

**Pró-Reitoria de Acadêmica – PROACAD
Coordenação Geral Acadêmica - CGA**

REGULAMENTO PROGRAMA DE MONITORIA

Reitor

Prof. Dr. Gilberto Gonçalves Garcia

Pró-Reitor Acadêmico

Prof. Dr. Daniel Rey de Carvalho

Pró-Reitor de Administração

Prof. Dr. Dilnei Giseli Lorenzi

Coordenadora Geral Acadêmica

Prof. Ma. Denise Maria dos Santos Paulinelli Raposo

Equipe Docente Responsável da Coordenação Geral Acadêmica

Prof. Ma. Ana Cristina de Alencar Bezerra Oliveira

Prof. Ma. Cynthia Vieira Rodrigues

Prof. Me. Juarez Moreira da Silva Júnior

Prof. Ma. Maialú Ferreira Neves

Prof. Dra. Mercia Helena Sacramento

Profa. Ma. Sandra Mara Bessa Ferreira

Equipe Técnica Responsável da Coordenação Geral Acadêmica

Franklin Rodrigues Machado

Karen Karolina Costa Silva

Sérgio Francisco da Silva

Sthephany Aguiar Eufrásio

Sybelle Nogueira Batista Gomes

Revisores Responsáveis

Prof. Ma. Sandra Mara Bessa Ferreira

Sthephany Aguiar Eufrásio

RESOLUÇÃO CONSEPE N.º 69/2011
DE 12/12/2011

**Aprova a Revisão feita no
Texto do Programa de Monitoria da
Universidade Católica de Brasília –
UCB e determina outras
providências.**

O Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CONSEPE, e Reitor da Universidade Católica de Brasília - UCB, no uso de suas atribuições estatutárias e com fundamento no Parecer nº 25/2011, de 17/11/2011, deste Colegiado e homologado em 12/12/2011,

R E S O L V E:

Art. 1º - Aprovar a Revisão feita no **Texto do Programa de Monitoria**, desta Universidade.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brasília-DF, 12 de dezembro de 2011.

Prof. Dr. Cícero Ivan Ferreira Gontijo
Reitor
Presidente do CONSEPE

SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	5
2. OBJETIVOS	6
3. DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA DE MONITORIA.....	6
3.1 DOS TIPOS DE MONITORIA	6
3.2 DAS MODALIDADES DE MONITORIA	7
3.3 DAS VAGAS	8
3.4 DA INSCRIÇÃO DOS MONITORES	8
3.5 DA SELEÇÃO DOS MONITORES	8
3.6 DOS PRAZOS	10
3.7 DAS RESPONSABILIDADES	10
3.7.1 Coordenação Geral Acadêmica (CGA)	10
3.7.2 Coordenação de Curso/Coordenação de Núcleo	12
3.7.3 Professor-Orientador	13
3.7.4 Estudante/Monitor	13
3.8 DA CERTIFICAÇÃO	14
3.9 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:	15

1. APRESENTAÇÃO

O Programa de Monitoria da Universidade Católica de Brasília (UCB) foi instituído pela Portaria nº 127/99 de 28/09/99, como um programa pedagógico conforme proposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996), onde está previsto que:

Os discentes da educação superior poderão ser aproveitados nas tarefas de ensino e pesquisa pelas respectivas instituições, exercendo funções de monitoria, de acordo com seu rendimento e seu plano de estudos (LDB, 1996).

No contexto da formação acadêmica, este Programa representa uma das principais iniciativas de promoção de atividades extracurriculares destinado ao corpo discente dos cursos de graduação e tem como perspectiva o envolvimento desta parcela da comunidade acadêmica com a docência e a pesquisa.

Segundo Pessôa (2007),

O Programa de Monitoria Acadêmica tem se firmado no ensino universitário como uma possibilidade de aprendizagem e de prática didático-pedagógica, que contribuem para formação docente superior (...). A Monitoria na Graduação pode ser entendida como um processo pelo qual colegas auxiliam colegas na situação ensino aprendizagem.

Com o objetivo de definir os procedimentos relacionados à execução deste Programa e imprimir maior uniformidade as experiências desenvolvidas no âmbito da monitoria, nos diferentes cursos da UCB, foram estabelecidas e aprovadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe) as “Normas e Procedimentos Acadêmicos para os Cursos de Graduação”, consubstanciados na Resolução 65/2007, de 22 de novembro de 2007, que regulamentam, norteiam e asseguram as bases de execução do Programa de Monitoria, além de reafirmarem a sua relevância como espaço efetivo de ensino e aprendizagem.

2. OBJETIVOS

O Programa de Monitoria tem os seguintes objetivos:

- Inserir o estudante em práticas acadêmicas extracurriculares, por meio do contato com o professor-orientador e com os demais estudantes;
- Possibilitar a apropriação do conhecimento pelo estudante e o aprofundamento teórico na respectiva disciplina, por meio da responsabilidade nas atividades de monitoria;
- Potencializar aptidões e interesses no exercício da docência e na pesquisa;
- Desenvolver habilidades relacionadas ao ensino e possibilitar a cooperação entre professores e estudantes em atividades de ensino e pesquisa;
- Oportunizar ao estudante o exercício da prática de ensino e de pesquisa relacionada aos conhecimentos adquiridos.

3. DESENVOLVIMENTO DO PROGRAMA DE MONITORIA

3.1 DOS TIPOS DE MONITORIA

A monitoria poderá ser exercida em 02 (dois) tipos:

- I. Voluntária:** O estudante atua voluntariamente no programa;
- II. Remunerada:** O estudante receberá, em forma de desconto na mensalidade, um valor correspondente à carga horária desenvolvida no Programa.

Os valores correspondentes ao desconto da monitoria remunerada serão definidos em Portaria da Reitoria.

Para participar do Programa de Monitoria cabe considerar que:

1. O estudante não poderá acumular o desconto da monitoria remunerada com as seguintes bolsas: PROUNI 100%, FIES 100%, Bolsa Social parcial ou integral, Bolsa funcional para titular ou dependente, Bolsa Universitária do GDF - Secretaria de

Estado de Desenvolvimento Social, Transferência de Renda (SEDEST/DF) e Fundação de apoio e pesquisa (FAP/DF), conforme previsão legal e contratual.

2. O acúmulo do benefício da monitoria remunerada com os demais descontos institucionais deverá seguir a regulamentação interna da UCB.
3. A concessão da monitoria não isenta o estudante do pagamento da matrícula;
4. A remuneração da monitoria será em forma de desconto na mensalidade, durante 4 (quatro) meses do semestre letivo;
5. Em caso de atraso na efetivação do lançamento do valor do desconto no primeiro mês da atuação do monitor, o valor será concedido retroativo no mês subsequente;
6. O estudante que se desligar do curso, é também desligado da monitoria e tem seu desconto cancelado;
7. O estudante que desistir da monitoria por quaisquer motivos será imediatamente cancelado o desconto;
8. O monitor não terá nenhum vínculo empregatício com a UCB.

3.2 DAS MODALIDADES DE MONITORIA

A monitoria poderá ser exercida em 02 (duas) modalidades:

1. **Presencial:** O estudante poderá atuar dentro de salas de aulas, laboratórios de aprendizagens e/ou espaços exclusivos destinados ao atendimento de estudantes;
2. **Virtual:** O estudante será inserido na sala de aula virtual, dentro do ambiente moodle/blackboard, no qual terá perfil de monitor(a) com permissões exclusivas, permitindo interações com estudantes e professor da turma.
3. **Presencial/virtual:** O estudante atua concomitantemente nos dois ambientes.

3.3 DAS VAGAS

O Programa oferece vagas para estudantes de cursos de graduação que atuarão como monitores. As vagas para Monitoria Remunerada serão definidas, quando for o caso, pela Reitoria. Para a Monitoria Voluntária não há limite pré-estabelecido de vagas.

Desta forma, a Coordenação de Curso/Coordenação de Núcleo deverá preencher o formulário com a relação de disciplinas a serem ofertadas para monitoria (anexo 01), e enviar a CGA na data prevista.

3.4 DA INSCRIÇÃO DOS MONITORES

O processo de inscrição dos estudantes para o Programa de Monitoria é realizado por meio de sistema *online* desenvolvido pela Coordenação Geral Acadêmica, em parceria com Coordenação de Informática da Educação a Distância, devendo ser realizado a partir do primeiro dia de início do semestre letivo, conforme calendário acadêmico, e em data a ser divulgada pela Coordenação Geral Acadêmica. No momento da inscrição eletrônica, o estudante preenche ao aceite do termo de compromisso do monitor.

3.5 DA SELEÇÃO DOS MONITORES

Após o período de inscrição dos estudantes, inicia-se a realização do processo de seleção de estudantes para o Programa de Monitoria que é de responsabilidade dos Cursos de Graduação, devendo ser concluído em até 20 (vinte) dias após o início do semestre letivo, conforme calendário acadêmico, e em data a ser divulgada pela Coordenação Geral Acadêmica.

O processo seletivo deverá considerar os seguintes pontos:

1. O estudante poderá se inscrever em até 02 (duas) disciplinas por semestre letivo.

2. O exercício da monitoria poderá ser mantido ao longo de um ou dois semestres letivos, não sendo permitida a recondução do estudante na mesma(s) disciplina(s) após este período.
3. O regime de participação dos monitores tem uma carga horária semanal mínima de 4 horas e máxima de 12 horas, sendo que o horário das atividades não poderá prejudicar o cumprimento das disciplinas regulares do estudante no curso.
4. O monitor irá atuar junto ao professor-orientador no horário da aula na respectiva disciplina e/ou em horário contrário, de acordo com sua disponibilidade e o Plano de Atividades da Monitoria.
5. O estudante selecionado pela Coordenação de Curso/Coordenação de Núcleo em conjunto com o Professor-Orientador (a) ocupará a vaga de monitor.

No processo seletivo dos monitores deverão ser observados os seguintes critérios:

1. Estar regularmente matriculado;
2. Ter nota igual ou superior a 8.0 (oito) na(s) disciplina(s) que irá se candidatar, devendo apresentar o histórico escolar no ato da inscrição;
3. Ter horários disponíveis e compatíveis para o cumprimento das atividades previstas no Plano de Monitoria;
4. Não ter sido penalizado por nenhuma das sanções previstas no Título VI – Capítulo II – Seção II – artigos 103, 104 e/ou 105 do Regimento Geral da UCB (anexo 02).

Em caso de haver maior número de candidatos relativamente ao número de bolsas disponíveis, utilizar-se-ão os seguintes critérios de desempate:

- I. O estudante com melhor desempenho na disciplina;
- II. O estudante com melhor desempenho no curso, utilizando o Valor Indicativo de Desempenho Acadêmico (índice VIDA);
- III. O estudante com maior número de créditos cursados.

3.6 DOS PRAZOS

A partir do início do semestre letivo, o curso terá 20 dias para concluir o processo seletivo e encaminhar a Coordenação Geral Acadêmica algumas documentações, bem como está atento ao prazo para o preenchimento da avaliação, a saber:

1. Relação dos monitores selecionados on-line e impressa (anexo 03);
2. Relação de locais, dias e horários de realização das monitorias (anexo 04);
3. A avaliação de desempenho do monitor realizado pelo professor orientador e a avaliação do programa de monitoria realizada pelo monitor, deverá ser preenchida por meio de formulário online (servicos.catolicavirtual.br/monitoria), elaborado pela Coordenação Geral Acadêmica em parceria Coordenação de Informática da Educação a Distância, nos últimos 20 (vinte) dias para o término do semestre letivo, a fim de que sejam analisadas para posterior certificação.
4. A solicitação para exclusão de monitor (a) poderá ser realizada a qualquer momento, por meio de preenchimento de formulário específico (anexo 05) disponibilizado pela Coordenação Geral Acadêmica, porém o prazo para substituição do(a) monitor(a) excluído(a) é de até 60 (sessenta) dias após o início do semestre letivo. Este prazo é informado no início do semestre.

3.7 DAS RESPONSABILIDADES

3.7.1 Coordenação Geral Acadêmica (CGA)

A Assessoria da Pró-Reitoria Acadêmica (PROACAD) será responsável por:

1. Encaminhar comunicado aos coordenadores de monitoria e auxiliares dos cursos, informando os prazos e procedimentos para o processo seletivo dos monitores;

2. Divulgar de forma sistematizada e padronizada as inscrições para o processo seletivo do Programa de Monitoria aos estudantes as vagas disponíveis para a monitoria por curso;
3. Solicitar aos coordenadores a relação de disciplinas, nome do professor-orientador e carga horária semanal para abertura do processo de divulgação das inscrições para o Programa (formulário anexo 01);
4. Solicitar aos coordenadores a relação com os nomes completos dos monitores, as respectivas matrículas, disciplina, nome do professor-orientador e carga horária semanal para normatização das portarias (formulário anexo 03);
5. Divulgar institucionalmente os estudantes, os dias e locais de atendimento dos monitores nas respectivas disciplinas;
6. Conferir, junto ao setor financeiro, a situação dos candidatos à Monitoria Remunerada, com o objetivo de verificar se não há outro tipo de bolsa ou desconto lançada para o estudante;
7. Realizar a distribuição das bolsas dos cursos que não as utilizaram em sua totalidade, transferindo-as aos que apresentam maiores demandas;
8. Elaborar as portarias e encaminhar à Coordenação de Documentação e Registro para publicação;
9. Encaminhar ao Setor Financeiro as Portarias dos monitores remunerados para lançamento do desconto no boleto da mensalidade;
10. Acompanhar o lançamento dos descontos;
11. Encaminhar uma cópia da Portaria com a nomeação dos monitores para cada curso;
12. Realizar o acompanhamento das exclusões e substituições dos monitores;
13. Orientar e acompanhar junto as Coordenações de Curso/Coordenação de Núcleo de Formação e os registros de frequência dos monitores, por meio de formulário específico (anexo 06);

14. Providenciar a certificação dos monitores, mediante a avaliação satisfatória realizada pelo professor-orientador ao final do semestre, e encaminhar aos cursos;
15. Expedir 2ª via de certificado, mediante a solicitação por via e-mail <monitoria@ucb.br>;
16. Expedir declaração para professor-orientador, quando solicitado.

3.7.2 Coordenação de Curso/Coordenação de Núcleo

Competem às Coordenações de Curso/Coordenação de Núcleo:

1. Coordenar e acompanhar as demandas do Programa de Monitoria (plano de atividades, frequência e avaliação);
2. Definir as disciplinas que irão solicitar monitores para o semestre vigente e a respectiva carga horária;
3. Sensibilizar os estudantes quanto às vagas disponíveis para a monitoria no curso;
4. Realizar a inscrição dos estudantes interessados em participar do Programa de Monitoria;
5. Realizar o processo de seleção dos candidatos;
6. Contatar os estudantes selecionados e prestar instruções sobre o planejamento das atividades de monitoria;
7. Encaminhar à CGA os formulários específicos (anexos 01, 03, 06 e 07);
8. Orientar os professores das disciplinas que receberão monitores na elaboração do Plano de Atividades a ser desenvolvido pelos monitores durante o semestre letivo (formulário anexo 07);
9. Divulgar aos estudantes do curso os dias e locais de atendimento dos monitores nas respectivas disciplinas;

10. Incentivar os estudantes do curso a frequentarem os atendimentos da monitoria;
11. Sensibilizar o professor orientador e estudantes quanto ao preenchimento das avaliações no final do semestre letivo, para posterior certificação;
12. Validar no Sistema as atividades desenvolvidas no Programa para compor as horas de atividades complementares exigidas para integralização curricular.

3.7.3 Professor-Orientador

No Programa de Monitoria, o professor orientador é responsável por:

1. Zelar pelo aprendizado e prestar orientações ao monitor, no que diz respeito ao desempenho das atividades referentes monitoria na disciplina;
2. Elaborar Plano de Atividades a ser desenvolvido pelo monitor, submetendo-o à aprovação do Coordenador de Monitoria;
3. Participar do processo de seleção dos monitores para as disciplinas que ministra;
4. Disponibilizar horário para orientar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento das atividades realizadas pelo monitor durante o semestre letivo;
5. Acompanhar a assiduidade e pontualidade do monitor e registrá-la por meio do preenchimento da “Frequência Mensal do Monitor” (anexo 06);
6. Avaliar o desempenho dos monitores por meio de formulário eletrônico;
7. Apresentar as dificuldades encontradas durante a orientação dos monitores e sugestões para melhoria do Programa.

3.7.4 Estudante/Monitor

Cabe ao estudante/monitor:

1. Apoiar o professor nas atividades didático-pedagógicas;
2. Cooperar com os colegas esclarecendo as dúvidas relacionadas ao conteúdo da disciplina;

3. Auxiliar os estudantes na resolução de situações-problemas e exercícios;
4. Participar da elaboração do Plano de Atividades da monitoria, junto ao professor-orientador;
5. Cumprir o Plano de Atividades;
6. Cumprir sua carga horária semanal de atividades de monitoria, conforme horários definidos;
7. Colaborar com professor-orientador na execução de atividades didáticas, tais como: realização de trabalhos práticos e experimentais, preparação de material didático e orientação dos estudantes em seus estudos e trabalhos teóricos e/ou práticos;
8. Acompanhar o desenvolvimento de atividades junto aos estudantes da disciplina, acompanhando relatórios e entrando em contato com os estudantes que estão cursando disciplinas na modalidade a distância;
9. Avaliar as dificuldades encontradas pelos estudantes na disciplina e encaminhá-las para o professor;
10. Divulgar aos estudantes da disciplina em que atua como monitor o horário e o local em que prestará atendimento;
11. Realizar estudos individuais ou em conjunto com outros monitores, a fim de aprofundar seu conhecimento na área relativa ao conteúdo da disciplina ou à metodologia de ensino;
12. Apresentar ao professor-orientador relatório das atividades realizadas;
13. Avaliar sua participação nas atividades de monitoria por meio do preenchimento de formulário eletrônico;
14. O estudante terá direito à certificação de exercício de monitoria e poderá aproveitar as horas para Atividades Complementares.

3.8 DA CERTIFICAÇÃO

A certificação de participação no Programa de Monitoria será feita mediante avaliação satisfatória do **monitor**, realizada ao final de cada semestre letivo pelo professor-orientador, preenchendo o formulário eletrônico de “Avaliação de Desempenho

do Monitor”, a ser disponibilizado no link <servicos.catolicavirtual.br/monitoria>. As condições para emissão de certificado incluem, ainda, o cumprimento da carga horária de atividades semanais, conforme indicado no quadro abaixo:

Carga horária semanal	Carga horária semestral
4 horas	60 horas
6 horas	90 horas
8 horas	120 horas
10 horas	150 horas
12 horas	180 horas

3.8.1 DA SOLICITAÇÃO DE 2ª VIA DE CERTIFICADO DE EXERCÍCIO DE MONITORIA

Para solicitar a 2ª (segunda) via do certificado o monitor deverá entrar em contato com a coordenação do respectivo curso que, por sua vez, enviará a solicitação à CGA via e-mail para monitoria@ucb.br. A confecção do certificado será realizada, no mínimo, em cinco dias e no máximo, 10 dias úteis.

3.9 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

3.9.1 É VETADO AO MONITOR:

- I. Exercer atividades administrativo-burocráticas, substituindo colaboradores técnicos e/ou administrativos em suas atividades;
- II. Desenvolver atividades de responsabilidade do docente, ou seja: ministrar aulas, ser responsável pelo processo formal de avaliação dos estudantes, realizar correções de provas;
- III. Desenvolver atividades de pesquisa, salvo quando estas estiverem relacionadas às atividades próprias do ensino.

3.9.2 O MONITOR SERÁ EXCLUÍDO DO PROGRAMA DE MONITORIA QUANDO:

- I. Não cumprir as normas do Programa;

- II. Não cumprir ou cumprir de forma insatisfatória as atividades requeridas pelo professor-orientador;
- III. Solicitar seu desligamento do Programa;
- IV. Não cumprir os horários estabelecidos;
- V. Abandonar o Curso ou trancar as disciplinas do período.

Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Acadêmica/CGA.

Referências Bibliográficas

BRASIL, Ministério da Educação. **Lei de Diretrizes e Base**. Brasil: MEC, 2009. Disponível em: www.mec.gov.br. Acessado em 07/12/2010.

Universidade Católica de Brasília. **Regulamento Geral / Universidade Católica de Brasília** – Brasília: Universa, 2010. 42 p.; 21 cm. (Série UCB Legislação e Norma).

Universidade Católica de Brasília. **Normas e Procedimentos Acadêmicos para os Cursos de Graduação / Universidade Católica de Brasília** – Brasília: UCB, 2007. 35 p.

PESSÔA, Jacira Magalhães. **Programa de Monitoria como Prática de Formação do Professor-Contador – Percepções e Identidade**. PUCMG. Artigo científico. Disponível em: http://www.anpae.org.br/congressos_antigos/simposio2007/188.pdf
Acessado em 07/12/2010.

ANEXOS

ANEXO 01 – RELAÇÃO DE DISCIPLINAS OFERTADAS PARA MONITORIA

RELAÇÃO DE DISCIPLINAS OFERTADAS PARA MONITORIA

Curso: _____

Semestre da Monitoria: ____/____

- Monitoria Voluntária

Nome Completo da Disciplina (sem abreviação)	Carga Horária Semanal	Número de vagas para monitores

**Critério Carga horária semanal, conforme Norma Monitoria: 4 horas, 6 horas, 8 horas, 10 horas ou 12 horas.*

Brasília-DF, ____/ ____/ ____.

Assinatura do (a) Coordenador (a) de Curso

ANEXO 02 – REGIME DISCIPLINAR

Título VI Do Regime Disciplinar

Capítulo II Das Disposições Específicas

Seção II Do Corpo Discente

Art. 103 - É imposta advertência escrita ao Discente que:

- I - perturbar a ordem nas dependências físicas da Universidade;
- II - alterar ou retirar editais, cartazes e avisos afixados ou autorizados pela Universidade, nas suas dependências físicas.

Parágrafo único - A aplicação da penalidade prevista neste artigo é da competência do Diretor a que estiver subordinado.

Art. 104 - Aplica-se suspensão de 1 (um) a 30 (trinta) dias letivos ao Discente que:

- I - desacatar, nas dependências físicas da UCB, o Reitor, os Pró-Reitores, os Diretores, os Professores e demais funcionários;
- II - promover ou participar de trotes;
- III - agir com falta de decoro ou com ofensa ao pudor, fora dos casos tipificados na legislação penal, nas dependências físicas da Universidade;
- IV - não cumprir o Regimento Geral e outros atos normativos da UCB;
- V - não cumprir as ordens emanadas do respectivo Diretor a que estiver subordinado, desde que não sejam manifestamente ilegais e não contrariem o Regimento Geral e outros atos normativos da Universidade;
- VI - não cumprir as ordens emanadas dos respectivos professores, desde que não sejam manifestamente ilegais e não contrariem o Regimento Geral e outros atos normativos da Universidade.

Parágrafo único - A aplicação da penalidade prevista neste artigo é da competência do Pró-Reitor a que estiver subordinado.

Art. 105 - Será punido com o desligamento o Discente que:

I - praticar qualquer conduta definida como crime na legislação penal:

a) nas dependências físicas da Universidade;

b) contra o Reitor, Pró-Reitores, Diretores, Professores e demais funcionários, independente do local, desde que motivada pelas relações universitárias;

II - desacatar em público, fora das dependências físicas da Universidade, o Reitor, os Pró-Reitores, os Diretores e professores, desde que motivado pelas relações universitárias;

III - agir com improbidade na produção de trabalhos acadêmicos de qualquer natureza;

IV - induzir, incitar ou auxiliar a perturbação da ordem e a desobediência às disposições normativas da Universidade.

§ 1º - A aplicação da pena de desligamento, nos casos do inciso I, independe do início da ação penal ou do seu resultado.

§ 2º - A responsabilidade disciplinar, nas infrações punidas com desligamento, será apurada em processo disciplinar instaurado pela autoridade competente para aplicar a sanção.

§ 3º - A aplicação da penalidade prevista neste artigo é da competência do Reitor

ANEXO 03 – RELAÇÃO DOS MONITORES SELECIONADOS

RELAÇÃO DOS MONITORES SELECIONADOS

Curso: _____

Semestre da Monitoria: ____ / ____

- **Monitoria Voluntária**

Nome do Monitor	Matrícula Monitor	Disciplina	Matrícula Professor	Professor Orientador	C.HS.*

**Carga Horária Semanal*

- **Monitoria Remunerada**

Nome do Monitor	Matrícula Monitor	Disciplina	Matrícula Professor	Professor Orientador	C.HS.*

**Carga Horária Semanal*

Brasília-DF, ____ / ____ / ____.

Assinatura do(a) Coordenador(a) de Curso

ANEXO 04 – RELAÇÃO DOS MONITORES SELECIONADOS

LOCAIS, DIAS E HORÁRIOS DE REALIZAÇÃO DA MONITORIA.

Curso: _____ Semestre da Monitoria: ____ / ____

- Monitoria Voluntária

Nome do Monitor	Matrícula Monitor	Disciplina	Matrícula Professor	Professor Orientador	C.HS.*	Onde acontece a Monitoria?	
						Bloco e Sala (Local)	Dia e Horário

Brasília-DF, ____ / ____ / ____.

Assinatura do(a) Coordenador(a) de Curso

ANEXO 05 – RELAÇÃO DOS MONITORES EXCLUÍDOS – MODALIDADE:

RELAÇÃO DOS MONITORES EXCLUÍDOS – Modalidade:

Curso: _____

Semestre da Monitoria: ____ / ____


01. Nome do monitor(a) a ser excluído	
Matrícula	
Disciplina	
Data do término das atividades	____/____/____
Motivo do término das atividades	
*Monitor(a) substituto(a), se houver (matricula e nome)	

02. Nome do monitor(a) a ser excluído	
Matrícula	
Disciplina	
Data do término das atividades	____/____/____
Motivo do término das atividades	
*Monitor(a) substituto(a), se houver (matricula e nome)	

Brasília-DF, ____/____/____

Assinatura e Carimbo do Coordenador(a) de Curso

ANEXO 06 – FREQUÊNCIA MENSAL DO MONITOR

 Universidade Católica de Brasília	PROGRAMA DE MONITORIA
	FREQUÊNCIA MENSAL DO MONITOR

IDENTIFICAÇÃO DO MONITOR (A)		
Curso que ofertou a Monitoria:		Modalidade da Monitoria:
Nome do Monitor		Matrícula:
Curso do monitor:		Disciplina:
Telefones:	Horários da Monitoria/Local:	Semestre/Ano:

PROFESSOR ORIENTADOR DA MONITORIA		
Nome do Professor:		
Disciplina:	Telefone:	E-mail:


Dias da Monitoria	Carga Horária	Resumo das atividades do dia:

Data: ____/____/____	_____ Professor-Orientador (a)
-----------------------------	-----------------------------------

CIÊNCIA DO(A) ASSESSOR(A) DE MONITORIA	
Data: ____/____/____	_____ Assessor(a) de Monitoria

CIÊNCIA DO(A) COORDENADOR(A) DE CURSO	
Data: ____/____/____	_____ Coordenador(a) de Curso

ANEXO 07 – PLANO DE ATIVIDADES SEMESTRAL MONITORIA

 Universidade Católica de Brasília	PROGRAMA DE MONITORIA
	PLANO DE ATIVIDADES SEMESTRAL MONITORIA

ESTUDANTE MONITOR	
Nome: _____	Curso: _____

PROFESSOR ORIENTADOR DA MONITORIA
Nome: _____

DADOS DA DISCIPLINA		
_____	Turma: _____	Horário: _____

ATIVIDADES PLANEJADAS

HORÁRIO DE MONITORIA E CIÊNCIA DO ESTUDANTE MONITOR	
Horas semanais: _____ Horário de Monitoria: _____	Data: ____/____/____ Ass. do Monitor: _____
CIÊNCIA DO PROFESSOR ORIENTADOR	
Data: ____/____/____	_____ Professor-Orientador
CIÊNCIA DO(A) ASSESSOR(A) DE MONITORIA	
Data: ____/____/____	_____ Assessor(a) de monitoria
CIÊNCIA DO COORDENADOR DE CURSO	
Data: ____/____/____	_____ Coordenador(a) de Curso