



UFESB

UNIVERSIDADE FEDERAL  
DO SUL DA BAHIA

# MANUAL DE USUÁRIO PARA O MÓDULO DE MONITORIAS DO SIGAA

Diretoria de Ensino-Aprendizagem  
PROGEAC • 2021

## **Justificativa**

Este manual foi elaborado com a finalidade de orientar os/as docentes, os/as discentes da UFSB e a Equipe de Gestores do Módulo de Monitoria quanto às funcionalidades do Módulo de Monitorias no SIGAA.

## Sumário

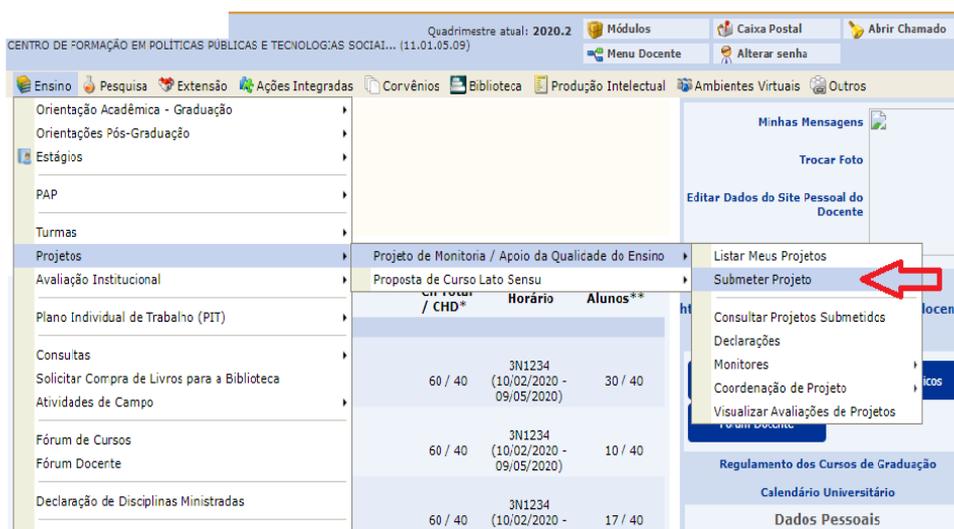
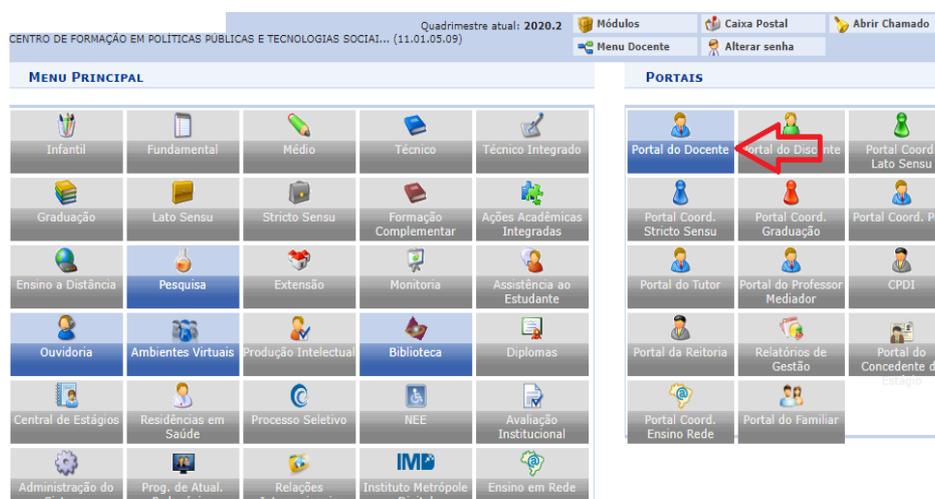
1. O Módulo de Monitorias no SIGAA para os/as docentes .....	3
1.1 Submissão de Projetos de Monitoria .....	3
1.1.1 Dados Gerais do Projeto .....	4
1.1.2 Componentes Curriculares .....	5
1.1.3 Selecionar Docentes .....	6
1.1.4 Selecionar Coordenador .....	6
1.1.5 Anexar Arquivos .....	6
1.1.6 Resumo do Projeto .....	8
1.2 Listar Projetos de Monitoria .....	9
1.3 Consultar Projetos Submetidos .....	10
1.4 Realizar Seleção de Monitores .....	11
1.5 Convocar monitores/as aprovados/as .....	16
1.6 Consultar Monitores/as .....	19
1.7 Relatório Final .....	21
2. O Módulo de Monitorias no SIGAA para os/as discentes .....	25
2.1 Inscrição no Cadastro Único .....	25
2.2 Consultar Projetos de Monitoria .....	26
2.3 Inscrição no Processo Seletivo .....	28
2.4 Pós Seleção .....	31
2.5 Relatório Final .....	31
3. O Módulo de Monitorias no SIGAA para Equipe de Gestores do Módulo de Monitoria .....	34
3.1 Cadastrar Edital .....	34
3.2 Alterar ou Remover Edital .....	35
3.3 Consultar Projetos .....	37
3.4 Alterar Situação dos Projetos .....	38
Ficha Técnica .....	41

# 1. O Módulo de Monitorias no SIGAA para os/as docentes

## 1.1 Submissão de Projetos de Monitoria

Esta funcionalidade permitirá que os/as docentes realizem a submissão de Projetos de Monitoria no SIGAA. Para realizar essa ação é necessário que o Setor de Monitorias publique previamente um edital ao qual se vinculará o projeto submetido pela/a docente.

Para submeter um Projeto de Monitoria o/a docente deverá acessar o Portal do Docente e selecionar o menu Ensino → Projetos → Projeto de Monitoria → Submeter Projeto.



### 1.1.1 Dados Gerais do Projeto

Ao acessar o menu Submissão de Projetos, será exibido um passo a passo onde o/a docente deverá preencher todos os campos solicitados e clicar na opção “avançar”. Neste primeiro momento deverão ser inseridas informações gerais do projeto, tais como o resumo, a justificativa e diagnóstico, objetivos, metodologia, dentre outros aspectos do projeto de monitoria solicitados pelo sistema.

⚠ Os campos marcados com \* são de preenchimento obrigatório. Após preencher todos os campos prossiga em clicando em “avançar”.

PORTAL DO DOCENTE > CADASTRO DE PROJETO DE ENSINO

Nesta tela devem ser informados os dados gerais do Projeto.

**1. Dados Gerais do Projeto**  
2. Componentes Curriculares  
3. Selecionar Docentes  
4. Selecionar Coordenador  
5. Anexar Arquivos  
6. Resumo do Projeto

**SOLICITAR CADASTRO DE PROJETO DE ENSINO**

**DADOS GERAIS**  
Título do Projeto: AA

**DETALHES DO FINANCIAMENTO**  
Edital: Edital Monitoria  
Bolsas Solicitadas: 2  
Ano de Referência: 2020  
Período: 21/11/2020 até 25/11/2020

**DIMENSÃO DO PROJETO**  
 Monitoria     PAMQEG     Monitoria e PAMQEG

Resumo    Justificativa e Diagnóstico    Objetivos    Metodolo...    Resultad...    Produtos    Avaliação    Processo Seletivo    **Referências**

Referências: \*

Explícite apenas as referências mencionadas na proposta.

Fonte    Tamanho da F

Gravar Proposta    Cancelar    Avançar >>



## 1.1.2 Componentes Curriculares

Nesta operação o/a docente deverá adicionar o Componente Curricular ao qual se vincula o Projeto de Monitoria a ser submetido.

Quadrimestre atual: 2020.2

CENTRO DE FORMAÇÃO EM POLÍTICAS PÚBLICAS E TECNOLOGIAS SOCIAL... (11.01.05.09)

Enino Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > CADASTRO DE PROJETO DE ENSINO

Digite o nome do Componente Curricular e espere o sistema abrir uma caixa para seleção. Selecione então e clique em Adicionar Componente Curricular. Se preferir, digite o código da disciplina e clique também em Adicionar Componente Curricular.

1. Dados Gerais do Projeto
2. Componentes Curriculares
3. Selecionar Docentes
4. Selecionar Coordenador
5. Anexar Arquivos
6. Resumo do Projeto

**SELECIONAR COMPONENTES CURRICULARES PARA O PROJETO**

**ADICIONAR COMPONENTE CURRICULAR**

Por Nome:

Adicionar Componente Curricular

: Remover Componente Curricular do Projeto de Ensino

**LISTA DE COMPONENTES CURRICULARES DO PROJETO** \*

Não há Componentes Curriculares Adicionados!

Gravar Proposta << Voltar Cancelar Avançar >>

Ao vincular um Componente Curricular ao projeto de monitoria, uma outra aba aparecerá na mesma página solicitando dados sobre o plano de trabalho e a avaliação do/a monitor/a que atuará junto ao/a docente no Programa de Monitoria. Após preencher todas as abas prossiga clicando em “avançar”.

⚠ Os campos marcados com \* são de preenchimento obrigatório.

**SELECIONAR COMPONENTES CURRICULARES PARA O PROJETO**

**ADICIONAR COMPONENTE CURRICULAR**

Por Nome:

Adicionar Componente Curricular

: Remover Componente Curricular do Projeto de Ensino

**LISTA DE COMPONENTES CURRICULARES DO PROJETO** \*

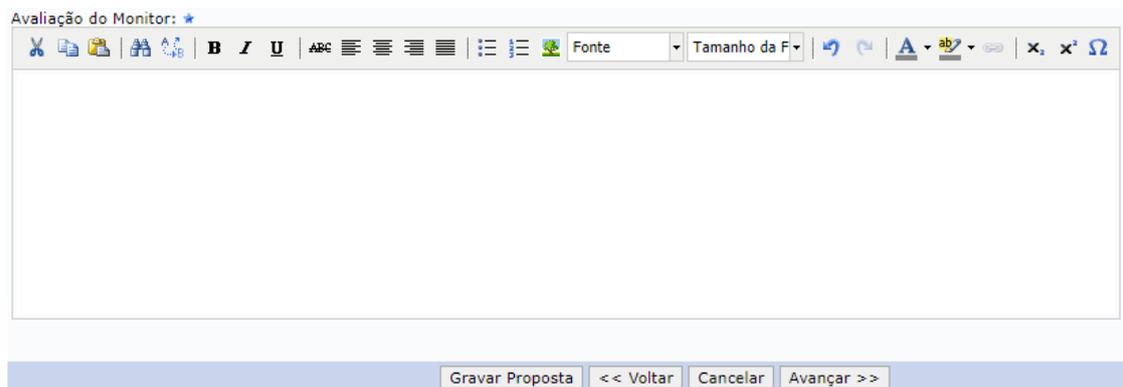
**Componente Curricular:** IJA0515 - LITERATURA INFANTIL E JUVENIL [ OPTFE ]

Períodos de Oferecimento da Monitoria:  1º Semestre  2º Semestre

**PLANO DE TRABALHO**

Carga-horária semanal destinada ao projeto:

Atividades desenvolvidas pelo monitor: \*



### 1.1.3 Selecionar Docentes

Neste campo o/a docente deverá cadastrar todos os/as docentes que participarão da Projeto de Monitoria, incluindo seu próprio nome. De acordo com a Resolução que normatiza o programa de monitoria, dois ou mais docentes podem estar vinculados a um mesmo projeto de monitoria. Caso apenas o/a docente proponente esteja vinculado ao projeto, insira somente o seu nome.

Insira o nome do docente no campo designado → Adicionar docente ao projeto → Avançar.



## 1.1.4 Selecionar Coordenador

Neste campo, é necessário listar o/a docente coordenador/a do projeto e prosseguir clicando em “avançar”. Caso o projeto tenha apenas um/a docente vinculado/a, esse deverá ser selecionado/a como coordenador/a do projeto.

The screenshot shows the UFSB SIGAA interface. At the top, there's a navigation bar with 'UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas', 'Ajuda?', and 'Tempo de Sessão: 00:25 SAIR'. Below that, a header indicates 'Quadrimestre atual: 2020.2' and 'CENTRO DE FORMAÇÃO EM POLÍTICAS PÚBLICAS E TECNOLOGIAS SOCIAL... (11.01.05.09)'. A menu bar includes 'Ensino', 'Pesquisa', 'Extensão', 'Ações Integradas', 'Convênios', 'Biblioteca', 'Produção Intelectual', 'Ambientes Virtuais', and 'Outros'. The main content area is titled 'PORTAL DO DOCENTE > SELECÇÃO DO COORDENADOR DO PROJETO'. It contains a yellow box with instructions: 'Nesta tela deve ser informado(a) o(a) Coordenador(a) do Projeto de Monitoria.' and a numbered list: 1. Dados Gerais do Projeto, 2. Componentes Curriculares, 3. Selecionar Docentes, 4. Selecionar Coordenador, 5. Anexar Arquivos, 6. Resumo do Projeto. Below this is a section 'SELECIONE UM DOCENTE DO PROJETO COMO COORDENADOR' with fields for 'Ano: 2020', 'Título do Projeto: aa', and 'Dimensão Acadêmica: MONITORIA'. A 'LISTA DE DOCENTES DO PROJETO' section shows a table with a 'Docente' header and an empty row. At the bottom, there are buttons: 'Gravar Proposta', '<< Voltar', 'Cancelar', and 'Avançar >>'. A note indicates '\* Campos de preenchimento obrigatório.' and the footer says 'Portal do Docente'.

## 1.1.5 Anexar Arquivos

Neste campo, o/a docente irá anexar o arquivo Completo do Projeto de Monitoria.

Insira o nome do documento no campo “descrição” e selecione o arquivo na opção Escolher Arquivo → Anexar Arquivo e clique em “avançar”.

The screenshot shows the UFSB SIGAA interface for 'ANEXAR ARQUIVOS'. The top navigation bar is identical to the previous screenshot. The main content area is titled 'PORTAL DO DOCENTE > ANEXAR ARQUIVOS'. It contains a yellow box with instructions: 'Nesta tela devem ser anexados os arquivos de um Projeto.' and a numbered list: 1. Dados Gerais do Projeto, 2. Componentes Curriculares, 3. Selecionar Docentes, 4. Selecionar Coordenador, 5. Anexar Arquivos, 6. Resumo do Projeto. Below this is a section 'INFORME OS DADOS DO ARQUIVO' with fields for 'Título: aa', 'Descrição: \*' (with an empty text input), and 'Arquivo: \*' (with a dropdown menu showing 'Escolher arquivo' and 'Nenhum arquivo selecionado'). There is an 'Anexar Arquivo' button. Below the form are buttons: 'Visualizar Arquivo' and 'Remover Arquivo'. A section 'LISTA DE ARQUIVOS ANEXADOS COM SUCESSO' shows a table with a 'Descrição do Arquivo' header and an empty row. At the bottom, there are buttons: 'Gravar Proposta', '<< Voltar', 'Cancelar', and 'Avançar >>'.

## 1.1.6 Resumo do Projeto

Essa tela permitirá visualizar o resumo completo do projeto cadastrado. Resumo do Projeto Cadastrado → Finalizar edição e enviar.

**RESUMO DO PROJETO DE ENSINO**

**Título do Projeto:** [Redacted]  
**E-Mail do Projeto:** [Redacted]  
**Ano Referência:** 2020  
**Período:** 21/11/2020 até 25/11/2020  
**Edital:** 27/2020 (Edital Monitoria)  
**Bolsas Solicitadas:** 2  
**Centro:** CENTRO DE FORMAÇÃO EM POLÍTICAS PÚBLICAS E TECNOLOGIAS SOCIAIS (11.01.05.09)

**DETALHES DO PROJETO**

**Resumo do Projeto:**  
22

**Justificativa e Diagnóstico:**  
22

**Objetivos (geral e específico):**  
22

**Metodologia de Desenvolvimento do Projeto:**  
22

**Resultados Esperados:**  
22

**Produtos que resultam da execução do projeto:**  
22

**Avaliação do Desenvolvimento do Projeto:**  
22

**Processo Seletivo:**  
22

**Referências: Ref. Bibliográficas do projeto, etc.:**  
22

**ORIENTADORES E SEUS COMPONENTES CURRICULARES**

**Orientador:** [Redacted]

**Componente Curricular:**  
IJA0515 - LITERATURA INFANTIL E JUVENIL [ OPTFE ]

**Carga-horária semanal destinada ao projeto:**  
10

**Atividades desenvolvidas pelo monitor:**  
aa

**Avaliação do Monitor:**  
aa

Portal do Docente

Ao finalizar a submissão do projeto, o/a docente visualizará a tela de confirmação indicada abaixo com a opção “Imprimir o Resumo do Projeto”.

**UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas** A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 00:25 SAIR

Quadrimestre atual: 2020.2 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado  
CENTRO DE FORMAÇÃO EM POLÍTICAS PÚBLICAS E TECNOLOGIAS SOCIAL... (11.01.05.09) Menu Docente Alterar senha

Ensino Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

**PORTAL DO DOCENTE > CADASTRO DE PROJETO DE ENSINO**

**ATENÇÃO!**

Caro Docente, seu projeto foi Enviado com sucesso.

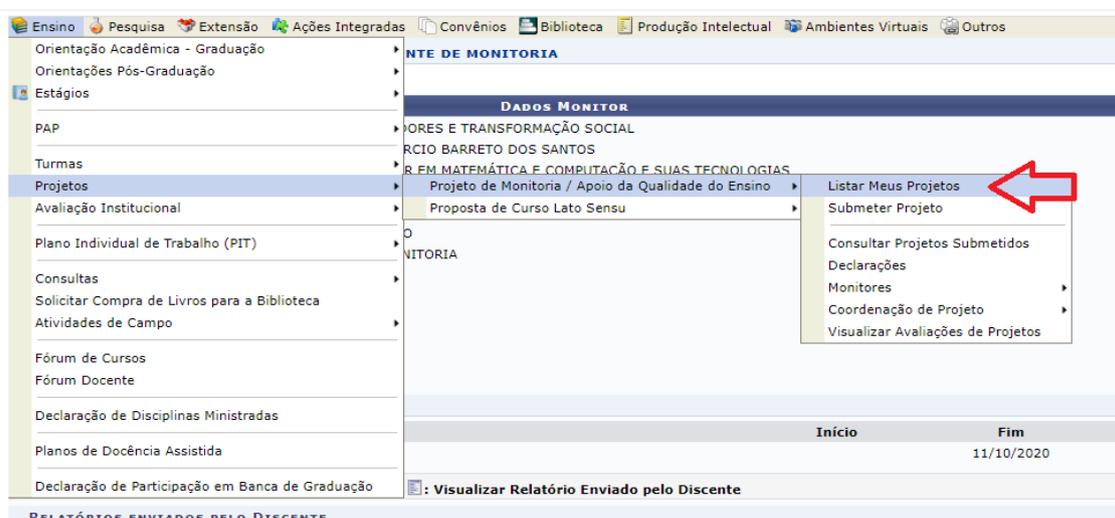
[Imprimir Resumo de Projeto](#)

Portal do Docente

SIGAA - Pós-Graduação de Tecnologia da Informação e Comunicação - Copyright © 2005-2020 - UFSB - f6a9b97e144 - v2.45.0

## 1.2 Listar Projetos

É possível visualizar todos os projetos aos quais o/a docente está vinculado/a entrando no Portal Docente e selecionando o menu Ensino → Projetos → Projeto de Monitoria → Listar Meus Projetos.



The screenshot shows the 'Ensino' menu with 'Projetos' selected. A sub-menu is open for 'Projeto de Monitoria / Apoio da Qualidade do Ensino', with 'Listar Meus Projetos' highlighted by a red arrow. Other options in the sub-menu include 'Submeter Projeto', 'Consultar Projetos Submetidos', 'Declarações', 'Monitores', 'Coordenação de Projeto', and 'Visualizar Avaliações de Projetos'. Below the menu, there is a table with columns 'Início' and 'Fim', showing a date of 11/10/2020. At the bottom, there is a link: 'Visualizar Relatório Enviado pelo Discente'.

Após acessar este menu a tela a seguir será exibida com as informações dos projetos que o/a docente coordena e/ou participa. Caso deseje ver o projeto na íntegra, clique na lupa que se encontra do lado direito do projeto.



The screenshot shows the 'MEUS PROJETOS DE ENSINO' page. At the top, there is a warning icon and text: 'Lista com todos os Projetos de Monitoria onde o(a) usuário(a) atual é coordenador(a) ou orientador(a)'. Below this, there are buttons for 'Alterar Projeto', 'Remover Projeto', 'Criar Comunidade Virtual', 'Executar Projeto', and 'Visualizar Projeto'. The main content is a table with the following data:

Ano	Título	Dimensão do Projeto	Situação
2020	TEATRO E DANÇA	MONITORIA	APROVADO E CLASSIFICADO
2020	maskarados	MONITORIA	EM EXECUÇÃO
2020	COMPUTADORES E TRANSFORMAÇÃO SOCIAL	MONITORIA	EM EXECUÇÃO
2020	ABC	MONITORIA	AGUARDANDO AUTORIZAÇÃO DOS DEPARTAMENTOS
2020	Computadores	MONITORIA	AGUARDANDO AUTORIZAÇÃO DOS DEPARTAMENTOS
2020	TESTE	MONITORIA	AGUARDANDO DISTRIBUIÇÃO DO PROJETO

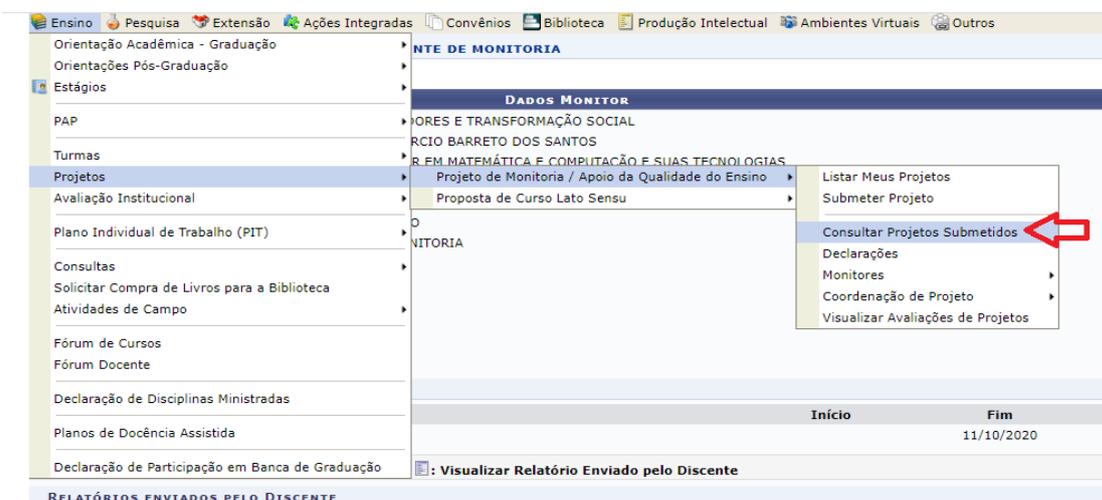
Below the table, there is another section titled 'LISTA DE PROJETOS DE ENSINO QUE EU PARTICIPO (1)'. It contains one row:

Ano	Título	Dimensão do Projeto	Situação
2020	ARTES PLÁSTICAS Coordenador(a):	MONITORIA	AGUARDANDO AUTORIZAÇÃO DOS DEPARTAMENTOS

⚠ Uma vez submetido, o projeto não poderá ser alterado nem removido pelo/a docente. Caso necessite fazer alguma alteração, notifique o Setor de Monitorias da Progeac através do e-mail [monitorias@ufsb.edu.br](mailto:monitorias@ufsb.edu.br) e indique as alterações que julgar necessárias.

### 1.3 Consultar Projetos Submetidos

Para o/a docente consultar os projetos submetidos é necessário entrar no Portal do Docente, selecionar o menu Ensino → Projetos → Projeto de Monitoria → Consultar Projetos Submetidos.



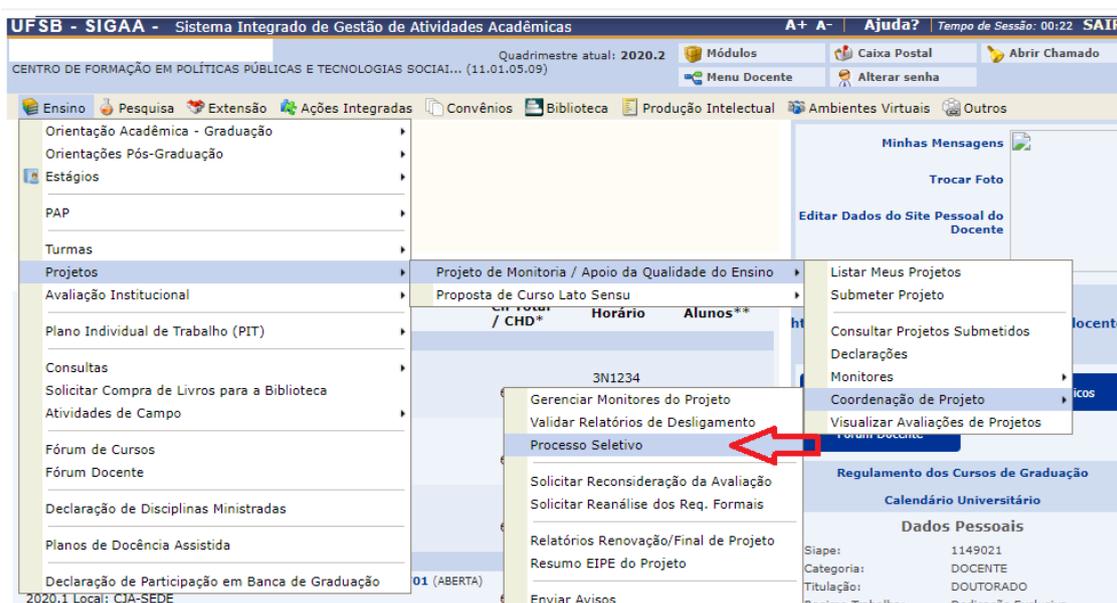
Após entrar no menu “consultar projetos submetidos”, uma tela semelhante a imagem abaixo possibilitará ao/a docente pesquisar o status do projeto após a submissão. Essa etapa é fundamental, pois somente os projetos com status em “execução” poderão avançar para a etapa de seleção dos/as monitores/as. Preencha um dos dados elencados na tela e prossiga clicando em “buscar” para consultar o status do projeto submetido.

A imagem mostra a tela de busca por projetos no Portal do Docente. No topo, há uma barra azul com o texto 'UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas' e 'Ajuda? Tempo de Sessão: 00:25 SAIR'. Abaixo, há uma barra de navegação com ícones para Ensino, Pesquisa, Extensão, Ações Integradas, Convênios, Biblioteca, Produção Intelectual, Ambientes Virtuais e Outros. O menu 'Ensino' está selecionado, e o submenu 'Consultar Situação dos Projetos de Ensino' está aberto. A tela principal contém um formulário de busca com o título 'BUSCA POR PROJETOS'. O formulário possui campos para: Título do Projeto (campo de texto), Tipo de Projeto (menu suspenso com '-- SELECIONE --'), Servidor Envolvido (campo de texto), Edital do Projeto (menu suspenso com '-- SELECIONE --'), Ano do Projeto (campo de texto com o valor '2020'), Situação do Projeto (menu suspenso com '-- SELECIONE --'), Unidade (campo de texto), Componente Curricular (campos para Código do Componente e Nome do Componente). Na base do formulário, há dois botões: 'Buscar' e 'Cancelar'.

## 1.4 Realizar Seleção de Monitor

Após aprovação do projeto submetido pelo Setor de Monitorias, um edital específico para os/as discentes será publicado, permitindo que eles/as se inscrevam como candidatos/as a monitores/as nos componentes curriculares vinculados aos projetos aprovados. Neste momento, o/a docente terá seu acesso liberado pela equipe de Gestão das Monitorias, por meio da alteração do status do projeto de “aprovado” para “em execução”, para planejar sua seleção dos/as candidatos/as no SIGAA.

Para planejar o processo seletivo, o/a docente deverá entrar no Portal do Docente selecionar o menu Ensino → Projetos → Projeto de Monitoria → Coordenação de Projetos → Processo Seletivo .



Ao acessar a opção Processo Seletivo o/a docente visualizará esta tela com todos os seus projetos aprovados.

Neste espaço, o/a docente deverá inserir os dados referentes ao planejamento do processo seletivo de monitores/as e terá a opção de executar várias ações referentes a seleção, demonstradas no menu indicado pela seta na imagem abaixo.

PORTAL DO DOCENTE > SELECIONAR PROJETO PARA CADASTRAR PROVA SELETIVA

Nova Prova
 Alterar Prova
 Listar Inscritos
 Lista de Presença
 Visualizar Resultado
 Apagar Prova
 Cadastrar Resultado da Prova
 Convocar Discentes
 Enviar Email

PROJETOS DE ENSINO COORDENADOS PELO USUÁRIO ATUAL

2020 - TEATRO E DANÇA					
Data Prova	Inscrições até	Título	VR	VNR	
Não há Provas de Seleção cadastradas para este projeto					
2020 - mascarados					
Data Prova	Inscrições até	Título	VR	VNR	
20/09/2020	20/09/2020	PROVA DE SELEÇÃO DE MONITORES MASCARADOS	0	2	
2020 - COMPUTADORES E TRANSFORMAÇÃO SOCIAL					
Data Prova	Inscrições até	Título	VR	VNR	
21/09/2020	21/09/2020	LALALA	0	2	
2020 - ABC					
Data Prova	Inscrições até	Título	VR	VNR	
Não há Provas de Seleção cadastradas para este projeto					
2020 - Computadores					
Data Prova	Inscrições até	Título	VR	VNR	
Não há Provas de Seleção cadastradas para este projeto					

Para inserir os dados referentes ao processo seletivo basta que o/a docente selecione o projeto clicando no ícone : **Nova Prova**.

PORTAL DO DOCENTE > SELECIONAR PROJETO PARA CADASTRAR PROVA SELETIVA

Nova Prova
 Alterar Prova
 Listar Inscritos
 Lista de Presença
 Visualizar Resultado
 Apagar Prova
 Cadastrar Resultado da Prova
 Convocar Discentes
 Enviar Email

PROJETOS DE ENSINO COORDENADOS PELO USUÁRIO ATUAL

2020 - TEATRO E DANÇA					
Data Prova	Inscrições até	Título	VR	VNR	
Não há Provas de Seleção cadastradas para este projeto					
2020 - mascarados					
Data Prova	Inscrições até	Título	VR	VNR	
			0	2	

Ao clicar no ícone : **Nova Prova**, uma tela como a imagem abaixo será exibida. Nela o/a docente precisará preencher todos os campos solicitados. Para adicionar os componentes curriculares que serão pré-requisitos para a seleção de candidatos/as de clique no ícone . Lembramos que pelo menos o CC ao qual se vincula o projeto deverá ser a adicionado nesse campo.

- ⚠ Os campos marcados com \* são de preenchimento obrigatório. Após preencher todos os campos prossiga clicando em “Cadastrar”.
- ⚠ Atenção: essa etapa é indispensável para que os/as candidatos/as consigam efetivar a sua inscrição no processo seletivo.
- ⚠ Atente-se ao código do componente e o campus de oferta da vaga no ato de seleção do CC que será objeto de seleção de estudantes.

**SELEÇÃO DE MONITORIA**

**Ano Projeto:** 2020  
**Título do Projeto:** mascarados  
**Situação do Projeto:** EM EXECUÇÃO  
**Situação da Prova Seletiva:** AGUARDANDO INSCRIÇÃO  
**Vagas Concedidas:** 0 Remuneradas e 2 Não Remuneradas.  
**Vagas Disponíveis para Reserva:** 0 Remuneradas e 0 Não Remuneradas.

Título da Prova:

Você pode digitar  caracteres. [?](#)

Data da Prova:

Inscrições Até:

Informações complementares (Local de Realização, Horário das provas, etc..)

Complemento:

---

**PERFIL DA VAGA: SELECIONE QUAIS COMPONENTES CURRICULARES SERÃO CONSIDERADOS NA SELEÇÃO DE MONITORES \***

Vagas Reservadas: Remuneradas:  [?](#) Não remuneradas:  [?](#)

[+](#) Adicionar [-](#) Remover

---

**Lista de componentes do projeto.**

CHS0407 - COMPUTADORES E TRANSFORMAÇÃO SOCIAL - 30h [+](#)

---

**Lista de componentes vinculados à prova (Selecione quais são obrigatórios para a seleção)**

*Nenhum componente vinculado*

Ao inserir as informações e prosseguir em “cadastrar”, o/a docente receberá a informação indicando que a operação foi realizada com sucesso.

**Operação realizada com sucesso!**

Ensino Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

PORTAL DO DOCENTE > SELECIONAR PROJETO PARA CADASTRAR PROVA SELETIVA

Nova Prova Alterar Prova Listar Inscritos Lista de Presença Visualizar Resultado  
 Apagar Prova Cadastrar Resultado da Prova Convocar Discentes Enviar Email

**PROJETOS DE ENSINO COORDENADOS PELO USUÁRIO ATUAL**

2020 - TEATRO E DANÇA					
Data Prova	Inscrições até	Título	VR	VNR	
Não há Provas de Seleção cadastradas para este projeto					

2020 - mascarados					
Data Prova	Inscrições até	Título	VR	VNR	
			0	2	

2020 - COMPUTADORES E TRANSFORMAÇÃO SOCIAL					
Data Prova	Inscrições até	Título	VR	VNR	
21/09/2020	21/09/2020	LALALA	0	2	

Caso haja necessidade do/da docente alterar alguma informação referente ao planejamento do processo seletivo, basta clicar no ícone : **Alterar Prova** exibido na imagem abaixo. Ao clicar no ícone, a tela anterior será exibida e o/a docente poderá realizar as alterações necessárias.

PORTAL DO DOCENTE > SELECIONAR PROJETO PARA CADASTRAR PROVA SELETIVA

Nova Prova
 Alterar Prova
 Listar Inscritos
 Lista de Presença
 Visualizar Resultado  
 Apagar Prova
 Cadastrar Resultado da Prova
 Convocar Discentes
 Enviar Email

PROJETOS DE ENSINO COORDENADOS PELO USUÁRIO ATUAL

2020 - TEATRO E DANÇA

Data Prova	Inscrições até	Título	VR	VNR
Não há Provas de Seleção cadastradas para este projeto				

2020 - mascarados

Data Prova	Inscrições até	Título	VR	VNR
			0	2

2020 - COMPUTADORES E TRANSFORMAÇÃO SOCIAL

Data Prova	Inscrições até	Título	VR	VNR
21/09/2020	21/09/2020	LALALA	0	2

Caso o/a docente deseje visualizar a lista dos candidatos inscritos no seu processo seletivo, basta clicar no ícone : Listar Inscritos .

PORTAL DO DOCENTE > SELECIONAR PROJETO PARA CADASTRAR PROVA SELETIVA

Nova Prova
 Alterar Prova
 Listar Inscritos
 Lista de Presença
 Visualizar Resultado  
 Apagar Prova
 Cadastrar Resultado da Prova
 Convocar Discentes
 Enviar Email

PROJETOS DE ENSINO COORDENADOS PELO USUÁRIO ATUAL

2020 - TEATRO E DANÇA

Data Prova	Inscrições até	Título	VR	VNR
Não há Provas de Seleção cadastradas para este projeto				

2020 - mascarados

Data Prova	Inscrições até	Título	VR	VNR
			0	2

2020 - COMPUTADORES E TRANSFORMAÇÃO SOCIAL

Data Prova	Inscrições até	Título	VR	VNR
21/09/2020	21/09/2020	LALALA	0	2

Nos processos seletivos presenciais, o/a docente necessita gerar uma lista de presença para a assinatura dos/as candidatos/as. Para isso, basta clicar no ícone : Lista de Presença . Ao clicar no ícone, o sistema vai gerar um arquivo em .pdf com todos os dados compilados para download do/da docente. Basta imprimir e recolher as assinaturas dos/as candidatos/as presentes.

PORTAL DO DOCENTE > SELECIONAR PROJETO PARA CADASTRAR PROVA SELETIVA

Nova Prova
 Alterar Prova
 Listar Inscritos
 Lista de Presença
 Visualizar Resultado  
 Apagar Prova
 Cadastrar Resultado da Prova
 Convocar Discentes
 Enviar Email

PROJETOS DE ENSINO COORDENADOS PELO USUÁRIO ATUAL

2020 - TEATRO E DANÇA

Data Prova	Inscrições até	Título	VR	VNR
Não há Provas de Seleção cadastradas para este projeto				

2020 - mascarados

Data Prova	Inscrições até	Título	VR	VNR
			0	2

2020 - COMPUTADORES E TRANSFORMAÇÃO SOCIAL

Data Prova	Inscrições até	Título	VR	VNR
21/09/2020	21/09/2020	LALALA	0	2

**LISTA DE ALUNOS INSCRITOS EM PROCESSO SELETIVO**

Projeto de Ensino: 2020-COMPUTADORES E TRANSFORMAÇÃO SOCIAL Vagas (Bolsistas): 0  
 Título da Prova: LALALA Vagas (Voluntários): 2  
 Data da Prova: 21/09/2020

	MATRICULA	NOME	ASSINATURA
1			
2			

Para cadastrar o resultado do processo seletivo, basta o/a docente clicar no ícone

Cadastrar Resultado da Prova

PORTAL DO DOCENTE > SELECIONAR PROJETO PARA CADASTRAR PROVA SELETIVA

Nova Prova  
 Alterar Prova  
 Listar Inscritos  
 Lista de Presença  
 Visualizar Resultado  
 Apagar Prova  
 Cadastrar Resultado da Prova  
 Convocar Discentes  
 Enviar Email

**PROJETOS DE ENSINO COORDENADOS PELO USUÁRIO ATUAL**

**2020 - TEATRO E DANÇA**

Data Prova	Inscrições até	Título	VR	VNR
Não há Provas de Seleção cadastradas para este projeto				

**2020 - mascarados**

Data Prova	Inscrições até	Título	VR	VNR
			0	2

**2020 - COMPUTADORES E TRANSFORMAÇÃO SOCIAL**

Data Prova	Inscrições até	Título	VR	VNR
21/09/2020	21/09/2020	LALALA	0	2

**2020 - ABC**

Data Prova	Inscrições até	Título	VR	VNR

Ao Clicar no ícone Cadastrar Resultado da Prova será exibida uma nova tela igual a imagem abaixo. Os/as discentes inscritos no processo seletivo aparecerão na tela. Os/as docentes deverão inserir as notas e prosseguir em “cadastrar resultado”.

Discente prioritário  
  Discente NÃO prioritário

**LISTA DE MONITORES INSCRITOS**

Discente	P. Escrita Final	P. Situação	Prioritário	Observação

**CADASTRO DE RESULTADOS DA SELEÇÃO DE MONITORES**

Projeto de Ensino: COMPUTADORES E TRANSFORMAÇÃO SOCIAL  
 Prova: LALALA  
 Data da Prova: 21/09/2020  
 Bolsas Remuneradas: 0  
 Bolsas Não Remuneradas: 2

Excluir Monitor da Lista

Discente	NPE	NF	MCP	IA (IEAN)	Class.	Vínculo

[NPE - Nota da Prova Escrita, NF - Nota Final, MCP - Média dos Componentes da Prova, IA - Índice Acadêmico, Class. - Classificação]

Após cadastrar o resultado, o/a docente tem a opção de visualizar o resultado. Para isto, basta clicar no ícone : **Visualizar Resultado** : o sistema vai gerar um documento com o resultado da seleção das monitorias pela ordem de classificação dos/as discentes com as respectivas notas.

⚠ **Atenção:** o resultado da seleção dos/as candidatos/as à monitoria deverá ser encaminhado ao Setor de Monitorias via e-mail para que seja publicizado à comunidade acadêmica.



PORTAL DO DOCENTE > SELECIONAR PROJETO PARA CADASTRAR PROVA SELETIVA

Nova Prova Alterar Prova Listar Inscritos Lista de Presença Visualizar Resultado  
Apagar Prova Cadastrar Resultado da Prova Convocar Discentes Enviar Email

PROJETOS DE ENSINO COORDENADOS PELO USUÁRIO ATUAL

2020 - TEATRO E DANÇA

Data Prova	Inscrições até	Título	VR	VNR
Não há Provas de Seleção cadastradas para este projeto				

2020 - mascarados

Data Prova	Inscrições até	Título	VR	VNR
			0	2

2020 - COMPUTADORES E TRANSFORMAÇÃO SOCIAL

Data Prova	Inscrições até	Título	VR	VNR
		LALALA	0	0

### 1.5 Convocar monitores/as aprovados/as

Após a divulgação do resultado, o/a docente deverá convocar os discentes para o preenchimento dos formulários que deverão ser entregues ao Setor de Monitorias. Para isso, basta clicar no ícone : **Convocar Discentes** .



Nova Prova Alterar Prova Listar Inscritos Lista de Presença Visualizar Resultado  
Apagar Prova Cadastrar Resultado da Prova Convocar Discentes Enviar Email

PROJETOS DE ENSINO COORDENADOS PELO USUÁRIO ATUAL

2020 - TEATRO E DANÇA

Data Prova	Inscrições até	Título	VR	VNR
Não há Provas de Seleção cadastradas para este projeto				

2020 - mascarados

Data Prova	Inscrições até	Título	VR	VNR
			0	2

2020 - COMPUTADORES E TRANSFORMAÇÃO SOCIAL

Data Prova	Inscrições até	Título	VR	VNR
21/09/2020	21/09/2020	LALALA	0	0

Ao clicar neste ícone, aparecerá uma nova tela com as informações dos/das discentes aprovados/as e aptos/as para a convocação.

UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Quadrimestre atual: 2020.2

PORTAL DO DOCENTE > CADASTRO DE RESULTADOS DA SELEÇÃO DE MONITORES

Nesta operação é possível convocar discentes classificados no processo seletivo e escolher as orientações para cada discente.

**Convocar Discente**

**CONVOCAR DISCENTES CLASSIFICADOS**

Projeto de Ensino: COMPUTADORES E TRANSFORMAÇÃO SOCIAL  
 Prova: LALALA  
 Data da Prova: 21/09/2020  
 Bolsas Remuneradas : 0  
 Bolsas Não Remuneradas: 0

Discente	NPE	NF	MCP	IA(IEAN)	Class.	Vínculo	Situação
	10.0	10.0	0.0	2074.5344	1º	NÃO REMUNERADO	CONVOCADO_MONITORIA
	8.5	10.0	0.0	1029.0854	2º	NÃO REMUNERADO	CONVOCADO_MONITORIA

[NPE - Nota da Prova Escrita, NF - Nota Final, MCP - Média dos Componentes da Prova, IA - Índice Acadêmico, Class. - Classificação]

<< Voltar

Se desejar enviar e-mails individuais para cada discente, basta clicar no ícone



PORTAL DO DOCENTE > SELECIONAR PROJETO PARA CADASTRAR PROVA SELETIVA

Nova Prova, Alterar Prova, Listar Inscritos, Lista de Presença, Visualizar Resultado, Apagar Prova, Cadastrar Resultado da Prova, Convocar Discentes, Enviar Email

PROJETOS DE ENSINO COORDENADOS PELO USUÁRIO ATUAL

2020 - TEATRO E DANÇA

Data Prova	Inscrições até	Título	VR	VNR
Não há Provas de Seleção cadastradas para este projeto				

2020 - mascarados

Data Prova	Inscrições até	Título	VR	VNR
			0	2

Ícone de envelope com seta verde apontando para cima (destacado com uma seta vermelha).

Após clicar no ícone, aparecerá esta tela que permitirá enviar e-mail personalizado para cada candidato/a. Basta clicar no/a discente a ser enviado e no ícone

UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Quadrimestre atual: 2020.2

PORTAL DO DOCENTE > ENVIAR E-MAIL PARA CANDIDATOS INSCRITOS

Caro Usuário,  
 Neste formulário você poderá enviar e-mails individuais ou para um grupo de discentes.  
 Para enviar um e-mail individual, basta clicar no ícone correspondente. Para enviar para um grupo de discentes, primeiro selecione os discentes da lista para depois clicar em "Enviar E-Mail para os Selecionados"

Enviar Email Individual, Visualizar Email(s) Enviado(s)

**LISTA DE CANDIDATOS INSCRITOS**

Discente	Ícone de envelope com seta verde
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	

<< Voltar Enviar E-Mail para os Selecionados

Ícones de envelope com seta verde apontando para cima (destacados com setas vermelhas).

Após clicar no ícone, aparecerá esta nova tela onde o/a docente poderá escrever sua mensagem e enviar clicando em "enviar".

UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 00:25 SAIR

Quadrimestre atual: 2020.2 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

CENTRO DE FORMAÇÃO EM POLÍTICAS PÚBLICAS E TECNOLOGIAS SOCIAI... (11.01.05.09) Menu Docente Alterar senha

**PORTAL DO DOCENTE > CONTATO COM DISCENTES**

Caro Usuário,  
 Digite o assunto e o texto da comunicação a ser enviada. Marque **Enviar E-mail** caso deseje que o candidato receba o comunicado por e-mail. Marque **Enviar Mensagem** se desejar que o candidato receba apenas uma mensagem via SIGAA.

**FORMULÁRIO DE CONTATO**

Discentes que Serão Notificados: ^

Assunto: \*

Mensagem: \*

Enviar Email?

Enviar Mensagem?

Enviar << Voltar Cancelar

Caso o/a docente não queira enviar e-mail individual personalizado terá opção de enviar para todos os selecionados de uma só vez bastando clicar em todos os discentes selecionados e prosseguir em “enviar e-mail para os selecionados”.

UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 00:25 SAIR

Quadrimestre atual: 2020.2 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

CENTRO DE FORMAÇÃO EM POLÍTICAS PÚBLICAS E TECNOLOGIAS SOCIAI... (11.01.05.09) Menu Docente Alterar senha

**PORTAL DO DOCENTE > ENVIAR E-MAIL PARA CANDIDATOS INSCRITOS**

Caro Usuário,  
 Neste formulário você poderá enviar e-mails individuais ou para um grupo de discentes.  
 Para enviar um e-mail individual, basta clicar no ícone correspondente. Para enviar para um grupo de discentes, primeiro selecione os discentes da lista para depois clicar em "Enviar E-Mail para os Selecionados"

**Enviar Email Individual**
**Visualizar Email(s) Enviado(s)**

**LISTA DE CANDIDATOS INSCRITOS**

<input type="checkbox"/> Discente	
<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	

<< Voltar Enviar E-Mail para os Selecionados

Portal do Docente

Após clicar no ícone, aparecerá esta nova tela onde o/a docente deverá escrever sua mensagem e enviar clicando em “enviar”.

UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 00:25 SAIR

Quadrimestre atual: 2020.2 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

CENTRO DE FORMAÇÃO EM POLÍTICAS PÚBLICAS E TECNOLOGIAS SOCIAI... (11.01.05.09) Menu Docente Alterar senha

**PORTAL DO DOCENTE > CONTATO COM DISCENTES**

Caro Usuário,  
 Digite o assunto e o texto da comunicação a ser enviada. Marque **Enviar E-mail** caso deseje que o candidato receba o comunicado por e-mail. Marque **Enviar Mensagem** se desejar que o candidato receba apenas uma mensagem via SIGAA.

**FORMULÁRIO DE CONTATO**

Discentes que Serão Notificados: ^

Assunto: \*

Mensagem: \*

Enviar Email?

Enviar Mensagem?

Enviar << Voltar Cancelar

## 1.6 Consultar Monitores/as

Para consultar os/as monitores/as vinculados/as ao componente curricular objeto da monitoria é necessário entrar no Portal Docente e selecionar o menu Ensino → Projetos → Projeto de Monitoria → Monitores → Consultar Monitores.

The screenshot shows the UFSB SIGAA interface. The left sidebar contains a menu with 'Projetos' selected. A dropdown menu is open under 'Projetos', showing 'Projeto de Monitoria / Apoio da Qualidade do Ensino' selected. A second dropdown menu is open under 'Projeto de Monitoria', with 'Monitores' selected. A third dropdown menu is open under 'Monitores', with 'Consultar Monitores' selected. A red arrow points to the 'Consultar Monitores' option. The main content area shows a table with columns for 'CHD\*', 'Horário', and 'Alunos\*\*'. The table contains three rows of data for the course 3N1234.

CHD*	Horário	Alunos**
60 / 40	3N1234 (10/02/2020 - 09/05/2020)	30 / 40
60 / 40	3N1234 (10/02/2020 - 09/05/2020)	10 / 40
60 / 40	3N1234 (10/02/2020 - 09/05/2020)	17 / 40

Após acessar o item “Consultar Monitores” o/a docente deverá inserir os dados solicitados e prosseguir em “buscar”.

The screenshot shows the 'BUSCA POR MONITORES' form. The form contains several search criteria with checkboxes and input fields:

- Projeto: [input field]
- Ano do Projeto: 2020
- Orientador: [input field]
- Discente: [input field]
- Edital do Projeto: -- SELECIONE --
- Situação do Monitor: -- SELECIONE --
- Assumiu Monitoria: de [input field] até [input field]
- Curso do Monitor: -- SELECIONE --
- Tipo de Vínculo do Monitor: -- SELECIONE --

Buttons for 'Buscar' and 'Cancelar' are located at the bottom of the form.

No exemplo abaixo, selecionamos a opção “Situação do monitor” e buscamos a opção “convocados\_monitoria”. Em seguida aparecerá a tela abaixo com a lista dos monitores convocados após processo seletivo. Caso seja necessário verificar mais informações referente ao/à monitor/a convocado/a basta clicar no ícone



**BUSCA POR MONITORES**

Projeto:

Ano do Projeto:

Orientador:

Discente:

Edital do Projeto:

Situação do Monitor:

Assumiu Monitoria: de  até

Curso do Monitor:

Tipo de Vínculo do Monitor:

: Visualizar Dados do Monitor

MONITORES ENCONTRADOS (2)			
Discente	Vínculo	Situação	Início Fim
2020 - COMPUTADORES E TRANSFORMAÇÃO SOCIAL	NÃO REMUNERADO	CONVOCADO_MONITORIA	
	NÃO REMUNERADO	CONVOCADO_MONITORIA	

Portal do Docente

Ao clicar no ícone aparecerá a tela a seguir com os dados do/a monitor/a.

**DADOS MONITOR**

Projeto: 2020 - COMPUTADORES E TRANSFORMAÇÃO SOCIAL

Discente:

Curso: INTERDISCIPLINAR EM MATEMÁTICA E COMPUTAÇÃO E SUAS TECNOLOGIAS

E-mail:

Telefone:

Tipo de Vínculo: NÃO REMUNERADO

Situação: CONVOCADO\_MONITORIA

Classificação: 1º

Nota da prova escrita: 10,0

Nota Final: 10,0

Data de Entrada:

Data de Saída:

Observações: Sem observações.

**ORIENTAÇÕES**

Docente	Início	Fim
		11/10/2020

: Visualizar Relatório Enviado pelo Discente

**RELATÓRIOS ENVIADOS PELO DISCENTE**

Data/Hora Envio	Tipo Relatório
Não há relatórios enviados por este discente!	

: Visualizar Frequência Enviada pelo Discente

**LISTA DE FREQUÊNCIAS ENVIADAS PELO DISCENTE**

Período	Data/Hora Envio	Data/Hora Validação	Situação	Frequência
Não há frequências enviadas por este discente!				

Nesta tela, o/a docente poderá ainda Consultar outros *status* do/a monitor/a. Basta selecionar em “Situação do Monitor” a opção desejada e prosseguir em “Buscar”.

**BUSCA POR MONITORES**

Projeto:   
 Ano do Projeto: 2020  
 Orientador:   
 Discente:   
 Edital do Projeto: Edital Monitoria  
 Situação do Monitor: ASSUMIU\_MONITORIA  
 Assumiu Monitoria: -- SELECIONE --  
 Curso do Monitor: ASSUMIU\_MONITORIA  
 Tipo de Vínculo do Monitor: CONVOCADADO\_MAS\_REJEITOU\_MONITORIA

Atualizar Dados do Monitor

**MONITORES ENCONTRADOS (3)**

Discente	Vínculo	Situação	Início	Fim
2020 - Literatura nas escolas	NÃO REMUNERADO	ASSUMIU_MONITORIA	21/09/2020	06/10/2020
2020 - ETNOGRAFIA	NÃO REMUNERADO	ASSUMIU_MONITORIA	03/09/2020	06/09/2020
	NÃO REMUNERADO	ASSUMIU_MONITORIA	03/09/2020	06/09/2020

### 1.7 Relatório Final

Após o término do período da monitoria, o/a docente necessitará apresentar o Relatório Final para fins de certificação.

Para a entrega dos Relatórios Finais o Docente precisará logar no Portal Docente e acessar o Menu Projetos → Projetos de Monitoria → Coordenação do Projeto → Relatório Renovação/Final de Projeto.

UFSP - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 00:25 SAIR

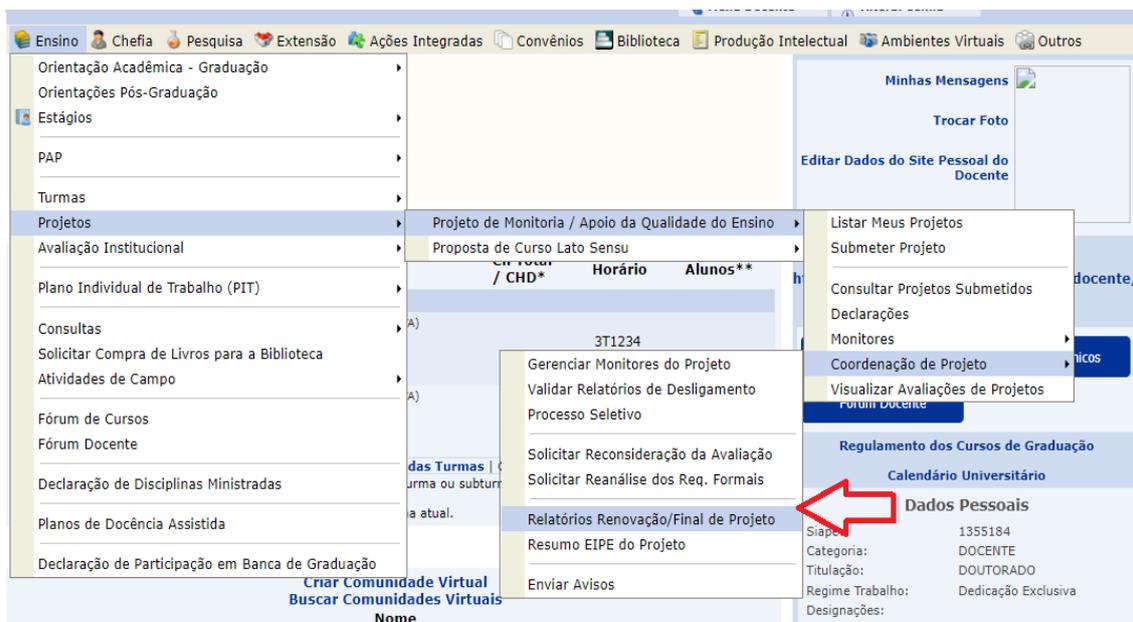
Quadrimestre atual: 2021.1 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado  
Menu Docente Alterar senha

**MENU PRINCIPAL**

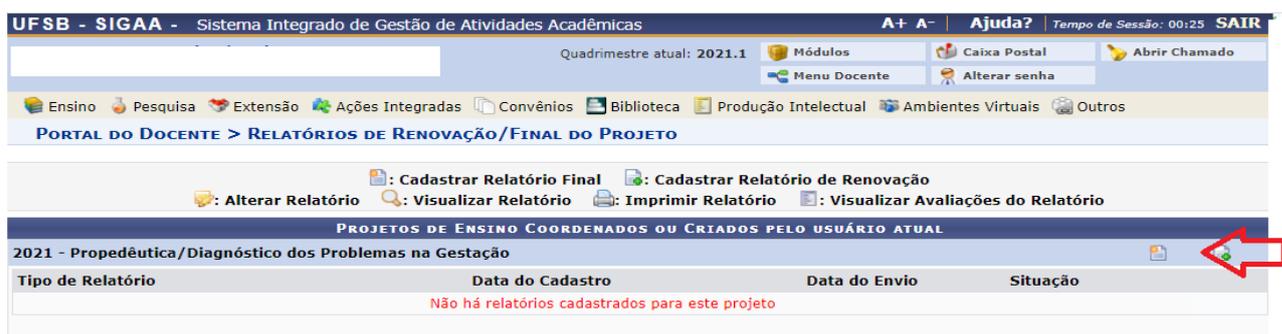
Infantil	Fundamental	Médio	Técnico	Técnico Integrado
Graduação	Lato Sensu	Stricto Sensu	Formação Complementar	Ações Acadêmicas Integradas
Ensino a Distância	Pesquisa	Extensão	Monitoria	Assistência ao Estudante
Ouvidoria	Ambientes Virtuais	Produção Intelectual	Biblioteca	Diplomas
Central de Estágios	Residências em Saúde	Processo Seletivo	NEE	Avaliação Institucional

**PORTAIS**

Portal do Docente	Portal do Docente	Portal Coord. Lato Sensu
Portal Coord. Stricto Sensu	Portal Coord. Graduação	Portal Coord. Polo
Portal do Tutor	Portal do Professor Mediador	CPDI
Portal da Reitoria	Relatórios de Gestão	Portal do Concedente de Estágio
Portal Coord. Ensino Rede	Portal do Familiar	



Diante da tela abaixo, o/a docente clicará na figura : **Cadastrar Relatório Final**



Ao clicar na figura : **Cadastrar Relatório Final** abrirá a página com o Relatório Final a ser preenchido.

⚠ Os campos marcados com \* são de preenchimento obrigatório. Após preencher todos os campos prossiga em clicando em “Enviar Relatório”.

⚠ Uma vez enviado o Relatório não há mais como fazer Alteração.

UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 00:25 SAIR

Quadrimestre atual: 2021.1 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

Menu Docente Alterar senha

Ensino Pesquisa Extensão Ações Integradas Convênios Biblioteca Produção Intelectual Ambientes Virtuais Outros

**PORTAL DO DOCENTE > CADASTRO DE RELATÓRIO DO PROJETO**

---

**RELATÓRIO FINAL DE PROJETO DE ENSINO**

**PROJETO DE ENSINO:**  
Propedêutica/Diagnóstico dos Problemas na Gestão

**A) QUANTO AOS OBJETIVOS:**  
De acordo com a Resolução nº 162/2018 - CONSEPE, são objetivos do programa de monitoria: contribuir para a melhoria do desempenho acadêmico nos cursos de Graduação; II - contribuir para o processo de formação do discente; incentivar no monitor o interesse pela carreira docente. \*

**B) QUANTO ÀS ATRIBUIÇÕES DOS MONITORES:**  
Relacione as atribuições executadas pelos monitores. \*

**C) Quanto à participação dos monitores no Encontro Integrado dos Programas de Ensino (EIPE):**  
Os monitores cumpriram as exigências postas pelo programa de monitoria, quanto à apresentação de resultados parciais alcançados pelo projeto? \*

Sim  Não  Parcialmente

A participação dos membros do projeto (coordenador, orientador, monitores), no EIPE, foi satisfatória? Comente. \*

Sim  Regular  Ruim

**D) QUANTO À METODOLOGIA APLICADA:**  
Escreva estratégias que foram desenvolvidas durante a vigência do projeto, explicitando-as quanto aos seguintes aspectos:

- ▶ Articulação com o projeto pedagógico do curso. \*

- ▶ Ênfase no estímulo à iniciação à docência. \*

- ▶ Função do monitor como apoio pedagógico ao desenvolvimento das atividades. \*

- ▶ Integração entre as áreas do conhecimento. \*

- ▶ Caráter pedagógico inovador. \*

**E) QUANTO AO APRIMORAMENTO DO PROJETO:**  
Indique sugestões que levem à superação das dificuldades e aperfeiçoamento do projeto. \*

**F) ARQUIVO:** (opcional)  
Selecione o arquivo que deseja anexar abaixo. Ao Salvar o rascunho ou clicar em Enviar Relatório, o arquivo será anexado automaticamente.

Nenhum arquivo selecionado

Não há arquivo anexado para este relatório

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Caso o docente queira visualizar o Projeto Enviado basta clicar na figura

 **Visualizar Relatório**

 • Relatório já enviado

(x) fechar mensagens

PORTAL DO DOCENTE > RELATÓRIOS DE RENOVAÇÃO/FINAL DO PROJETO

: Cadastrar Relatório Final : Cadastrar Relatório de Renovação  
: Alterar Relatório : Visualizar Relatório : Imprimir Relatório : Visualizar Avaliações do Relatório

PROJETOS DE ENSINO COORDENADOS OU CRIADOS PELO USUÁRIO ATUAL

2021 - Propedêutica/Diagnóstico dos Problemas na Gestão

Tipo de Relatório	Data do Cadastro	Data do Envio	Situação	
RELATÓRIO FINAL	30/07/2021 12:43:47	30/07/2021 12:43:47	AGUARDANDO DISTRIBUIÇÃO	 

## 2. O Módulo de Monitorias no SIGAA para os/as discentes

### 2.1 Inscrição no Cadastro único (Cadúnico)

O/A discente interessado/a em participar dos processos seletivos como candidato/a à monitoria necessitará estar previamente inscrito/a no sistema do Cadastro único. Caso o/a discente não esteja cadastrado/a, poderá realizá-lo por meio do portal do discente → menu bolsas → aderir ao cadastro único.

**MENU PRINCIPAL**

Infantil	Fundamental	Médio	Técnico	Técnico Integrado
Graduação	Lato Sensu	Stricto Sensu	Formação Complementar	Ações Acadêmicas Integradas
Ensino a Distância	Pesquisa	Extensão	Monitoria	Assistência ao Estudante
Ouvidoria	Ambientes Virtuais	Produção Intelectual	Biblioteca	Diplomas
Central de Estágios	Residências em Saúde	Processo Seletivo	NEE	Avaliação Institucional
Administração do Sistema	Prog. de Atual. Pedagógica	Relações Internacionais	Instituto Metrópole Digital	Ensino em Rede

**PORTAIS**

Portal do Docente	Portal do Discente	Portal Coord. Lato Sensu
Portal Coord. Stricto Sensu	Portal Coord. Graduação	Portal Coord. Polo
Portal do Tutor	Portal do Professor Mediador	CPDI
Portal da Reitoria	Relatórios de Gestão	Portal do Concedente de Estágio
Portal Coord. Ensino Rede	Portal do Familiar	

UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Quadrimestre atual: 2020.2

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

Menu Discente Alterar senha

Enso Pesquisa Extensão Monitoria Ações Associadas Biblioteca Bolsas Estágio Relações Internacionais Outros

Não há notícias cadastradas.

TURMAS DO SEMESTRE

Nenhuma turma neste semestre

Ver turmas anteriores

COMUNIDADES VIRTUAIS QUE PARTICIPA ATUALMENTE

MINHAS ATIVIDADES

Não há atividades cadastradas para os próximos 15 dias ou decorridos 7 dias.

Ao acessar o Menu Aderir ao Cadastro único, uma tela exibirá um questionário socioeconômico que deverá ser preenchido integralmente e prosseguir clicando em “continuar”.

⚠ Atenção : Os campos marcados com \* são de preenchimento obrigatório.

### Programa de Apoio à Permanência

O Programa de Apoio à Permanência, concede bolsas ou auxílios aos estudantes de graduação da UFSB (1º ou 2º ciclo), com prioridade para aqueles em situação de vulnerabilidade social, com renda familiar bruta per capita de até 1 (um) salário mínimo.

Mais detalhes podem ser encontrados na Resolução nº 01/2016.

### Questionário Socioeconômico

O questionário socioeconômico é um instrumento de avaliação para determinar a condição socioeconômica do estudante. Essa etapa é obrigatória a todos os discentes que desejam participar do programa de Apoio à Permanência Estudantil.

A veracidade dos dados informados no cadastro é de sua responsabilidade. Constatando-se a prestação de informação falsa, apurada a qualquer tempo, em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará o cancelamento da participação e/ou concessão de bolsas e/ou auxílios da Universidade Federal do Sul da Bahia (UFSB), sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

Declaro a inteira responsabilidade pelas informações contidas neste questionário, estando ciente de que posso responder legalmente, sob as penas do art.299 do Código Penal.

Ano/Período da Solicitação: 2020.1

Continuar >>

Portal do Discente



Após o preenchimento completo do questionário socioeconômico o sistema exibirá uma mensagem indicando a confirmação da adesão ao Cadastro Único. A partir daí o/a estudante candidato/a já estará apto/a a consultar informações sobre a seleção de monitores/as e efetuar sua inscrição.

Quadrimestre atual: 2020.2

INSTITUTO DE HUMANIDADES, ARTES E CIÊNCIAS SOSÍGENES COSTA (11.01.06.03)

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

Menu Discente Alterar senha

**Lembre-se de manter atualizado seus dados bancários. Caso contrário, não será possível ser indicado nas oportunidades de bolsas. Para atualizar, acesse: Portal do Discente >> Meus dados pessoais.**

**Adesão ao Cadastro Único efetuada com sucesso. Agora é possível inscrever-se em processos seletivos de bolsas.**

Ensin. Pesquisa Extensão Monitoria Ações Associadas Biblioteca Bolsas Estágio Relações Internacionais Outros

Mensagens

Atualizar Foto e Perfil

Meus Dados Pessoais

TURMAS DO SEMESTRE

Nenhuma turma neste semestre

## 2.2 Consultar Projetos de Monitoria

Para consultar um Projeto de Monitoria ao qual deseja se candidatar como monitor/a, o/a discente deverá acessar o Portal do Discente e selecionar o menu Monitoria → Consultar Projetos.

MENU PRINCIPAL				
Infantil	Fundamental	Médio	Técnico	Técnico Integrado
Graduação	Lato Sensu	Stricto Sensu	Formação Complementar	Ações Acadêmicas Integradas
Ensino a Distância	Pesquisa	Extensão	Monitoria	Assistência ao Estudante
Ouvidoria	Ambientes Virtuais	Produção Intelectual	Biblioteca	Diplomas
Central de Estágios	Residências em Saúde	Processo Seletivo	NEE	Avaliação Institucional
Administração do Sistema	Prog. de Atual. Pedagógica	Relações Internacionais	Instituto Metrópole Digital	Ensino em Rede

PORTAIS		
Portal do Docente	Portal do Discente	Portal Coord. L. Sensu
Portal Coord. Stricto Sensu	Portal Coord. Graduação	Portal Coord. Polo
Portal do Tutor	Portal do Professor Mediador	CPDI
Portal da Reitoria	Relatórios de Gestão	Portal do Concedente de Estágio
Portal Coord. Ensino Rede	Portal do Familiar	

Quadrimestre atual: 2020.2 (11.01.06.03) Módulos Caixa Postal Abrir Chamado  
Menu Discente Alterar senha

Ensino Pesquisa Extensão Monitoria Ações Associadas Biblioteca Bolsas Estágio Relações Internacionais Outros

**Não há notícias cadastradas.**

**TURMAS DO SEMESTRE**  
Nenhuma turma neste semestre [Ver turmas anteriores](#)

**COMUNIDADES VIRTUAIS QUE PARTICIPA ATUALMENTE**

**MINHAS ATIVIDADES**  
Não há atividades cadastradas para os próximos 15 dias ou decorridos 7 dias.

Mensagens  
Atualizar Foto e Perfil  
Meus Dados Pessoais

Fórum de CURSO Avaliação Institucional  
Acesso Externo Periódicos CAPES Comunidade Virtual

Ao acessar o menu “consultar projetos”, abrirá uma tela semelhante a imagem abaixo, onde o/a discente irá selecionar a opção Tipo de Projeto → Projeto de Monitoria → Buscar.

UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 00:25 SAIR

Quadrimestre atual: 2020.2 (11.01.06.03) Módulos Caixa Postal Abrir Chamado  
Menu Discente Alterar senha

**PORTAL DO DISCENTE > CONSULTAR SITUAÇÃO DOS PROJETOS DE ENSINO**

**BUSCA POR PROJETOS**

Título do Projeto:

Tipo de Projeto: PROJETO DE MONITORIA  
-- SELECIONE --  
MONITORIA E/OU PAMQEG  
PROJETO DE APOIO À MELHORIA NA QUALIDADE DO ENSINO DE GRADUAÇÃO - PAMQEG  
PROJETO DE MONITORIA  
2020

Servidor Envolvido:

Edital do Projeto:

Ano do Projeto:

Situação do Projeto: -- SELECIONE --

Unidade:

Componente Curricular: Código do Componente:   
Nome do Componente:

Buscar Cancelar

Ao acessar a opção “Projeto de Monitoria”, abrirá uma nova tela semelhante a imagem abaixo onde o/a discente terá acesso a todos os projetos de monitoria disponíveis para de monitores/as seleção em determinando período acadêmico no SIGAA.

- ⚠️ **Atenção:** O/A discente só poderá participar dos processos seletivos que estejam com *status* “em execução”, além de preencher os demais pré-requisitos indicados no edital.

**BUSCA POR PROJETOS**

Título do Projeto:

Tipo de Projeto: **PROJETO DE MONITORIA**

Servidor Envolvido:

Edital do Projeto: **-- SELECIONE --**

Ano do Projeto: **2020**

Situação do Projeto: **-- SELECIONE --**

Unidade:

Componente Curricular: Código do Componente:   
Nome do Componente:

Buscar Cancelar

🔍: Visualizar Projeto de Ensino

**PROJETOS DE ENSINO ENCONTRADOS**

Ano	Título	Tipo do Projeto	Situação	Interno
<b>CENTRO DE FORMAÇÃO EM POLÍTICAS PÚBLICAS E TECNOLOGIAS SOCIAIS / CFPPTS</b>				
2020	ABC Coordenador(a): .	MONITORIA	AGUARDANDO AUTORIZAÇÃO DOS DEPARTAMENTOS	Sim 🔍
2020	Computadores Coordenador(a): .	MONITORIA	EM EXECUÇÃO	Sim 🔍

Identificados os projetos com *status* “em execução” o/a discente precisará clicar no ícone 🔍 para acessar os dados do projeto e verificar se preenche os pré-requisitos para participar do processo seletivo daquele determinado projeto consultado.

**BUSCA POR PROJETOS**

Título do Projeto:

Tipo de Projeto: **PROJETO DE MONITORIA**

Servidor Envolvido:

Edital do Projeto: **-- SELECIONE --**

Ano do Projeto: **2020**

Situação do Projeto: **-- SELECIONE --**

Unidade:

Componente Curricular: Código do Componente:   
Nome do Componente:

Buscar Cancelar

🔍: Visualizar Projeto de Ensino

**PROJETOS DE ENSINO ENCONTRADOS**

Ano	Título	Tipo do Projeto	Situação	Interno
<b>CENTRO DE FORMAÇÃO EM POLÍTICAS PÚBLICAS E TECNOLOGIAS SOCIAIS / CFPPTS</b>				
2020	ABC Coordenador(a): .	MONITORIA	AGUARDANDO AUTORIZAÇÃO DOS DEPARTAMENTOS	Sim 🔍
2020	Computadores Coordenador(a): .	MONITORIA	EM EXECUÇÃO	Sim 🔍
2020	COMPUTADORES E TRANSFORMAÇÃO SOCIAL Coordenador(a): .	MONITORIA	EM EXECUÇÃO	Sim 🔍

### 2.3 Inscrição no Processo Seletivo

Se o/a discente candidato/a julgar-se apto/a para inscrição no processo seletivo, deverá acessar o menu monitoria → inscrever-se em seleção de monitoria.

Quadrimestre atual: 2020.2 (11.01.06.03)

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado  
Menu Discente Alterar senha

Ensin. Pesquisa Extensão Monitoria Ações Associadas Biblioteca Bolsas Estágio Relações Internacionais Outros

Não há notícias cadastradas.

- Consultar Projetos
- Meus Projetos de Monitoria
- Meus Relatórios
- Meus Certificados
- Inscrever-se em Seleção de Monitoria** ←
- Visualizar Resultado da Seleção

Mensagens  
Atualizar Foto e Perfil  
Meus Dados Pessoais

TURMAS DO SEMESTRE  
Nenhuma turma neste semestre Ver turmas anteriores

COMUNIDADES VIRTUAIS QUE PARTICIPA ATUALMENTE

MINHAS ATIVIDADES  
Não há atividades cadastradas para os próximos 15 dias ou decorridos 7 dias.

Fórum de CURSO Avaliação Institucional  
Acesso Externo Periódicos CAPES Comunidade Virtual

Em seguida, abrirá uma nova tela de busca por oportunidade de bolsa na qual o/a discente deverá prosseguir selecionando o tipo de bolsa monitoria → monitoria → buscar.

**⚠ Atenção:** Mesmo nos Editais que ofertam apenas vagas de Monitoria Voluntária, o/a discente necessita selecionar “tipo de bolsa” para conseguir efetuar sua inscrição no processo seletivo.

UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 00:25 SAIR

Quadrimestre atual: 2020.2 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado  
Menu Discente Alterar senha

PORTAL DO DISCENTE > VAGAS DE BOLSAS DISPONÍVEIS NA UFSB

**Busca por oportunidades de bolsa na UFSB**

Este espaço é destinado aos alunos interessados em participar do lado prático da vida acadêmica dentro da UFSB. Aqui você poderá encontrar oportunidades de forma fácil e centralizada, buscando por vagas nas mais diversas áreas. Esta busca abrange as oportunidades de bolsa em:

- Monitoria
- Extensão
- Pesquisa
- Ações Integradas
- Apoio Técnico

Para obter informações sobre o novo modelo de concessão de bolsa [CLIQUE AQUI](#).

**BUSCAR OPORTUNIDADES**

Tipo de bolsa: \* MONITORIA ←

Buscar Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Após selecionar a opção “buscar” aparecerá uma outra tela com as oportunidades encontradas.

**BUSCAR OPORTUNIDADES**

Tipo de bolsa: \* MONITORIA

Orientador:

Monitoria na Disciplina:

Unidade:

Buscar Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Ver detalhes do projeto Cadastrar Interesse Enviar Mensagem ao Responsável pela Bolsa

**OPORTUNIDADES ENCONTRADAS (1)**

Descrição da Bolsa	Vagas Remuneradas	Vagas Voluntárias	Responsável
2020 - COMPUTADORES E TRANSFORMAÇÃO SOCIAL (qualidade de vida)	0	2	CENTRO DE FORMAÇÃO EM POLÍTICAS PÚBLICAS E TECNOLOGIAS SOCIAIS

Portal do Discente

Para efetuar a inscrição o/a discente precisará clicar no ícone .

**BUSCAR OPORTUNIDADES**

Tipo de bolsa: \* MONITORIA

Orientador:

Monitoria na Disciplina:

Unidade:

\* Campos de preenchimento obrigatório.

[Ver detalhes do projeto](#)  
 [Cadastrar Interesse](#)  
 [Enviar Mensagem ao Responsável pela Bolsa](#)

OPORTUNIDADES ENCONTRADAS (1)			
Descrição da Bolsa	Vagas Remuneradas	Vagas Voluntárias	Responsável
<b>CENTRO DE FORMAÇÃO EM POLÍTICAS PÚBLICAS E TECNOLOGIAS SOCIAIS</b>			
2020 - COMPUTADORES E TRANSFORMAÇÃO SOCIAL (qualidade de vida)	0	2	

[Portal do Discente](#)

Ao Clicar no ícone uma tela com os dados da prova será exibida. O/a discente precisará preencher os dados.

⚠ Os campos marcados com \* são de preenchimento obrigatório. Após preencher todos os campos prossiga em clicando em “Inscrever-se na seleção”.

**DADOS DA PROVA SELETIVA**

Projeto Ensino: COMPUTADORES E TRANSFORMAÇÃO SOCIAL  
 Título da Prova: qualidade de vida  
 Inscrições até: 31/12/2020  
 Data da Prova: 31/12/2020  
 Vagas p/ Bolsistas: 0  
 Vagas p/ Voluntários: 2  
 Situação da Prova: AGUARDANDO INSCRIÇÃO  
 Outras Informações: 11

**LISTA DE REQUISITOS:**

Obrigatório	Componente Curricular
SIM	IJA0179 - UNIVERSIDADE E CONTEXTO PLANETÁRIO [ FG ] - 60h

**DADOS BANCÁRIOS:**

Para se inscrever na seleção de monitoria verifique se os seus dados bancários estão devidamente atualizados. Abaixo estão as informações localizadas no sistema. Caso estejam incorretas, atualize-as antes de proceder a inscrição.  
 Clique [aqui](#) para efetuar a atualização dos seus dados bancários.

Banco:   
 Agência:   
 Conta:   
 Operação:

**DADOS DO ALUNO:**

Email: \*   
 Telefone: \*   
 Qualificações: \*   
 Currículo Lattes:

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Ao clicar em “Inscrever-se na Seleção” aparecerá a tela abaixo de “Operação confirmada” e o/a discente receberá no seu e-mail a confirmação da inscrição.



## 2.4 Pós Seleção

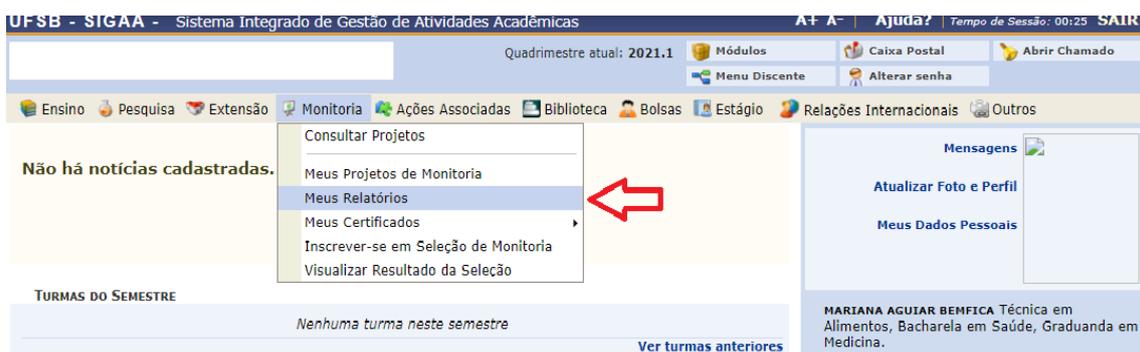
Após participação no Processo Seletivo, o/a discente que for aprovado/a e selecionado/a receberá um chamado no SIGAA de aceite à vaga concorrida.

O/a discente deverá confirmar o aceite pelo SIGAA e enviar os formulários anexos que constam no edital para o Setor de Monitorias via e-mail.

## 2.5 Relatório Final

Após o Término do período da monitoria, o/a discente necessitará apresentar o Relatório Final para fins de certificação.

Para a entrega dos Relatórios Finais o/a discente precisará logar no Portal Discente e acessar o Menu Monitoria → Meus Relatórios



Ao acessar o Menu Meus Relatórios abrirá a tela abaixo. O/a discente necessitará clicar na figura : **Cadastrar Relatório Final**



UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Quadrimestre atual: 2021.1

Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

Menu Discente Alterar senha

Ensino Pesquisa Extensão Monitoria Ações Associadas Biblioteca Bolsas Estágio Relações Internacionais Outros

PORTAL DO DISCENTE > RELATÓRIOS DE MONITORIA

Atenção: Somente discentes ativos podem enviar Relatórios Finais e de Desligamento. O Relatório de Desligamento deve ser enviado somente quando o discente desejar se desvincular do projeto antes do seu término.

Cadastrar Relatório Final Cadastrar Relatório de Desligamento

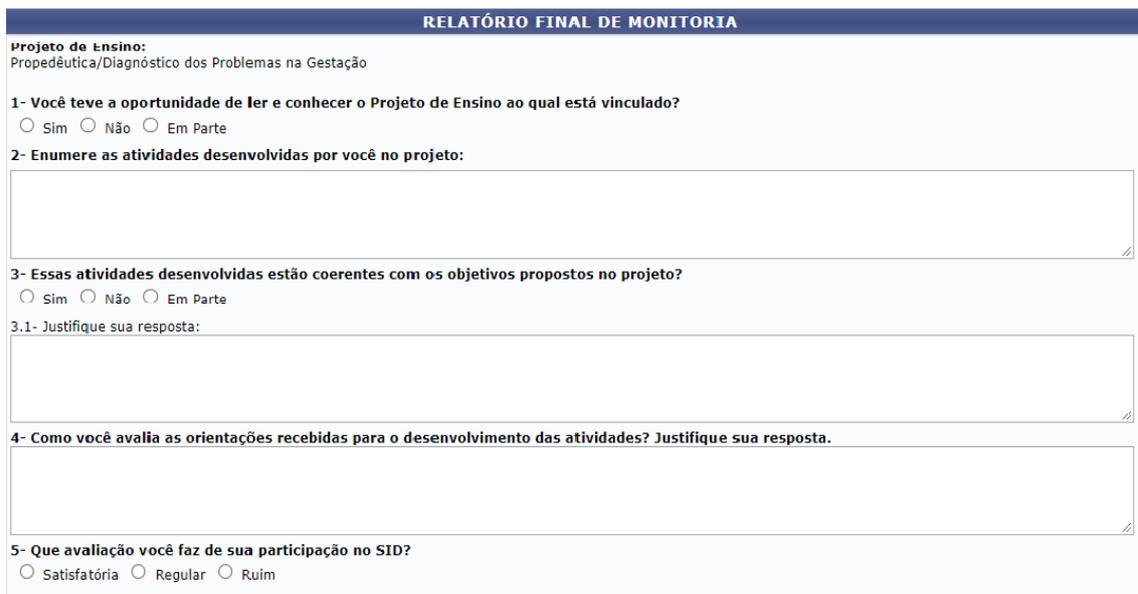
Remover Relatório Alterar/Enviar Relatório Visualizar Relatório

LISTA DE PROJETOS DO MONITOR

2021 - Propedêutica/Diagnóstico dos Problemas na Gestão	ASSUMIU MONITORIA	
Tipo de Relatório	Data do Cadastro	Data do Envio Situação
		

Ao clicar no ícone, o Relatório Final estará disponível para preenchimento.

⚠ O/a discente deverá preencher todas as perguntas. Após preencher todos os campos prossiga em clicando em “Enviar Relatório”.



RELATÓRIO FINAL DE MONITORIA

Projeto de Ensino:  
Propedêutica/Diagnóstico dos Problemas na Gestão

1- Você teve a oportunidade de ler e conhecer o Projeto de Ensino ao qual está vinculado?  
 Sim  Não  Em Parte

2- Enumere as atividades desenvolvidas por você no projeto:

3- Essas atividades desenvolvidas estão coerentes com os objetivos propostos no projeto?  
 Sim  Não  Em Parte

3.1- Justifique sua resposta:

4- Como você avalia as orientações recebidas para o desenvolvimento das atividades? Justifique sua resposta.

5- Que avaliação você faz de sua participação no SID?  
 Satisfatória  Regular  Ruim

5.1-Justifique sua resposta.

6- O programa de monitoria tem contribuído para a sua formação acadêmica? Comente.

7- Com base no seu desempenho no projeto de monitoria, apresente:

7.1- Pontos fortes:

7.2- Pontos fracos:

Salvar (Rascunho)

Enviar Relatório

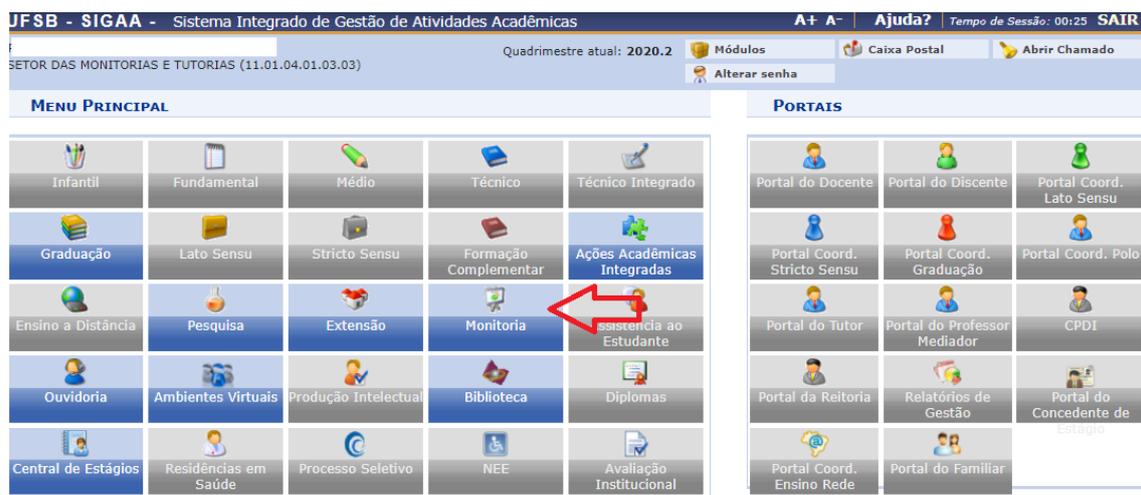
Cancelar

### 3.O Módulo de Monitorias no SIGAA para Equipe de Gestores do Módulo de Monitoria

#### 3.1 Cadastrar Edital

Essa funcionalidade permitirá a Equipe de Gestão do Módulo de Monitoria Cadastrar os Editais de Monitoria e dar início a operacionalização da Submissão dos Projetos por parte dos/das docentes.

Para cadastrar um edital, a equipe de gestão necessita entrar no menu Monitoria →Administração → Configurar e Publicar editais → Cadastrar



Ao clicar em Cadastrar, aparecerá esta tela onde o/a Gestor/a necessitará preencher todos os campos solicitados.

⚠ Os campos marcados com \* são de preenchimento obrigatório. Após preencher todos os campos prossiga clicando em “Cadastrar”.

**CADASTRAR EDITAL**

Tipo de Edital: \* -- SELECIONE -- [?]

Proibir Docentes c/ R. Finais Pendentes entre: \* 0 até 0 [?]

Descrição: \*

Número do Edital: \*

Ano-Semestre: \* 2020 - 0

Data de Publicação: \*

Iniciar Recebimento de Projetos em: \*

Receber Projetos até: \*

Início da Realização: \*

Fim da Realização: \*

Autorização dos Departamentos até: \*

Fim da Reanálise dos Req. Formais: \*

Início da Reconsideração da Avaliação: \*

Fim da Reconsideração da Avaliação: \*

Data do Resultado Final do Edital: \*

Nota Mínima para Inscrição na Seleção de Monitoria: \* 0,00 [?]

Número de Bolsas: \* 0

Valor do Financiamento (R\$): \* 0,00

Relação Discente/Orientador: \* 0 [?]

Fator de Carga Horária: \* 0 [?]

Média para Aprovação no Processo Seletivo de Monitoria: 0,00 [?]

Índice de Avaliação Discrepante: 0,00 [?]

Tempo limite para a convocação de discentes: \* [?]

Liberar avaliação para consulta: \*  Sim  Não

**RESTRIÇÕES DE COORDENAÇÃO**

Máximo de Coordenações Ativas por Docente neste Edital: \* [?]

Cadastrar Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

### 3.2 Alterar ou Remover Edital

Para alterar ou Remover um Edital o/a Gestor/a necessitará entrar no Menu Monitoria → Administração → Configurar e Publicar editais → Alterar/Remover

**MENU MONITORIA**

Projet... Monitor... **Administraç...** Comissõ... Relatóri...

- Configurar e Publicar Editais**
  - Cadastrar
  - Alterar/Remover
- Itens de Avaliação**
  - Cadastrar
  - Alterar/Remover
- Calendário de Monitoria**
  - Cadastrar/Alterar
- Grupo de Itens de Avaliação**
  - Cadastrar
  - Alterar/Remover
- Parâmetros**
  - Alterar Parâmetros
- Função Membro Equipe**
  - Cadastrar
  - Listar/Alterar

Ao Clicar no menu Alterar/ Remover aparecerá esta tela com todos os editais cadastrados. Para alterar o Edital, o/a Gestor/a necessitará selecionar o edital a ser alterado e clicar no ícone : **Alterar** .

MONITORIA > LISTA DE EDITAIS DE MONITORIA

 : Cadastrar Novo Edital 
  : Visualizar Edital 
  : Alterar 
  : Remover 
  : Enviar Arquivo do Edital 
  : Visualizar Arquivo

EDITAIS DE MONITORIA (11)						
Descrição	Tipo	Início Submissão	Fim Submissão	Bolsas		
Edital Monitoria	MONITORIA	20/10/2020	20/11/2020	2		  
Edital Monitoria Homologação 2020.2	MONITORIA E PAMQEG	18/08/2020	31/08/2020	6		  
EDITAL PROGEAC	MONITORIA	08/09/2020	09/09/2020	100		  
Monitoria Voluntária - 2020.2	MONITORIA	08/09/2020	18/09/2020	2		  
TESTE ARTES	MONITORIA	08/09/2020	18/09/2020	1		  
experiencia do sensível	MONITORIA	08/09/2020	18/09/2020	1		  
EDITAL DE MONITORIA TESTE 1	MONITORIA	03/09/2020	04/09/2020	100		  
TESTE MANUAL DISCENTE	MONITORIA	08/09/2020	08/11/2020	10		  
Teste Natal	MONITORIA	14/12/2020	31/12/2020	2		  
ww	MONITORIA	10/09/2020	20/11/2020	2		  
Edital de Monitoria de Homologação	MONITORIA	02/08/2020	04/08/2020	2		  

Cancelar

Ao clicar no ícone : **Alterar** aparecerá esta tela similar a tela inicial do cadastramento do edital. O/a Gestor/a fará as alterações pertinentes e prosseguir em Alterar.

**CADASTRAR EDITAL**

Tipo de Edital: \* -- SELECIONE --

Proibir Docentes c/ R. Finais Pendentes entre: \* 0 até 0

Descrição: \*

Número do Edital: \*

Ano-Semestre: \* 2020 - 0

Data de Publicação: \*

Iniciar Recebimento de Projetos em: \*

Receber Projetos até: \*

Início da Realização: \*

Fim da Realização: \*

Autorização dos Departamentos até: \*

Fim da Reanálise dos Req. Formais: \*

Início da Reconsideração da Avaliação: \*

Fim da Reconsideração da Avaliação: \*

Data do Resultado Final do Edital: \*

Nota Mínima para Inscrição na Seleção de Monitoria: \* 0,00

Número de Bolsas: \* 2

Valor do Financiamento (R\$): \* 0,00

Relação Discente/Orientador: \* 2

Fator de Carga Horária: \* 12

Média para Aprovação no Processo Seletivo de Monitoria: 0,00

Índice de Avaliação Discrepante: 0,00

Tempo limite para a convocação de discentes: \* 5

Liberar avaliação para consulta: \*  Sim  Não

**RESTRICÇÕES DE COORDENAÇÃO**

Máximo de Coordenações Ativas por Docente neste Edital: \* 2

Alterar Cancelar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Para remover o Edital basta clicar no ícone : **Remover** .

**MONITORIA > LISTA DE EDITAIS DE MONITORIA**

: Visualizar Edital
 : Alterar
 : Remover
 : Enviar Arquivo do Edital
 : Visualizar Arquivo

**EDITAIS DE MONITORIA (11)**

Descrição	Tipo	Início Submissão	Fim Submissão	Bolsas				
Edital Monitoria	MONITORIA	20/10/2020	20/11/2020	2				
EDITAL PROGEAC	MONITORIA	08/09/2020	09/09/2020	100				
Monitoria Voluntária - 2020.2	MONITORIA	08/09/2020	18/09/2020	2				
TESTE ARTES	MONITORIA	08/09/2020	18/09/2020	1				
experiencia do sensível	MONITORIA	08/09/2020	18/09/2020	1				
EDITAL DE MONITORIA TESTE 1	MONITORIA	03/09/2020	04/09/2020	100				
TESTE MANUAL DISCENTE	MONITORIA	08/09/2020	08/11/2020	10				
Teste Natal	MONITORIA	14/12/2020	31/12/2020	2				

Para visualizar o edital basta clicar no ícone : Visualizar Edital.

**MONITORIA > LISTA DE EDITAIS DE MONITORIA**

: Visualizar Edital
 : Alterar
 : Remover
 : Enviar Arquivo do Edital
 : Visualizar Arquivo

**EDITAIS DE MONITORIA (10)**

Descrição	Tipo	Início Submissão	Fim Submissão	Bolsas				
Edital Monitoria	MONITORIA	20/10/2020	20/11/2020	2				
EDITAL PROGEAC	MONITORIA	08/09/2020	09/09/2020	100				
Monitoria Voluntária - 2020.2	MONITORIA	08/09/2020	18/09/2020	2				
experiencia do sensível	MONITORIA	08/09/2020	18/09/2020	1				
EDITAL DE MONITORIA TESTE 1	MONITORIA	03/09/2020	04/09/2020	100				
TESTE MANUAL DISCENTE	MONITORIA	08/09/2020	08/11/2020	10				
Teste Natal	MONITORIA	14/12/2020	31/12/2020	2				
ww	MONITORIA	10/09/2020	20/11/2020	2				
Edital Monitoria Homologação 2020.2	MONITORIA E PAMQEG	18/08/2020	31/08/2020	6				
Edital de Monitoria de Homologação	MONITORIA	02/08/2020	04/08/2020	2				

Cancelar

### 3.3 Consultar Projetos

Para consultar os projetos que foram submetidos, basta o/a Gestor/a clicar no Menu Monitoria → Projetos → Consultar Projetos → Consultar Projetos

**JFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas** A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 00:25 SAIR

Quadrimestre atual: 2020.2 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

SECTOR DAS MONITORIAS E TUTORIAS (11.01.04.01.03.03) Alterar senha

**MENU PRINCIPAL**

Infantil	Fundamental	Médio	Técnico	Técnico Integrado
Graduação	Lato Sensu	Stricto Sensu	Formação Complementar	Ações Acadêmicas Integradas
Ensino a Distância	Pesquisa	Extensão	Monitoria	Assistência ao Estudante
Ouvitoria	Ambientes Virtuais	Produção Intelectual	Biblioteca	Diplomas
Central de Estágios	Residências em Saúde	Processo Seletivo	NEE	Avaliação Institucional

**PORTAIS**

Portal do Docente	Portal do Discente	Portal Coord. Lato Sensu
Portal Coord. Stricto Sensu	Portal Coord. Graduação	Portal Coord. Polo
Portal do Tutor	Portal do Professor Mediador	CPDI
Portal da Reitoria	Relatórios de Gestão	Portal do Concedente de
Portal Coord. Ensino Rede	Portal do Familiar	

**MENU MONITORIA**

- Consultar Projetos**
  - Consultar Projetos
  - Consultar Relatórios Finais/Renovação de Projetos
  - Lista de Projetos com Processo Seletivo Cadastrado
  - Visualizar Avaliadores do Projeto
- Validações**
  - Validar Projetos nos Departamentos
  - Validar Reconsideração de Requisitos Formais
  - Validar Reconsideração de Avaliação
- Administrar Projetos**
  - Alterar Coordenador
  - Alterar Dados de Docentes do Projeto
  - Gerenciar Projetos
  - Alterar Situação dos Projetos
  - Cadastrar Novo Docente
  - Movimentar Cotas entre Projetos
  - Submeter Projeto de Monitoria
  - Renovar Projeto de Monitoria
- Resumos do EIPE**
  - Consultas, Certificados e Frequências do EIPE
  - Quem Enviou Resumo EIPE

Após clicar em “Consultar Projetos” aparecerá esta tela onde o/a Gestor/a deverá preencher dados e selecionar Buscar.

⚠ Não é necessário preencher todos os campos solicitados, apenas aquele que facilitará sua busca.

**MONITORIA > CONSULTAR SITUAÇÃO DOS PROJETOS DE ENSINO**

**BUSCA POR PROJETOS**

Título do Projeto:   
 Tipo de Projeto:   
 Servidor Envolvido:   
 Edital do Projeto:   
 Ano do Projeto:   
 Situação do Projeto:   
 Projetos Sem Relatório:   
 Dimensão Acadêmica:   
 Unidade:   
 Componente Curricular: Código do Componente:   
 Nome do Componente:   
 Usuário que cadastrou:

Após efetuar a busca, aparecerá a tela abaixo com todos os Projetos Submetidos referentes a sua busca.

PROJETOS DE ENSINO ENCONTRADOS (19)				
Ano	Título	Tipo do Projeto	Situação	Interno
<b>CENTRO DE FORMAÇÃO EM POLÍTICAS PÚBLICAS E TECNOLOGIAS SOCIAIS / CFPPTS</b>				
2020	Computadores Coordenador(a):	MONITORIA	EM EXECUÇÃO	Sim
2020	COMPUTADORES E TRANSFORMAÇÃO SOCIAL Coordenador(a):	MONITORIA	EM EXECUÇÃO	Sim
2020	mascarados Coordenador(a):	MONITORIA	EM EXECUÇÃO	Sim
2020	xxx	MONITORIA	EM EXECUÇÃO	Sim

### 3.4 Alterar Situação dos Projetos

Para alterar a Situação dos Projetos, basta clicar no Menu Monitoria → Projetos → Administrar Projetos → Alterar Situação dos Projetos.

⚠ Essa ferramenta é indispensável pois apenas após a alteração do *status* do projeto para “Execução” que o/a docente estará apto/a a inserir os dados do processo seletivo no SIGAA.

**JFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas** A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 00:25 SAIR

SETOR DAS MONITÓRIAS E TUTORIAS (11.01.04.01.03.03) Quadrimestre atual: 2020.2 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado Alterar senha

**MENU PRINCIPAL**

Infantil	Fundamental	Médio	Técnico	Técnico Integrado
Graduação	Lato Sensu	Stricto Sensu	Formação Complementar	Ações Acadêmicas Integradas
Ensino a Distância	Pesquisa	Extensão	Monitoria	Assistência ao Estudante
Ouvidoria	Ambientes Virtuais	Produção Intelectual	Biblioteca	Diplomas
Central de Estágios	Residências em Saúde	Processo Seletivo	NEE	Avaliação Institucional

**PORTAIS**

Portal do Docente	Portal do Discente	Portal Coord. Lato Sensu
Portal Coord. Stricto Sensu	Portal Coord. Graduação	Portal Coord. Polo
Portal do Tutor	Portal do Professor Mediador	CPDI
Portal da Reitoria	Relatórios de Gestão	Portal do Concedente de Estágio
Portal Coord. Ensino Rede	Portal do Familiar	

---

**MENU MONITORIA**

Projet... Monitor... Administra... Comissõ... Relatóri...

**Consultar Projetos**

- Consultar Projetos
- Consultar Relatórios Finais/Renovação de Projetos
- Lista de Projetos com Processo Seletivo Cadastrado
- Visualizar Avaliadores do Projeto

**Validações**

- Validar Projetos nos Departamentos
- Validar Reconsideração de Requisitos Formais
- Validar Reconsideração de Avaliação

**Administrar Projetos**

- Alterar Coordenador
- Alterar Dados de Docentes do Projeto
- Gerenciar Projetos
- Alterar Situação dos Projetos
- Cadastrar Novo Docente
- Movimentar Cotas entre Projetos
- Submeter Projeto de Monitoria
- Renovar Projeto de Monitoria

**Resumos do EIPE**

- Consultas, Certificados e Freqüências do EIPE
- Quem Enviou Resumo EIPE

Ao clicar em “Alterar Situação dos Projetos” aparecerá uma tela semelhante a esta. O/a Gestor/a deverá clicar em “Situação do Projeto” e escolher a opção desejada.

**BUSCA POR PROJETOS**

<input type="checkbox"/> Título do Projeto:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Tipo de Projeto:	-- SELECIONE --
<input type="checkbox"/> Servidor Envolvido:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Edital do Projeto:	-- SELECIONE --
<input type="checkbox"/> Ano do Projeto:	2020
<input type="checkbox"/> Situação do Projeto:	-- SELECIONE --
<input type="checkbox"/> Projetos Sem Relatório:	-- SELECIONE --
<input type="checkbox"/> Dimensão Acadêmica:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Unidade:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Componente Curricular:	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Usuário que cadastrou:	<input type="text"/>

Situação do Projeto: -- SELECIONE --

- SELECIONE --
- AGUARDANDO AUTORIZAÇÃO DOS DEPARTAMENTOS
- AGUARDANDO AVALIAÇÃO
- AGUARDANDO DISTRIBUIÇÃO DO PROJETO
- AGUARDANDO DISTRIBUIÇÃO DO RELATÓRIO
- AGUARDANDO RENOVAÇÃO
- ANALISANDO SOLICITAÇÃO DE RECONSIDERAÇÃO
- APROVADO E CLASSIFICADO
- APROVADO E NÃO CLASSIFICADO
- AVALIADO
- AVALIADO COM DISCREPÂNCIA DE NOTAS
- CADASTRO EM ANDAMENTO
- CANCELADO
- CONCLUÍDO
- EM EXECUÇÃO**
- EM EXECUÇÃO COM RELATÓRIO FINAL

Ao clicar na opção desejada, aparecerá uma nova tela com todos os Projetos de Monitoria encontrados naquele *status* selecionado.

PROJETOS DE MONITORIA ENCONTRADOS (19)				
Ano	Título	Tipo	Dimensão	Situação
<b>CENTRO DE FORMAÇÃO EM POLÍTICAS PÚBLICAS E TECNOLOGIAS SOCIAIS / CFPPTS</b>				
<input type="checkbox"/>	2020 Computadores Coordenador(a):	MONITORIA	PROJETO ISOLADO	EM EXECUÇÃO
<input type="checkbox"/>	2020 COMPUTADORES E TRANSFORMAÇÃO SOCIAL Coordenador(a):	MONITORIA	PROJETO ISOLADO	EM EXECUÇÃO
<input type="checkbox"/>	2020 mascarados Coordenador(a):	MONITORIA	PROJETO ISOLADO	EM EXECUÇÃO
<input type="checkbox"/>	2020 xxx	MONITORIA	PROJETO ISOLADO	EM EXECUÇÃO
<b>INSTITUTO DE HUMANIDADES, ARTES E CIÊNCIAS SOSÍGENES COSTA / IHAC-SC</b>				
<input type="checkbox"/>	2020 1 Autorização automática Coordenador(a):	MONITORIA	PROJETO ISOLADO	EM EXECUÇÃO
<input type="checkbox"/>	2020 1 Autorização automática Usuário Sistemas Coordenador(a):	MONITORIA	PROJETO ISOLADO	EM EXECUÇÃO
<input type="checkbox"/>	2020 1 Projeto Associado Autorização automática Usuário Sistemas Coordenador(a):	MONITORIA	PROJETO ISOLADO	EM EXECUÇÃO

Para efetuar a operação basta o/a gestor/a selecionar o edital a ser alterado e prosseguir em “Alterar Status”.

PROJETOS DE MONITORIA ENCONTRADOS (19)				
Ano	Título	Tipo	Dimensão	Situação
<b>CENTRO DE FORMAÇÃO EM POLÍTICAS PÚBLICAS E TECNOLOGIAS SOCIAIS / CFPPTS</b>				
<input type="checkbox"/>	2020 Computadores Coordenador(a):	MONITORIA	PROJETO ISOLADO	EM EXECUÇÃO
<input type="checkbox"/>	2020 COMPUTADORES E TRANSFORMAÇÃO SOCIAL Coordenador(a):	MONITORIA	PROJETO ISOLADO	EM EXECUÇÃO
<input checked="" type="checkbox"/>	2020 mascarados Coordenador(a):	MONITORIA	PROJETO ISOLADO	EM EXECUÇÃO
<input type="checkbox"/>	2020 xxx	MONITORIA	PROJETO ISOLADO	EM EXECUÇÃO
<b>PRÓ-REITORIA DE GESTÃO ACADÊMICA / PROGEAC</b>				
<input type="checkbox"/>	2020 TESTE Coordenador(a):	MONITORIA	PROJETO ISOLADO	EM EXECUÇÃO

Ao clicar em “Alterar Status” aparecerá uma nova tela onde o/a Gestor/a deverá fazer a alteração desejada em “Situação do Projeto” e prosseguir em “Alterar Status”.

UFSB - SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas A+ A- Ajuda? Tempo de Sessão: 00:23 SAIR

SETOR DAS MONITORIAS E TUTORIAS (11.01.04.01.03.03) Quadrimestre atual: 2020.2 Módulos Caixa Postal Abrir Chamado

[Alterar senha](#)

**MONITORIA > ALTERAR SITUAÇÃO DOS PROJETOS DE ENSINO**

**SITUAÇÃO DO PROJETO**

Situação do Projeto: \* -- SELECIONE --

PROJETOS DE MONITORIA SELECIONADOS (1)				
Ano	Título	Tipo	Dimensão	Situação
<b>CENTRO DE FORMAÇÃO EM POLÍTICAS PÚBLICAS E TECNOLOGIAS SOCIAIS / CFPPTS</b>				
2020		MONITORIA	PROJETO ISOLADO	EM EXECUÇÃO



**UFSB**

**Ficha Técnica**

**Pesquisa e criação**

Renata Amoedo Miranda Lessa

Chefe do Setor de Monitorias e Tutorias

**Revisão e Diagramação**

Lívia Gozzer Costa

Coordenadora de Práticas Educativas