



UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E PROJETOS EDUCACIONAIS
PROGRAMA DE MONITORIA SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

3. Qual local, dias e horários você destinou para atendimento dos discentes quilombolas? Como você atuou para garantir que este atendimento oferecido fosse do conhecimento dos quilombolas a serem atendidos? Apresente comprovações de sua atuação neste sentido (colocar em anexo as listas de frequência conforme o modelo do edital – Ver o ANEXO III do Edital do Programa).

4. Quais as principais demandas dos discentes quilombolas em relação ao seu trabalho como monitor?

5. Considerando as especificidades do público a ser atendido, o que você fez para apresentar aos discentes quilombolas o seu trabalho como monitor e conquistá-los à participação? Apresente comprovações de sua atuação neste sentido (colocar em anexo fotos e ou demais registros).



UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E PROJETOS EDUCACIONAIS
PROGRAMA DE MONITORIA SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

6. Dentre os quilombolas que deveriam ter sido alcançados pela sua ação como monitor(a), mas não participaram da monitoria, indique a quantidade total, os nomes e o cursos dos que desistiram no meio do processo. O que você aponta como causa desta não participação? Havendo continuidade do programa e caso você venha a continuar como monitor(a), o que fará para alcançar um maior resultado?

7. Você participou de algum momento de integração cultural com a comunidade quilombola? Houve alguma repercussão no trabalho como monitor? Comente.

8. Você realizou estudos (de forma autônoma ou indicados pelo coordenador) com o objetivo de conhecer de forma mais profunda o público a ser atendido e poder realizar melhor seu trabalho como monitor? Qual a periodicidade dos estudos? Cite alguns textos estudados e os respectivos autores.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL E SUDESTE DO PARÁ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E PROJETOS EDUCACIONAIS
PROGRAMA DE MONITORIA SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

9. Construa um breve texto indicando as suas ações como monitor destaque os pontos positivos, resultados alcançados e sugestões para a próxima etapa do Programa.

ANEXOS

Prezado monitor, este Relatório deverá ser preenchido e entregue ao dentro do prazo estabelecido em edital. Faça uma autoverificação e, se tiver deixado de entregar os documentos citados abaixo após cada mês, providencie a entrega ao Coordenador dos seguintes documentos juntamente com este Relatório Final:

- *Relatório(s) Mensal(is) de Atividades de Monitoria - Anexo do Edital de Monitoria - 1 relatório para cada mês de atividade (devidamente preenchidos e assinados pelo monitor);*
- *Frequência(s) de alunos nos grupos de trabalho ou estudo;*
- *Material de registro (fotos);*
- *Outros documentos que fizeram parte do exercício da monitoria (questionários; exercícios; tabelas, material didático utilizado, entre outros).*

_____, ____ de _____ de _____.

Aluno(a) Monitor(a)