

Orientações para os Monitores – 2018-I

Caro monitor,

Leia com atenção as instruções abaixo para que não haja problemas com o recebimento da sua bolsa, caso seja Bolsista, ou prejuízo no lançamento da carga horária, caso seja Voluntário.

OS PERÍODOS A SEREM CONSIDERADOS PARA ELABORAÇÃO DOS RELATÓRIOS DE FREQUÊNCIA SÃO:

1º - **05/03/2018** (ou o dia útil que iniciou a monitoria) a **17/03/2018** – **máximo de 24h**

2º - **19/03/2018** (ou o dia útil que iniciou a monitoria) a **13/04/2018** – **máximo de 48h**

3º - **16/04/2018** (ou o dia útil que iniciou a monitoria) a **11/05/2018** – **máximo de 48h**

4º - **14/05/2018** (ou o dia útil que iniciou a monitoria) a **08/06/2018** – **máximo de 48h**

5º - **11/06/2018** (ou o dia útil que iniciou a monitoria) a **06/07/2018** – **máximo de 48h**

1. Os períodos indicados acima devem ser **cumpridos estritamente** na elaboração dos Relatórios de Frequência e de Atividades dos MONITORES BOLSISTAS E DOS MONITORES VOLUNTÁRIOS. Nos relatórios dos Monitores Voluntários deverá ser escrito na parte superior da primeira folha: “Monitor Voluntário” e **NÃO devem preencher a conta bancária**. O não cumprimento dessas datas implicará em corte de carga horária, e conseqüentemente perda proporcional da bolsa, para os Monitores Bolsistas.

2. As atividades de Monitoria realizadas mensalmente devem ser informadas nos Relatórios em ORDEM CRONOLÓGICA. Como os períodos a serem considerados para elaboração dos Relatórios podem incluir dois meses informar DIA E MÊS e somar a CARGA HORÁRIA MENSAL.

3. O Relatório de Frequência e de Atividades dos MONITORES BOLSISTAS deverá ser entregue à PRE até o dia **20** de cada mês (letivo) e dos MONITORES VOLUNTÁRIOS até o dia **25** de cada mês (letivo). Caso essa data caia em sábados, domingos e feriados, o relatório deverá ser entregue no primeiro dia útil após subseqüente.

3.1. A ENTREGA DO RELATÓRIO FORA DO PRAZO ESTABELECIDO implicará em atraso no pagamento da Bolsa, sendo realizado no mês subseqüente. O Relatório em atraso deverá permanecer no Departamento e ser entregue na PRE junto com o Relatório do período atual.

3.2. Os relatórios devem ser assinados pelo Chefe do Departamento ou seu substituto. Se necessário, o Coordenador do Curso ao qual o Monitor se vincula poderá assiná-lo.

4. **Serão aceitos somente Relatórios de Frequência DIGITADOS. NÃO digitados serão devolvidos ao Departamento.**

Pró-Reitoria de Ensino

Declaro estar ciente das informações acima.

Nome do Monitor: _____ Matrícula: _____

Código da Disciplina: _____

Assinatura: _____