

## Orientações para o preenchimento da documentação para os monitores bolsistas

**\* São 2 formulários de cadastro (1 e 2) conforme abaixo, que vocês vão preencher assinar e entregar, com data do começo do atendimento, sem rasuras:**

**1-Ficha de cadastro de monitor:** preencha todos os dados, nos horários de atendimento é necessário ver com o orientador e com os alunos para melhor atendê-los, lembrando que são 12 horas de atendimento e 3 de planejamento semanal, sendo no máximo 15 horas.

Entregar assinado na CGP, junto com o xerox de identidade, CPF, comprovante de endereço e cópia do cartão do banco frente e verso.

**2-Termo de Compromisso de monitor:** Ler, preencher e entregar na CGP assinado de acordo com a ficha 1.

**\* E mais 2 formulários de atendimentos (3 e 4), que vão preencher durante todos os meses de monitoria, e entregar na CGP no início do mês seguinte até o dia 04, assinado também pelo orientador:**

**3-Folha de Frequência:** Preencher dia a dia o horário de atendimento conforme foi preenchido na ficha de cadastro, somando as 15 horas semanais (se for o caso), e assinar cada dia de atendimento, colocar número de quantidade de horas. O restante dos dias escrever apenas nas primeiras células: sábado, domingo, feriado etc. (favor NÃO assinar nestes dias sem atendimento). Se precisar faltar algum dia e tiver atestado médico, favor anexar. Se precisar adequar algum horário não tem problema, compensa outro dia.

**4-Relatório de Atividades:** Preencher durante o mês, entregar na CGP, assinado também pelo orientador.

Formulários 3 e 4, deverão ser entregues no setor pedagógico (CGP), **até o dia 04 de cada mês.** Sugiro preencher primeiro a lápis, depois de vermos se está correto, vocês façam a caneta, pois não pode haver rasuras e precisa estar de acordo.

Sobre as orientações referentes ao atendimento aos alunos, e horário de planejamento, favor entrar em contato com seu orientador.

Qualquer dúvida ou dificuldade estamos a disposição, no Setor pedagógico (CGP) do campus na sala 103B ao lado do Registro no Bloco Acadêmico A térreo.

Contato e-mail [cgp.vv@ifes.edu.br](mailto:cgp.vv@ifes.edu.br) ou 3149-0745 e 0743.