COORDENAÇÃO DE MONITORIA

E-mail da Coordenação: monitoria@unifsm.edu.br
Site da Monitoria: https://unifsm.edu.br/monitoria/
Contato (apenas WhatsApp): (83) 9 9149-8138

Passo a passo **Novos Monitores**:

1° Passo – Assinar e postar o Termo de Compromisso entregar em formato digital, disponível na plataforma EAD, na aba de monitoria, item: documentos de monitoria, link: termo de compromisso.

2° Passo – Assinar e postar Cronograma de Atividades disponível na plataforma EAD, na aba de monitoria, item: documentos de monitoria, link: cronograma de atividade.

3° Passo – Uso obrigatório do crachá dentro de salas e laboratório

4° Passo – Registrar atividades de monitoria para realização do relatório semestral (fazer anotações e tirar fotos)

5° Passo – Ao final do semestre, postar o Relatório Semestral de Monitoria disponível na plataforma EAD, na aba de monitoria, item: documentos de monitoria, link: envio do relatório parcial ou final.

6° Passo – Preencher e assinar documentos complementares ao final de cada semestre conforme na plataforma EAD.

Atenção: Assinaturas devem ser manuscritas e o documento escaneado **ou** preenchidas através do gov.br em PDF.
Assinaturas em formato de imagem ou print **não** serão aceitas.

Deveres do(a) Monitor(a):

- O início das atividades de monitoria só será autorizado após a entrega do Termo de Compromisso de Monitoria assinado e conforme modelo na plataforma EAD. (Termo válido por dois semestres)

- O(A) monitor(a) deverá preencher o Cronograma de Atividades de Monitoria para fazer uso dos laboratórios e salas da instituição com solicitação mínima de uma semana de antecedência.

COORDENAÇÃO DE MONITORIA

E-mail da Coordenação: monitoria@unifsm.edu.br
Site da Monitoria: https://unifsm.edu.br/monitoria/
Contato (apenas WhatsApp): (83) 9 9149-8138

AVISOS GERAIS:

- Horários de atendimento via WhatsApp:
  - Segunda à sexta das 08h às 12h e das 14h às 18h
- Horário de atendimento presencial:
  - Solicitar disponibilidade/agendamento pelo WhastApp
- Agendamento de Laboratórios apenas com Técnicos:
  - Segunda à sexta das 07h às 12h e das 14h às 21h
- Modelos de documentos de monitoria na plataforma EAD
- Seguir instruções de preenchimento e envio dos documentos conforme observações de rodapé
- Devolução **OBRIGATÓRIA** do Crachá de Monitoria na coordenação de monitoria ao final de cada semestre:
- Prazo para emissão de Certificados de Monitoria:
  - De 1 a 2 meses após o envio na plataforma EAD como mencionado no item **PASSO 5º**.
- Documentos incompletos e/ou sem assinaturas **não** serão aceitos.