

# TUTORIAL PARA AGENDAMENTO DE MONITORIAS

(AGENDAMENTO EXCLUSIVO PARA ESCOLAS)



## **1º Passo: Consultar os horários disponíveis**

Acesse o formulário de solicitação de monitoria [AQUI](#)  
(o link estará disponível no site do Museu e no Linktree)

No cabeçalho do formulário, clique no link “Planilha com horários disponíveis”. Conforme imagem:

Monitorias 2026 - Museu Histórico de Londrina

[PLANILHA COM HORÁRIOS DISPONÍVEIS \(APENAS AS LINHAS EM BRANCO ESTÃO DISPONÍVEIS\)](#)



Nessa planilha, você deve **APENAS CONSULTAR OS HORÁRIOS DISPONÍVEIS** para selecionar uma data ao preencher o formulário. Não é necessário escrever ou alterar nenhuma informação na planilha.

**ATENÇÃO:** somente os horários que aparecem **EM BRANCO** estão disponíveis para agendamento.

## **2º Passo: Preencher o formulário**

Após consultar a disponibilidade, preencha [NO FORMULÁRIO](#) as seguintes informações:

- Data desejada para a visita;
- Nome da escola;
- E-mail para contato;
- Número de WhatsApp;
- Quantidade de alunos;
- Série/turma;
- Cidade e estado;
- Nome do responsável pela visita.

Antes de enviar a solicitação, **leia atentamente todas as informações presentes no formulário.**

## CONFIRMAÇÃO DA VISITA

Após o envio, nossa equipe analisará a solicitação e entrará em contato pelo **E-MAIL INFORMADO** para confirmar o agendamento.

### **IMPORTANTE**

**Somente as solicitações realizadas por meio do formulário serão consideradas para agendamento e confirmação das monitorias.**

**Pedimos a atenção dos responsáveis às seguintes orientações:**

- 1 - Chegada no horário marcado:** evite atrasos, eles podem resultar na perda da visita agendada.
- 2 - Acompanhamento da turma:** os responsáveis pela escola deverão auxiliar na organização dos alunos, mantendo o grupo em silêncio durante as explicações para garantir o bom aproveitamento da visita.
- 3 - Lanche:** o museu dispõe de espaços onde os alunos podem realizar lanches em grupo, caso a escola deseje utilizar esse momento durante a visita.