|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TERMO DE DESLIGAMENTO/SUBSTITUIÇÃO DE MONITOR**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| UNIDADE DE ENSINO |  | MARACANÃ |  | ANGRA DOS REIS |  | ITAGUAÍ |  | MARIA DA GRAÇA |
|  | NOVA FRIBURGO |  | NOVA IGUAÇU |  | PETRÓPOLIS |  | VALENÇA |

 |
| DADOS DO MONITOR DESLIGADO |
| Nome Completo: |  |
| Matrícula: |  | Coordenação: |
| Disciplina: |  |
| Professor Responsável: |  | Siape: |
| Data do Desligamento: |  |
|  |
| DADOS DO MONITOR SUBSTITUTO (CASO HAJA) |
| Nome Completo: |  |
| Matrícula: |  | Coordenação: |
| Disciplina: |  |
| Professor Responsável: |  | Siape: |
| Data de Início: |  |
|  |
| Assinatura do Professor/Coordenador | Data |
|  |  |

INSTRUÇÕES:

* As datas de desligamento do monitor e de início do seu substituto não podem ser as mesmas. Os monitores só poderão ser cadastrados no programa de monitoria em dias úteis.
* O prazo para substituição de monitor é de 30 (trinta) dias corridos.
* O preenchimento deve ser feito eletronicamente.
* O presente termo, juntamente com a documentação descrita abaixo, deverá ser entregue ao departamento responsável.
* Documentos necessários para participação no programa de monitoria:
	+ Termo de Compromisso do Monitor (Bolsista ou Voluntário);
	+ Histórico Escolar emitido pelo Departamento de Registros Acadêmicos da respectiva Unidade
	de Ensino. Também é válido o histórico escolar disponível no Portal do Aluno **com certificação digital**;
	+ Uma foto 3x4;
	+ Horário de atendimento do monitor, conforme modelo disponível no *link* Monitoria, **salvo no formato *Word***. Este documento deve ser enviado digitalmente à coordenação do Programa de Monitoria **até 10 dias do início do monitor no programa** para divulgação no site do CEFET/RJ. O e-mail para envio do horário é: programademonitoria@cefet-rj.br