



MEC / SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS CUIABÁ, CEL. OCTAYDE JORGE DA SILVA  
DIRETORIA DE ENSINO

### ANEXO 3

#### DECLARAÇÃO DE RENDA FAMILIAR

Eu, \_\_\_\_\_, Matrícula nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ DECLARO que minha renda familiar bruta mensal *per capita* é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) de acordo com o quadro abaixo:

**Obs:** Estudante, na 1ª linha coloque os seus dados e nas demais linhas a seguir os dados de TODAS as pessoas que compõem a sua família (pessoas que residem com você).

Nome Completo	Idade	Parentesco com o estudante	Profissão / Atividade	Rendimento Bruto Mensal
1.				R\$
2.				R\$
3.				R\$
4.				R\$
5.				R\$
6.				R\$
7.				R\$
8.				R\$
<b>A. Total Geral de Rendimentos da Família</b>				R\$
<b>B. Total de pessoas que residem com o estudante, incluindo o estudante</b>				
<b>C – Cálculo da Renda familiar <i>per capita</i> (C = A ÷ B)</b>				R\$

ATENÇÃO: Terão prioridade nos auxílios estudantis os estudantes cujo Total geral de rendimentos do seu grupo familiar, dividido pelo Número de pessoas que compõem a família, for igual ou inferior a 1 salário-mínimo e meio (até R\$ 1.818,00).

**Declaro serem verídicas as informações prestadas neste formulário e que tenho consciência da falta que cometerei, caso infrinja o Artigo 299 do Código Penal: “Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração de que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.”**

Cuiabá/MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do responsável (se menor de 18 anos)



MEC / SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS CUIABÁ, CEL. OCTAYDE JORGE DA SILVA  
DIRETORIA DE ENSINO

## ANEXO 04

### TERMO DE COMPROMISSO DE MONITORIA

(REMUNERADA/VOLUNTÁRIA)

#### IDENTIFICAÇÃO DO(A) DISCENTE MONITOR(A):

<b>Discente:</b>	
<b>Matrícula:</b>	
<b>Curso:</b>	<b>Turma/Período:</b>
<b>Disciplina da Monitoria:</b>	
<b>Prof. Orientador:</b>	

#### Compete ao(a) Orientador(a) de Monitoria:

1. Não estar usufruindo de qualquer tipo de licença durante o período de vigência da monitoria;
2. Orientar as atividades de monitoria;
3. Encaminhar discentes que necessitem de apoio à aprendizagem para a monitoria;
4. Auxiliar na elaboração do Plano de Atividades a ser desenvolvido pelo monitor;
5. Auxiliar e direcionar o monitor na execução das suas atividades;
6. Preencher o relatório semestral de orientação de monitoria, em seus aspectos quantitativos e qualitativos, mediante acompanhamento e avaliação do monitor e das atividades desenvolvidas;
7. Opinar sobre o cancelamento do auxílio monitoria;
8. Assinar e encaminhar mensalmente à Coordenação de Curso a ficha de frequência e atividades desenvolvidas do monitor;
9. Exercer orientação ao discente em todo o período previsto no edital de seleção, salvo em casos de afastamento para capacitação, licença para tratamento de saúde, redistribuição, remoção ou vacância, em cujas situações deverão solicitar o seu desligamento do programa de monitoria;
10. Reportar ao Coordenador de Curso problemas com relação ao monitor ou a monitoria.

#### Compete ao(a) Monitor(a) Remunerado(a) ou Voluntário(a):

1. Cumprir o Plano de Atividades, elaborado com o orientador, desenvolvendo ações compatíveis com o seu grau de conhecimento e experiência relacionados à assistência aos estudantes para resolução de exercícios e esclarecimento de dúvidas;
2. Zelar pelo patrimônio e nome da Instituição, bem como cumprir suas normas internas;
3. Orientar os estudantes na resolução de problemas ou dificuldades do componente curricular durante seu horário de atendimento;
4. Auxiliar na organização e acompanhamento de grupos de trabalho ou estudo, tendo em vista a orientação da aprendizagem dos estudantes;
5. Cooperar no atendimento e auxílio dos estudantes, visando sua adaptação e maior integração no Campus Cuiabá;
6. Preencher, mensalmente, a sua ficha de frequência e atividades desenvolvidas;
7. Ser assíduo e pontual nos horários estabelecidos para a monitoria;



MEC / SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS CUIABÁ, CEL. OCTAYDE JORGE DA SILVA  
DIRETORIA DE ENSINO

8. Elaborar, semestralmente, o relatório de atividades realizadas conforme o Plano de Atividades.
9. A atuação do monitor não está limitada às unidades curriculares do professor-orientador, mas a todos os docentes que atuam na área por ele escolhida.

**Dados da Monitoria:**

1. As categorias de Monitoria Remunerada e Não Remunerada ou Voluntária recebem o mesmo tratamento quanto ao processo de seleção, acompanhamento, avaliação, deveres e direitos dos monitores, com exceção da percepção de bolsa monitoria mensal aos discentes selecionados nessa categoria;
2. A Monitoria Remunerada será viabilizada mediante repasse financeiro, por meio de auxílio/bolsa, direto ao estudante, que exercerá suas atividades sem qualquer vínculo empregatício com este IFMT;
3. O(a) Monitor(a) Remunerado(a) receberá bolsa monitoria no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais) mensais;
4. O(a) Monitor(a) Remunerado(a) desenvolverá a carga horária semanal de 20 horas e o Monitor(a) Voluntário(a) desenvolverá as atividades de monitoria com carga horária semanal de 15 horas;
5. O auxílio monitoria será depositado, exclusivamente em conta bancária, em nome do(a) Monitor(a) remunerado(a);
6. Nos períodos de férias escolares, devidamente registradas no Calendário Acadêmico do Campus Cuiabá, Cel. Octayde Jorge da Silva e durante as paralisações superiores a 07 (sete) dias consecutivos os(as) estudantes monitores(as) remunerados(as) não fazem jus à bolsa monitoria;
7. A carga horária semanal não cumprida e não repostada de comum acordo entre o(a) monitor(a) e o orientador(a), será descontada do valor da bolsa monitoria mensal;
8. A não apresentação mensal da ficha de frequência e atividades desenvolvidas resultará na retenção automática do auxílio monitoria;
9. A Monitoria remunerada e não remunerada ou voluntária poderá ser cancelada nos seguintes casos:
  - Falta do estudante em duas semanas consecutivas de atividades sem justificativa;
  - Conclusão do curso em que está matriculado na Instituição;
  - Desempenho acadêmico insuficiente;
  - Trancamento de matrícula, desistência ou abandono do curso;
  - Desistência da monitoria;
  - Quando o discente aprovado no processo de seleção para monitor não comparecer no prazo estabelecido em edital para assinar o Termo de Compromisso;
  - Prática de atos não condizentes com os regulamentos do IFMT, garantida a ampla defesa e o contraditório.

O presente Termo de Compromisso tem vigência de **06 (seis) meses**, correspondente ao período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

DECLARO estar ciente do contido neste Termo de Compromisso e dos termos do Programa de Monitoria Didático-pedagógica.

Cuiabá/MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura do(a) Monitor(a): \_\_\_\_\_

Assinatura do(a) Orientador(a): \_\_\_\_\_

Assinatura do(a) Coordenador(a) de Curso do(a) Monitor(a): \_\_\_\_\_



MEC / SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS CUIABÁ, CEL. OCTAYDE JORGE DA SILVA  
DIRETORIA DE ENSINO

## ANEXO 05

### PLANO DE ATIVIDADES DE MONITORIA

**ATENÇÃO:** Elaborar este Plano de Atividades no início das atividades de monitoria remota/presencial e encaminhar assinado, via digital, para o formulário disponível no link: <https://forms.gle/vp73cPgZVTkevoJL8>.

Área/Componente Curricular: \_\_\_\_\_

( ) Monitoria Remunerada

( ) Monitoria Não Remunerada ou Voluntária

#### 1. DADOS DO(A) MONITOR(A)

Nome:	
Curso:	Turma e Período:
Matrícula:	
Coordenador(a) do Curso:	
Telefone / Celular:	E-mail:

#### 2. DADOS DO(A) ORIENTADOR(A)

Nome:	
Telefone / Celular:	E-mail:
Área de Formação:	
Departamento de Lotação:	

#### 3. DADOS DA MONITORIA

1. Atividades de planejamento teórico-prático e estudo individual: 08 horas semanais (sugestão). 2. Atendimento aos estudantes: 12 horas semanais (sugestão).						
	Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta	Número estimado de estudantes a serem atendidos pela monitoria



MEC / SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS CUIABÁ, CEL. OCTAYDE JORGE DA SILVA  
DIRETORIA DE ENSINO

<b>Horário</b>						
<b>Local / Meio de comunicação remota</b>	Google meet, whatsapp ou outros					

#### 4. PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES

**(Neste espaço o orientador deverá apresentar de forma detalhada as atividades planejadas a serem realizadas pelo monitor(a) articuladas e integradas aos objetivos da disciplina).**

Cuiabá/MT \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do(a) Monitor(a): \_\_\_\_\_

Assinatura do(a) Orientador(a): \_\_\_\_\_



MEC / SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
CAMPUS CUIABÁ, CEL. OCTAYDE JORGE DA SILVA  
DIRETORIA DE ENSINO

## ANEXO 06

### FREQUÊNCIA MENSAL DO(A) MONITOR(A)

#### 1. IDENTIFICAÇÃO

Monitor(a):	
Orientador(a):	
Disciplina / Área / Laboratório:	Departamento:
Período Mensal: ____/____/____ a ____/____/____	

#### 2. REGISTRO DE FREQUÊNCIA

Data	Horário da Monitoria	Meio de Comunicação	Assinatura do(a) Monitor(a)

Cuiabá/MT \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura do(a) Orientador(a): \_\_\_\_\_

# Documento Digitalizado Público

## ANEXOS - 3 A 6

**Assunto:** ANEXOS - 3 A 6  
**Assinado por:** Marileide Silva  
**Tipo do Documento:** Comprovante  
**Situação:** Finalizado  
**Nível de Acesso:** Público  
**Tipo do Conferência:** Documento Original

Documento assinado eletronicamente por:

- **Marileide Pinheiro da Silva, TECNICO EM SECRETARIADO**, em 23/05/2022 14:06:52.

Este documento foi armazenado no SUAP em 23/05/2022. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 272536

**Código de Autenticação:** f3c9042acd

