UNIÃO DAS INSTITUIÇÕES DE SERVIÇOS, ENSINO E PESQUISA LTDA

CENTRO UNIVERSITÁRIO AMPARENSE – UNIFIA/UNISEPE

**RELATÓRIO FINAL PARA A RENOVAÇÃO DO BENEFÍCIO:**

**“BENEFÍCIO MONITORIA” (40 horas)**

[NOME COMPLETO DO ALUNO E R.A.]

[CURSO E SEMESTRE]

Amparo – SP

[ANO/SEMESTRE]

Descrição do Benefício

**BENEFÍCIO PROERS MONITORIA (40 horas)**

O **Benefício Monitoria** tem o propósito de orientar o aluno a realizar atividades junto aos professores, em tarefas como o apoio ao ensino e demais atividades, devendo **cumprir 40 horas semestralmente**. O aluno como monitor também oferece assistência aos alunos nas aulas práticas e atendendo em plantões de dúvidas aos demais alunos.

Todas as atividades devem constar no **RELATÓRIO FINAL** do Benefício com comprovação por meio de foto, declaração e descrição da atividade realizada ao longo do semestre.

**Orientações Gerais:**

1. O aluno deve realizar, ao longo do semestre, as atividades possíveis para a comprovação do benefício.
2. Preencher o *Relatório Final do Benefício*.
3. Descrever detalhadamente as atividades realizadas, comprovando o cumprimento da carga horária por meio de fotos ou declarações.
4. Recolher as assinaturas e o carimbo do local onde as atividades foram realizadas, bem como a validação do coordenador do curso no relatório final.
5. Digitalizar o *Relatório Final do Benefício* em formato PDF e fazer o upload no *Portal Acadêmico*, seguindo o caminho:

**SECRETARIA VIRTUAL** >> **SOLICITAR SERVIÇO** >> **RENOVAÇÃO DO BENEFÍCIO** >> **ATUALIZAR O PORTAL** >> **ENVIAR O DOCUMENTO**.

1. Para renovar o benefício, o aluno deverá preencher o requerimento de renovação, assiná-lo e enviá-lo novamente pelo portal.
2. Fique atento aos prazos para solicitação de renovação do benefício, conforme o calendário acadêmico.
3. O *Relatório Final do Benefício* deve ser entregue ao final de cada semestre para garantir a renovação e a continuidade do benefício.

**RELATÓRIO FINAL DO BENEFÍCIO MONITORIA (40 CH)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. **NOME COMPLETO:** | | |
| 1. **R.A.** | | |
| 1. **INSTITUIÇÃO DE ENSINO:** | | |
| 1. **CURSO:** | | |
| 1. **SEMESTRE:** | **INÍCIO:** | **TÉRMINO:** |
| 1. **INSTITUIÇÃO BENEFICIADA:** | | |
| 1. **DEPARTAMENTO ONDE CUMPRIU AS ATIVIDADES:** | | |
| 1. **NOME DO RESPONSÁVEL PELO ALUNO:** | | |
| 1. **LOCAL DA REALIZAÇÃO DO PROJETO (MUNICÍPIO):** | | |
| 1. **ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:** | | |
| 1. **Assinatura do Responsável Administrativo do setor:**   Declaro para os devidos fins que o aluno abaixo assinado desempenhou as funções descritas nesse encarte de efetivo trabalho administrativo voluntário.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ASSINATURA  NOME e CARIMBO DO RESPONSÁVEL  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  NOME E ASSINATURA DO ACADÊMICO  DATA DE ENTREGA: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |

**FICHA CUMULATIVA DE HORAS DE ATIVIDADES**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOME DO(A) ALUNO(A):** | | |
| **R.A.** | **CURSO:** | **SEMESTRE:** |
| **MODALIDADE DE ENSINO: ( ) EAD ( ) HÍBRIDO/PRESENCIAL** | | |
| **NOME DA INSTITUIÇÃO BENEFICIADA:** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DIA** | **DESCRIÇÃO** | **CARGA HORÁRIA** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Assinatura do(a) Responsável/ Carimbo:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**COMPROVAÇÃO – anexar foto ou declaração**