

## Orientações aos 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 8 horas de atendimento e 7 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 1 formulário conforme abaixo, 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-Relatório Mensal do Monitor:** Preencher durante o mês, entregar na CGP, assinado também pelo orientador.

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.