GESTOR DE MONITORIA 1

STI
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
ufs

Objetivo

Este manual auxilia o Gestor de Monitoria em realizar as operações de gestão dos programas de Monitoria.

Índice

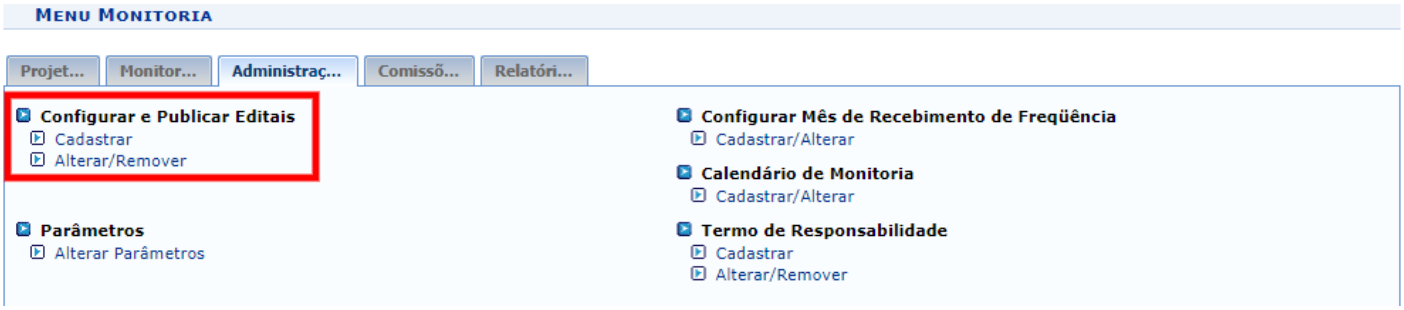
1. Edital de Monitoria
2. Comissão de Monitoria
3. Distribuir Projetos de Monitoria
4. Gerenciar projetos de Monitoria
5. Visualizar processos seletivos, inscritos e resultados
6. Alterar situação do Monitor
7. Parâmetros de Monitoria

última atualização em ago/2023

1. EDITAL DE MONITORIA

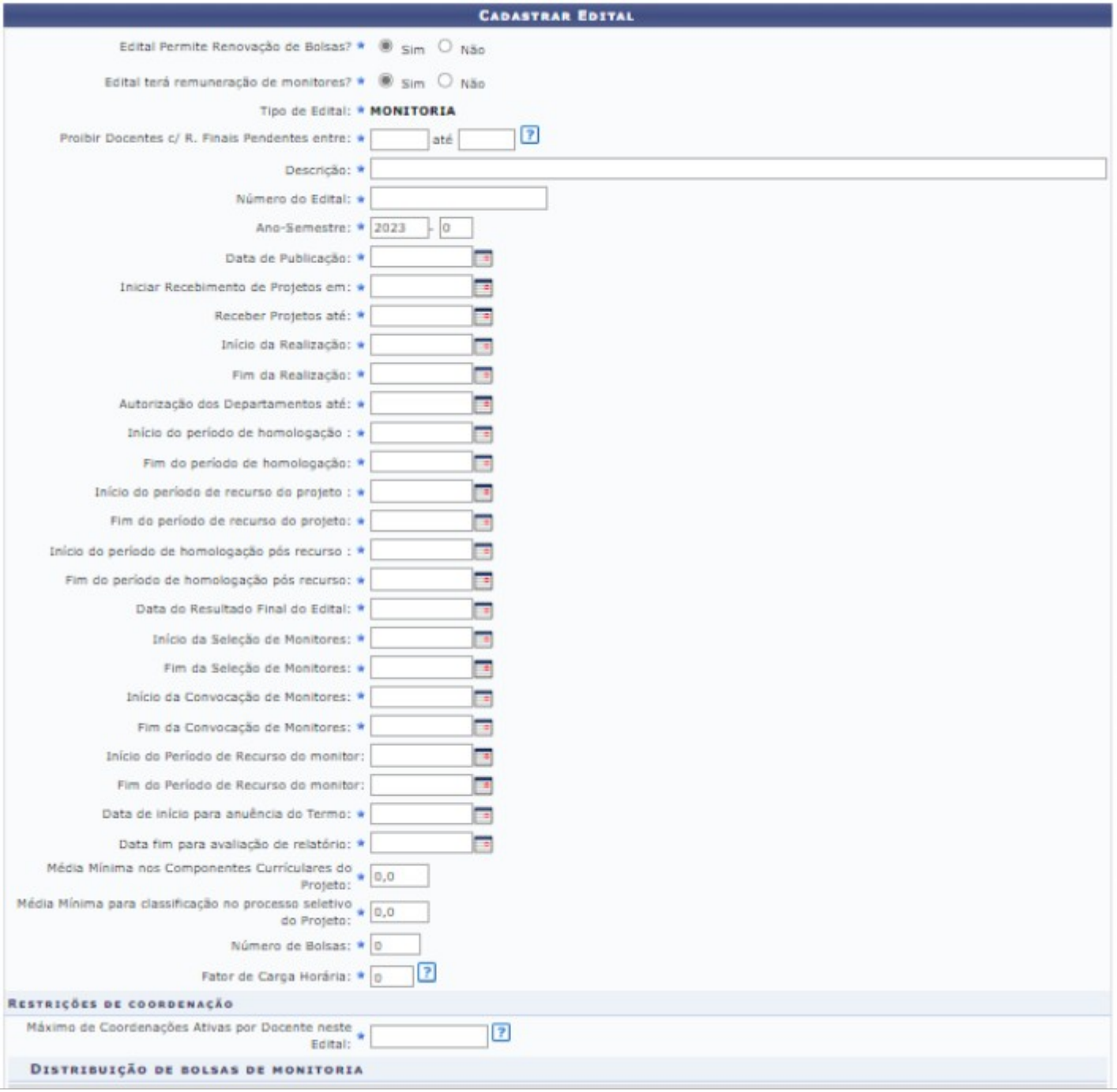
Para cadastrar, alterar e remover um edital de Monitoria acesse:

SIGAA → Módulo de Monitoria → Aba Administração → Configurar e Publicar Editais



Clique em Cadastrar para criar um novo edital de Monitoria.

A página de Cadastro de Edital será carregada:



Selecione se o edital permite a renovação de bolsa e se permite a convocação de discentes.

Defina o período em que os docentes participantes da equipe não deverão ter relatórios finais reprovados ou não enviados.
Informe a discrição, o numero do edital. Defina o ano-semestre, data de publicação, o período de início de recebimento de projetos, o início e fim da realização da monitoria, a data final que os Departamentos terão para autorizar e a data do resultado final do edital.

Defina também na página a data de início e fim da seleção dos monitores, a média mínima nos componentes curriculares do projeto, o número de bolsas e o fator da carga horária.

Preencher os períodos de homologação, recurso e homologação pós recurso. Além disso, preencher a data máxima para validação dos relatórios.

Atenção:

Os docentes que não preencherem o relatório final/desligamento até a data definida no cadastro do edital como Data Máxima para Validação dos Relatórios, serão bloqueados pelos próximos 4 períodos subsequentes e não conseguirão submeter novos projetos durante esse período. Os relatórios pendentes de validação serão validados pelo chefe de departamento ao qual o docente pertence.

Informe o número máximo de coordenações ativas por docente no edital cadastrado.

Em distribuição de bolsas de monitoria, selecione os centros e a quantidade de departamentos referentes ao edital cadastrado.

Observações



- O tipo de edital é fixo: PROJETO INTERNO DE MONITORIA;

- É necessário estabelecer um período para Seleção de Monitores;

- Existem editais que permitem ou não a renovação das bolsas;

- A quantidade de vagas e sua distribuição não poderão ser alterados se já houver a publicação de resultados desse Edital;

- O edital não poderá ser excluído se já houver uma publicação de resultados;

- Os Campi de Lagarto e Sertão não poderão estar no mesmo edital que São Cristóvão, Aracaju, Itabaiana e Laranjeiras, por conta das suas particularidades pedagógicas;
- Não deve existir restrição na quantidade de discentes que podem ser orientados por um orientador;

- Deve permanecer a restrição de docentes que possuam projeto com status PROJETO BASE ENCERRADO COM PENDENCIAS entre os anos informados, de submeter propostas de projetos de ensino.

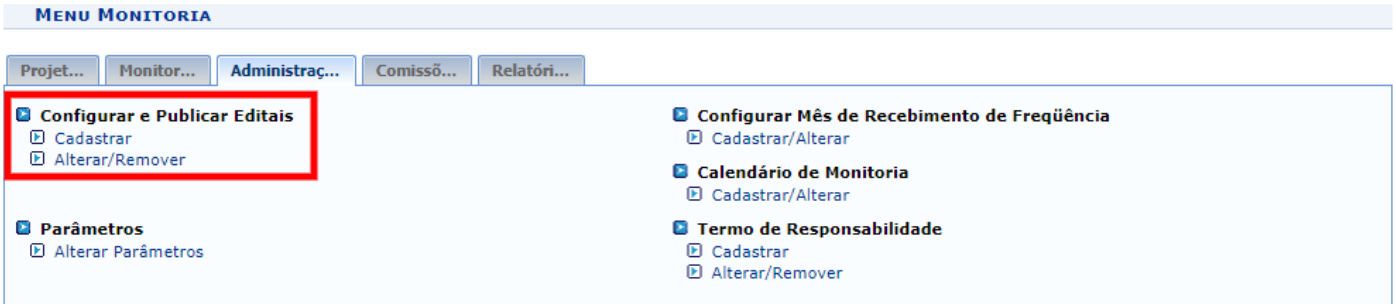
- Restrições quanto a distribuição de bolsas entre os Centros: (Regramento do capítulo V - artigos 12 e 14 em seu parágrafo único da Resolução 08/2019/CONEPE);
Caso a quantidade total de bolsas for maior ou igual a quantidade de departamentos que poderão submeter os projetos (ou seja, a soma dos departamentos vinculados aos centros selecionados no Edital), a quantidade de bolsas destinada ao Centro selecionado deve ser maior ou igual a quantidade de departamentos; Caso a quantidade total de bolsas for menor, não deverá ser aplicada essa regra;

- Primeira homologação: É o período em que ocorre a primeira avaliação pelo(s) membros da comissão;

- Período de recurso do projeto: Período no qual o coordenador poderá realizar reajuste no(s) projeto(s) que foi avaliado na primeira homologação com NÃO RECOMENDADO e o período para homologação pós recurso, que é quando o projeto não aprovado na primeira homologação;

- Homologação pós recurso: Período no qual projetos reajustados na fase de recurso retornam para uma segunda avaliação pelo mesmo membro que realizou a primeira avaliação.

Para alterar ou remover um Edital já publicado acesse:



Uma página com todos os Editais anteriormente cadastrados será exibida:



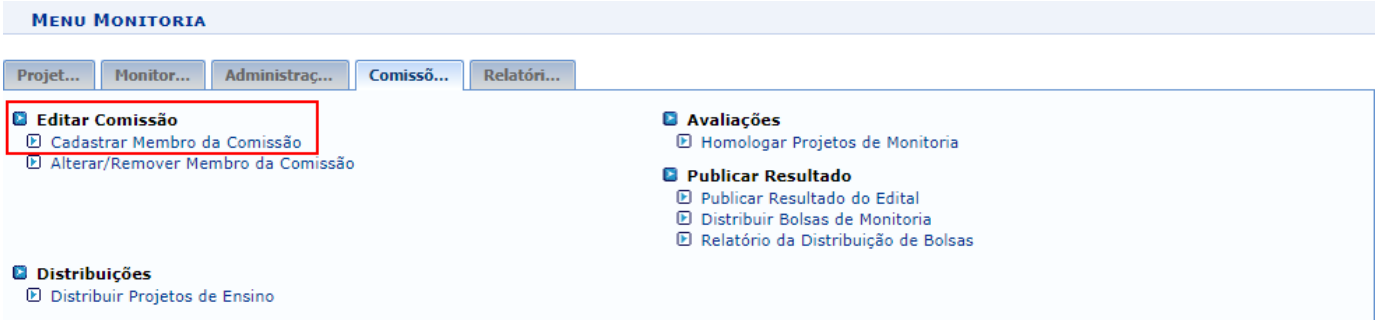
Na ferramenta de “Alterar” você terá a possibilidade de alterar o edital selecionado desde o início. Para removê-lo clique no ícone da lixeira.

2. COMISSÃO DE MONITORIA

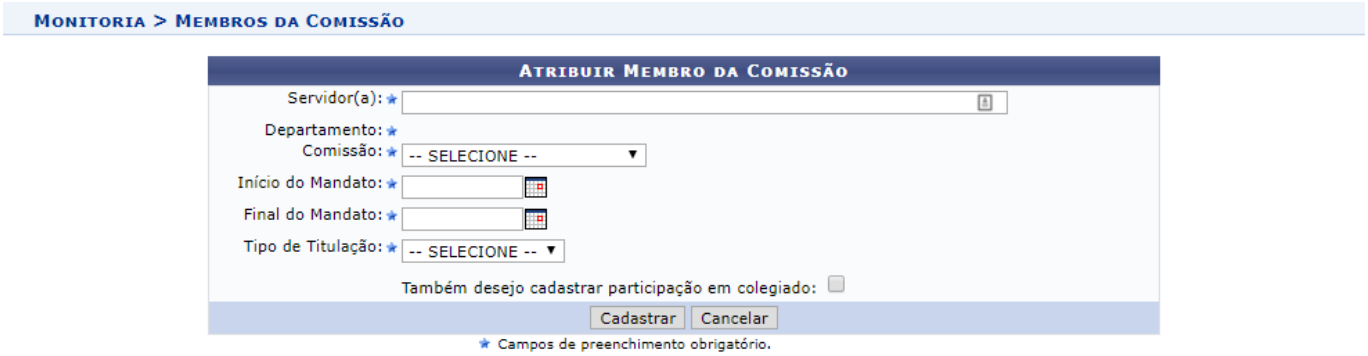
Este caso de uso permite gerenciar os membros da comissão de Monitoria. As operações de Cadastro e Alteração da comissão serão descritas abaixo.

Para cadastrar um membro da comissão entre em:

SIGAA → Módulo de Monitoria → Aba de Comissões → Editar Comissão → Cadastrar membro da comissão



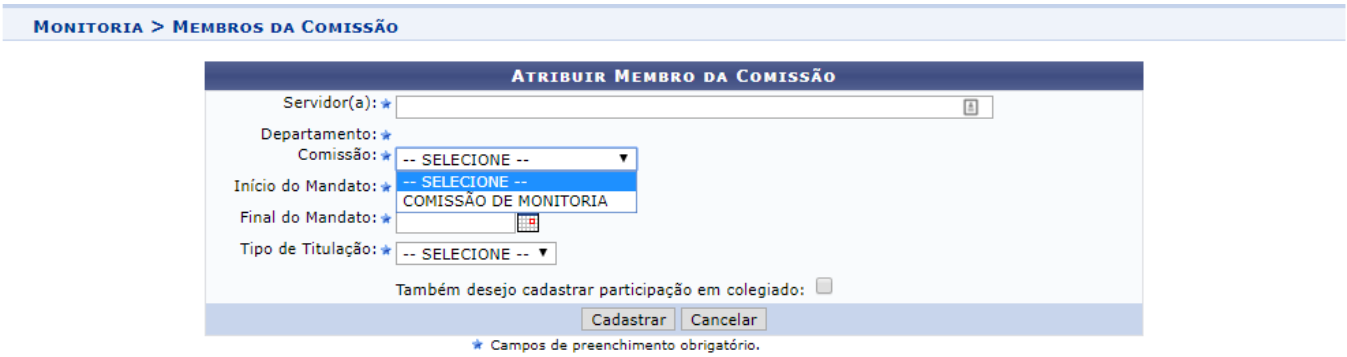
Na página de cadastro de membro insira os seguintes dados:



Insira o nome do servidor(a), o departamento será carregado automaticamente.

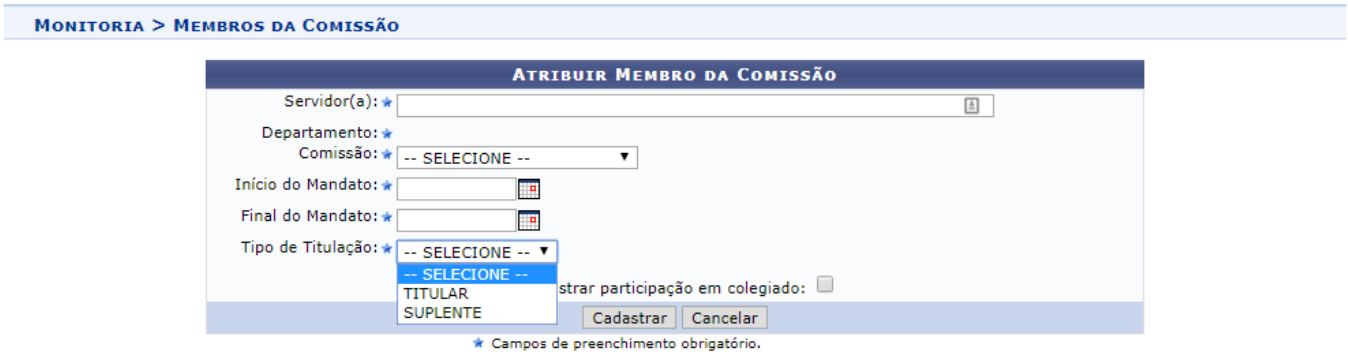
Em Comissão selecione a opção ‘COMISSÃO DE MONITORIA’

Ver imagem a seguir



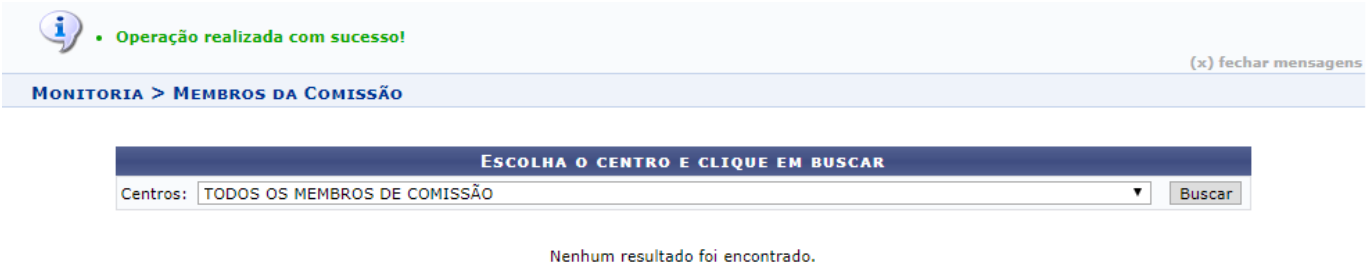
Selecione o data de início e a data final do mandato e o tipo de titulação (TITULAR ou SUPLENTE).

Marque se deseja cadastrar a participação em colegiado.



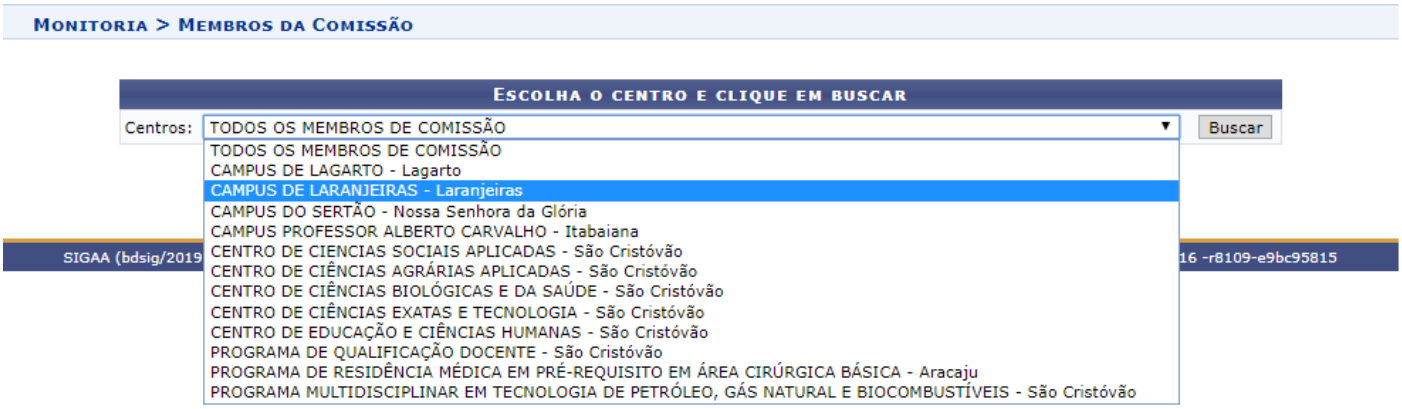
Ao final, clique em CADASTRAR.

A seguinte notificação de sucesso na operação será exibida:



Para alterar ou remover um membro da comissão de monitoria acesse, ainda dentro do módulo de Monitoria na aba de Comissões, a opção **Alterar/Remover membro da comissão.**

Na página a seguir, selecione o Centro:



Após selecionar o Centro, será carregado uma lista com os membros da Comissão, tanto os efetivos quanto os suplentes.



Para alterar as atribuições do membro da comissão clique na caneta amarela. Para remover o membro clique na lixeira.

Observações sobre o processo de cadastro de membros da comissão de monitoria:



→ Os membros podem ser Titulares ou Suplentes;

→ Os centros de educação da UFS podem ter no máximo 6 membros ativos de monitoria;

→ Os servidores são docentes ou Técnicos Administrativos em Assuntos Educacionais;

→ O servidor deve estar lotado no Centro ou em unidade hierárquica vinculada ao Centro

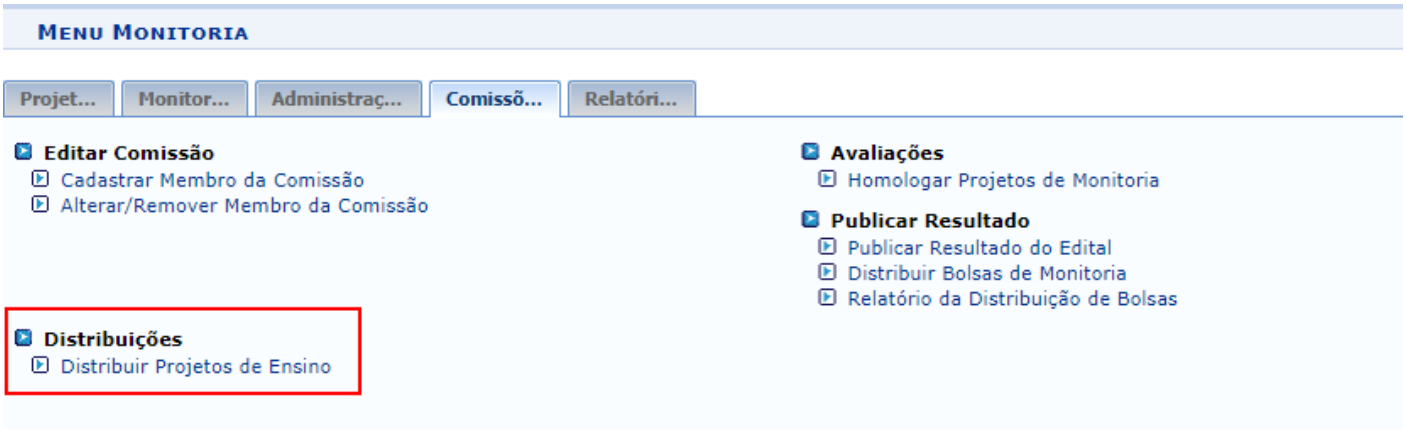
→ Após o fim do mandato, o membro passará a ser "INATIVO".

3. DISTRIBUIR PROJETOS DE MONITORIA

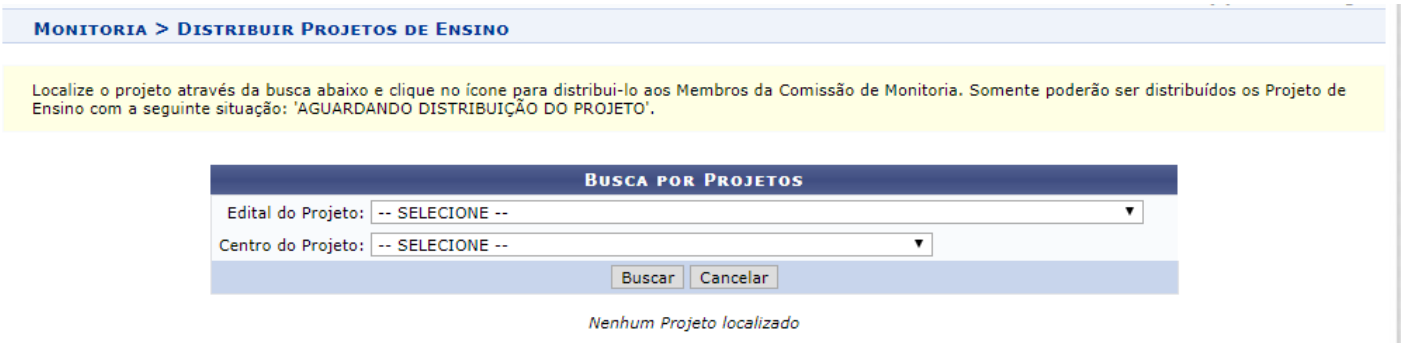
Permite que o Gestor de Monitoria distribua os projetos de monitoria autorizados pelos departamentos para homologação por parte da comissão de monitoria.

ACESSE:

SIGAA → Módulo de Monitoria → Aba de Comissões → Distribuições → Distribuir Projetos de Ensino



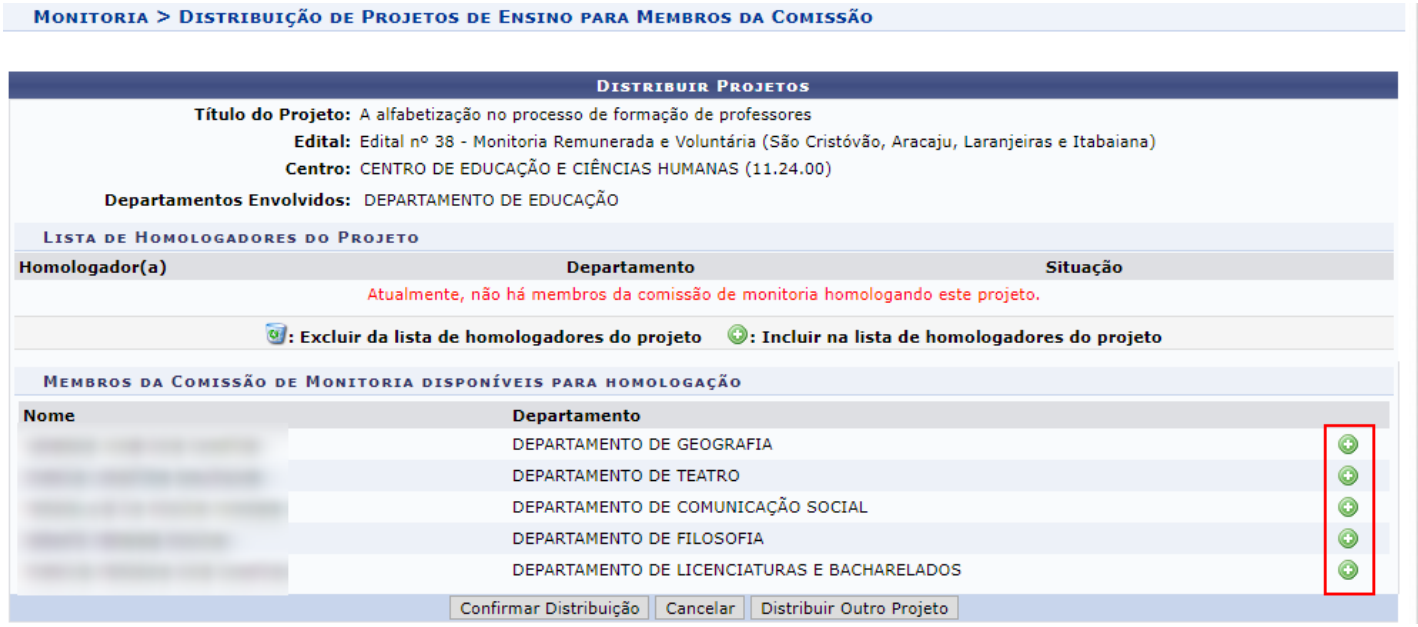
Na tela seguinte, de busca de projetos, selecione o edital e o centro do projeto.



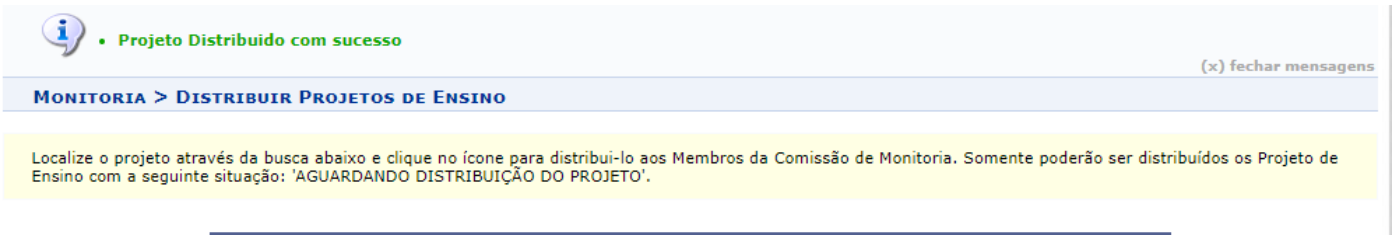
Feito, selecione o projeto e clique em ‘Distribuir Projeto para homologação’, como destacado abaixo:



Na página de distribuição de projetos, selecione os membros da comissão de monitoria que farão a homologação do projeto, faça isso clicando ícone verde que corresponde a ‘Incluir na lista de homologadores do projeto’. Finalize a operação em ‘Confirmar Distribuição’.



Projeto distribuído com êxito!



Observações referentes a distribuição de projeto de monitoria:



→ Os projetos só podem ser distribuídos para a Comissão de Centro em que o projeto está vinculado;

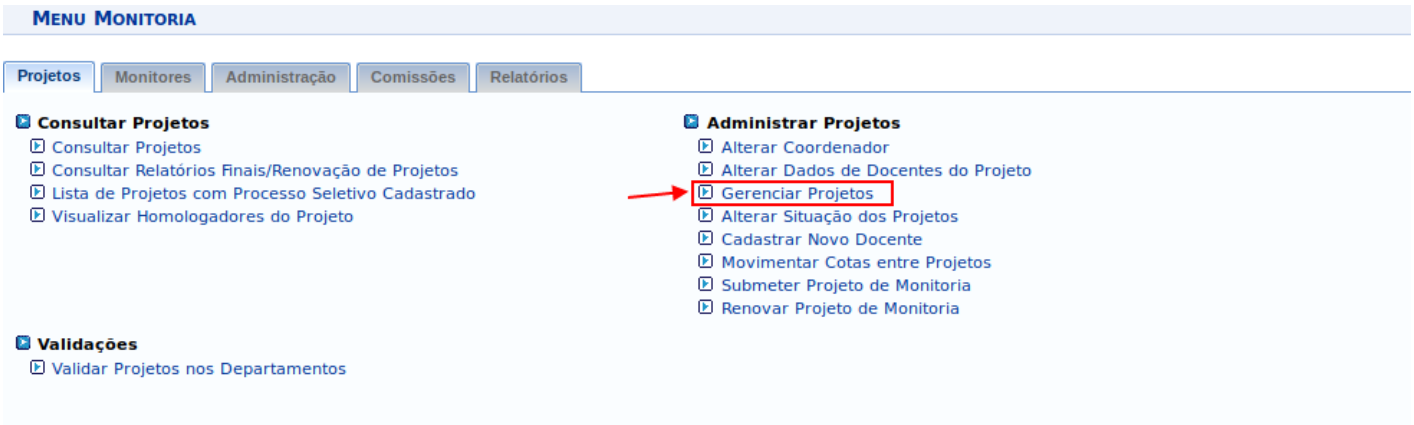
→ Os projetos só podem ser distribuídos para integrantes titulares da Comissão de Centro;

→ Somente será distribuído para 1 integrante da comissão do centro homologar.

4. GERENCIAR PROJETOS

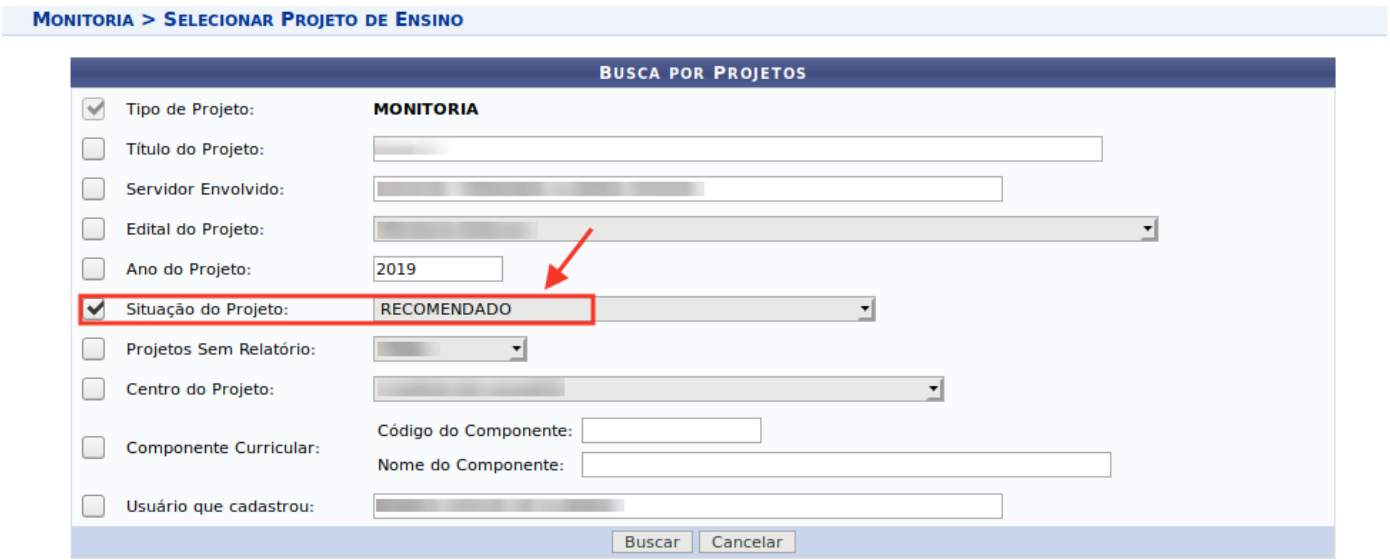
Permite que o gestor de monitoria gerencie os projetos de monitoria.

SIGAA → Módulo de Módulo → Projetos → Administrar Projetos → Gerenciar Projetos



Utilize os filtros de pesquisa para realizar a busca de projetos.

Obs: Apenas projetos de monitoria com a situação de RECOMENDADO podem ser gerenciados!



Após a busca ser concluída, os projetos que se enquadram nos filtros inseridos serão mostrados.

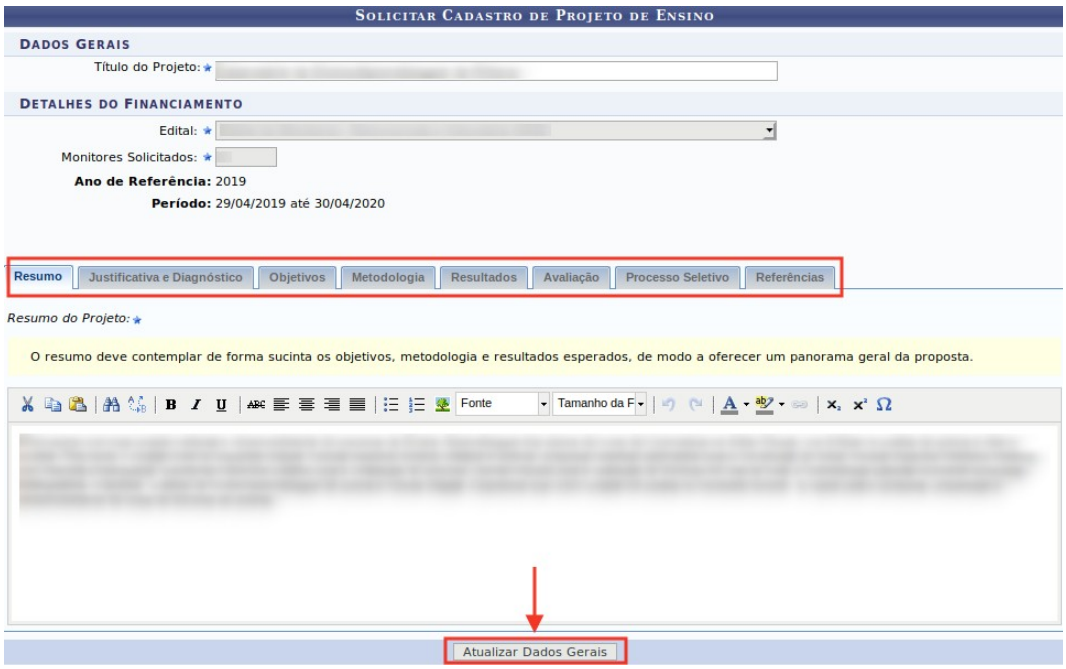
Você pode tanto ‘Alterar Proposta do Projeto’ como ‘Alterar a Situação do Projeto’.

Como exibido abaixo:

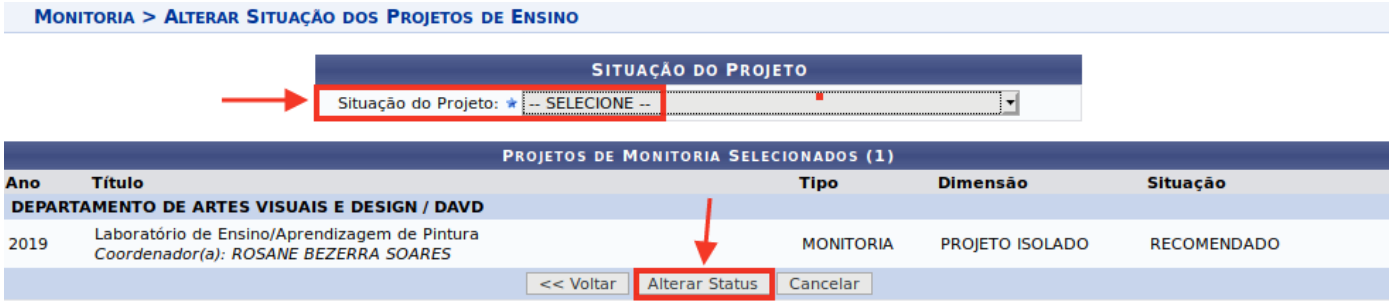


Caso o intuito seja alterar a proposta do projeto, clique no ícone correspondente. A página de solicitação de cadastro de projeto será apresentada. A partir dela você poderá fazer as alterações necessárias.

Perceba que o número de vagas solicitadas não pode ser alterado pelo gestor.



Caso o objetivo seja alterar a situação do projeto, clique no ícone correspondente (indicado na página anterior).



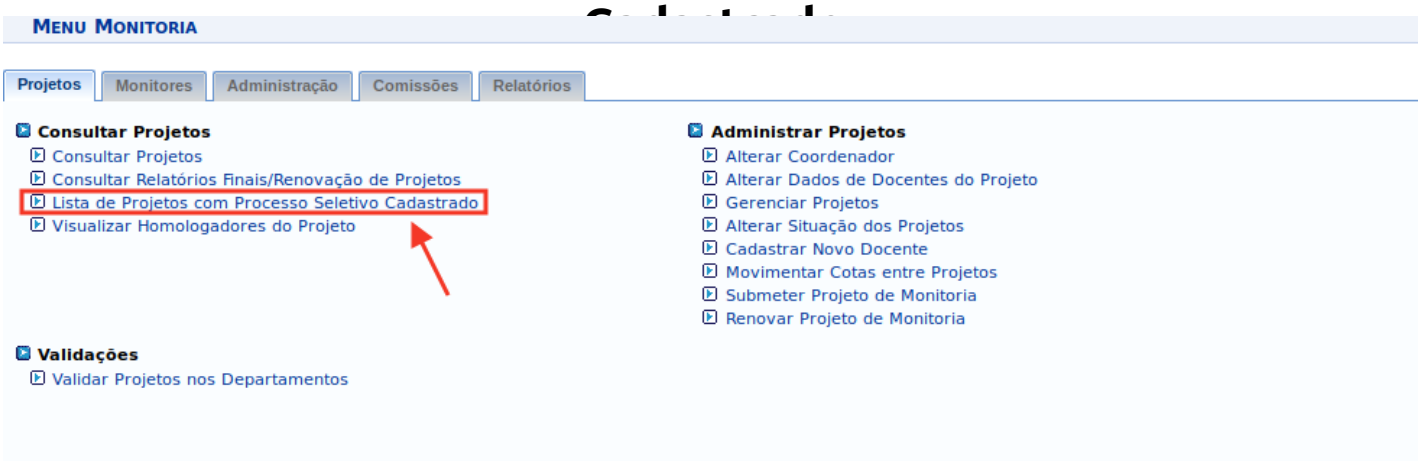
Clique em ‘situação do projeto’ e selecione o status desejado.

Ao final clique em ‘Alterar Status’!

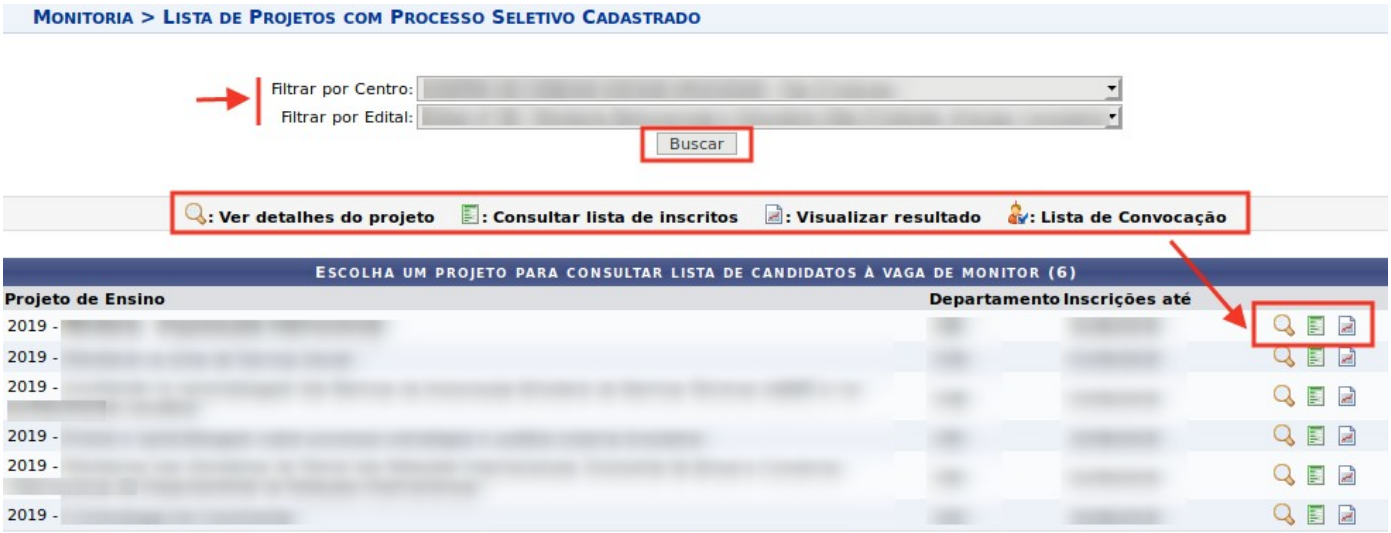
5. VISUALIZAR PROCESSOS SELETIVOS, INSCRITOS E RESULTADOS

Tem a finalidade de listar os projetos de monitoria com processo seletivo cadastrado. Para cada um deles é possível verificar a lista de inscritos, o resultado da seleção e adicionar a lista de convocação.

SIGAA → Módulos → Monitoria → Projetos → Consultar Projetos → Lista de Projetos com Processo Seletivo Cadastrado



Na sequência, utilize os filtros para buscar os projetos.



A partir dos ícones destacados, clique em visualizar detalhes do projeto (1), consultar a lista de inscritos (2) e para visualizar o resultado (3) de acordo com sua necessidade.

(1) Visualizar projeto

UFS Monitoria

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS
(BDSIG/2019-08-27)

EMITIDO EM 27/08/2019 17:53

NTI

VISUALIZAÇÃO DO PROJETO DE ENSINO

DADOS DO PROJETO DE ENSINO

Título do Projeto:	[redacted]
Tipo de Projeto:	PROJETO DE MONITORIA
Ano de Referência:	2019
Data de Início:	29/04/2019
Data de Fim:	30/04/2020
Edital:	[redacted]
Monitores Solicitados:	4
Bolsas Concedidas:	2
Bolsas Não Remuneradas:	2
Coordenador(a):	[redacted]
E-Mail do Projeto:	[redacted]
Centro:	[redacted]
Departamento:	[redacted]
Situação:	EM EXECUÇÃO

(2) Lista de inscritos

UFS Monitoria

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS
(BDSIG/2019-08-27)

EMITIDO EM 27/08/2019 17:51

NTI

INSCRITOS NO PROCESSO SELETIVO

Projeto de Ensino:	[redacted]
Título da Prova:	[redacted]
Inscrições até:	[redacted]
Data da Prova:	[redacted]
Vagas p/ Bolsistas:	[redacted]
Vagas p/ Voluntários:	[redacted]
Situação da Prova:	[redacted]
Outras Informações:	[redacted]

LISTA DE REQUISITOS:

Obrigatório	Componente Curricular
NÃO	[redacted]
SIM	[redacted]
NÃO	[redacted]

LISTA DE CANDIDATOS INSCRITOS

Discente	Data da Inscrição
[redacted]	[redacted]

(3) Visualizar resultados

UFS Monitoria

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE ATIVIDADES ACADÊMICAS
(BDSIG/2019-08-27)

EMITIDO EM 27/08/2019 17:49

NTI

O resultado publicado já foi processado levando em conta os requisitos da Resolução CONSU 04/2018

Os critérios de desempate são na seguinte ordem:
a) maior nota na prova escrita;
b) maior nota no(s) componente(s) curricular(es) de formação objeto da seleção;
c) maior Índice de Eficiência Acadêmica (IEA).

RESULTADO DA SELEÇÃO DE MONITORIA

Projeto de Ensino:
Título da Prova:
Inscrições até:
Data da Prova:
Vagas p/ Bolsistas:
Vagas p/ Voluntários:
Situação da Prova:
Outras Informações:

LISTA DE REQUISITOS:

Obrigatório	Componente Curricular
NÃO	
SIM	
NÃO	

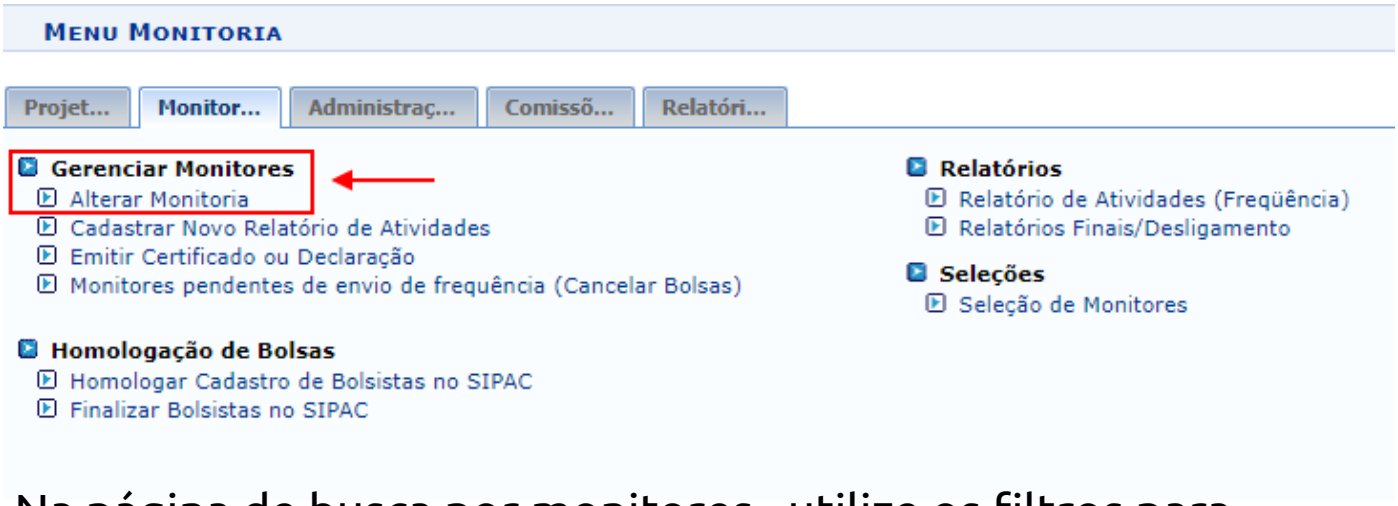
CLASSIFICAÇÃO

Class.	Discente	Vínculo	Situação	Nota Prova
1º		BOLSISTA	ASSUMIU MONITORIA	
2º		NÃO REMUNERADO	ASSUMIU MONITORIA	
3º		BOLSISTA	ASSUMIU MONITORIA	
4º		NÃO REMUNERADO	ASSUMIU MONITORIA	
-		AUSENTE	NÃO APROVADO	

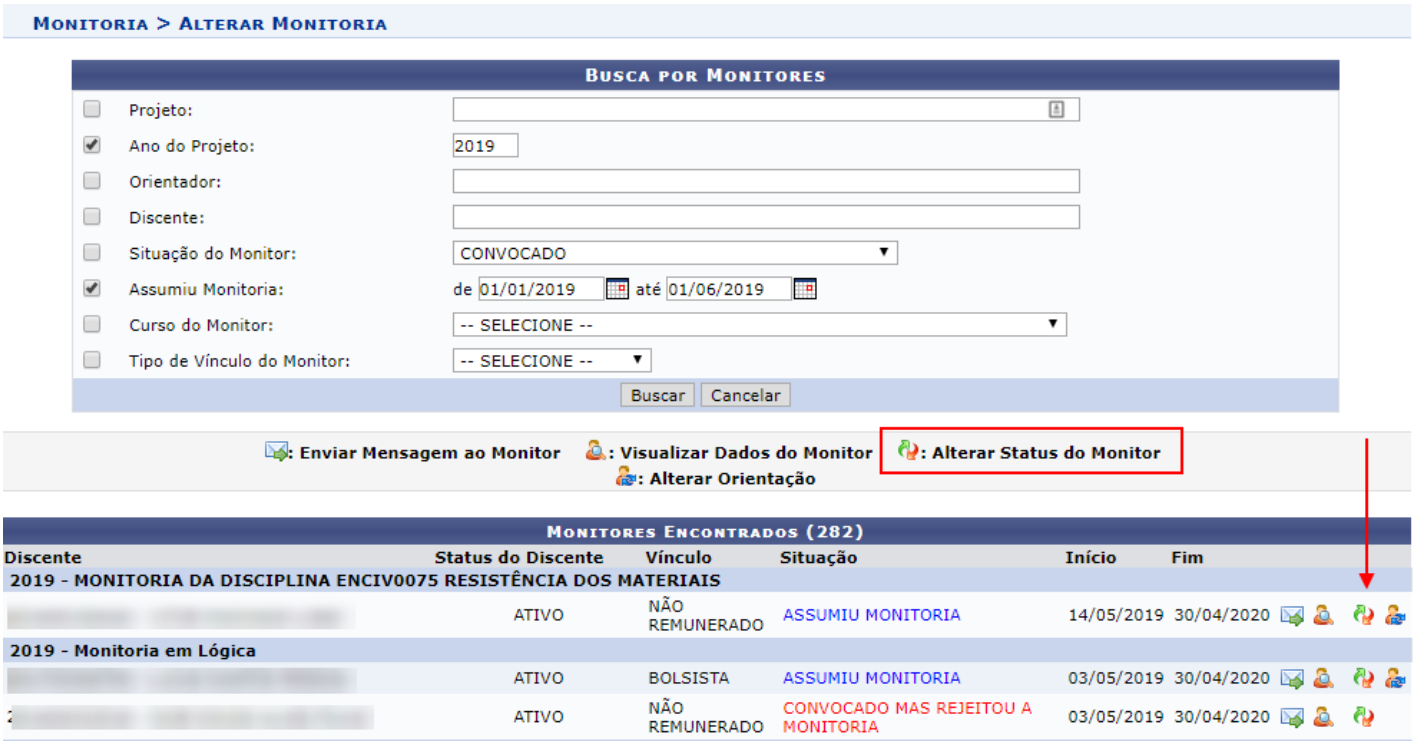
6. ALTERAR SITUAÇÃO DO MONITOR

ACESSE:

SIGAA → Módulos → Monitoria → Monitores → Gerenciar Monitores → Alterar Monitoria



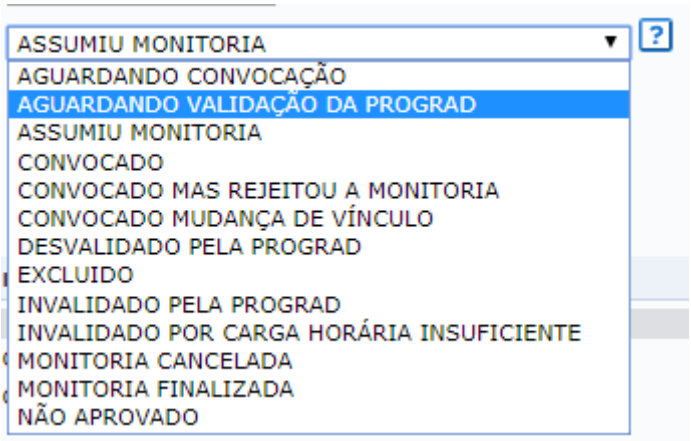
Na página de busca por monitores , utilize os filtros para restringir a busca.



Abaixo serão exibidos os resultados da busca. A opção de alteração de status do monitor estará disponível, como mostrado acima.

Na tela de dados da monitoria. Altere a situação do candidato em ‘SITUAÇÃO.





Selecione a nova situação e clique em ‘Alterar Status do Monitor’.

7. PARÂMETROS DE MONITORIA

Para alterar a carga horária semanal para bolsas de monitoria, acessar o caminho

Parâmetros < Alterar Parâmetros

Observação: A carga horária será utilizada no cálculo do acúmulo de bolsas mais estágio.