**MONITORIA**

**Modalidade específica de ensino e aprendizagem, vinculada às necessidades de formação acadêmica do aluno e inserida nas atividades de ensino, pesquisa e extensão do respectivo curso.**

**CHECK LIST**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DOCUMENTOS** | **Sim** | **Não** |
| 1 - Formulário preenchido pelo aluno (disponível no site e secretaria). Conferir as informações atentamente. |  |  |
| 2 – O aluno deve escolher entre as modalidades Remunerada, Voluntária ou Indiferente (ambas); |  |  |
| 3 – Seleção e informação dos aceitos (professores). |  |  |
| 4 – Divulgação da relação dos aceitos no mural da Secretaria, |  |  |
| 5 – Registro dos monitores no SIGRA (secretaria). |  |  |
| 6 – Encaminhamento ao DAIA do formulário com os dados dos bolsistas remunerados (secretaria). |  |  |
| 7 – Formulário de avaliação (cumpriu/não cumpriu), no final do semestre, para encaminhamento ao SAA (professores). |  |  |

**\*Prazo: De acordo com o “Calendário Universitário”**

**\*\*Informações: http://saa.unb.br/acompanhamento-academico/22-monitoria**

Prof. Renato Alves Borges

Chefe do Departamento de Engenharia Elétrica