SUBMISSÃO DA PROPOSTA DE MONITORIA

STI
SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Objetivo

A finalidade deste manual é auxiliar os docentes no processo de submissão de proposta de projeto de Monitoria.

O que é monitoria?

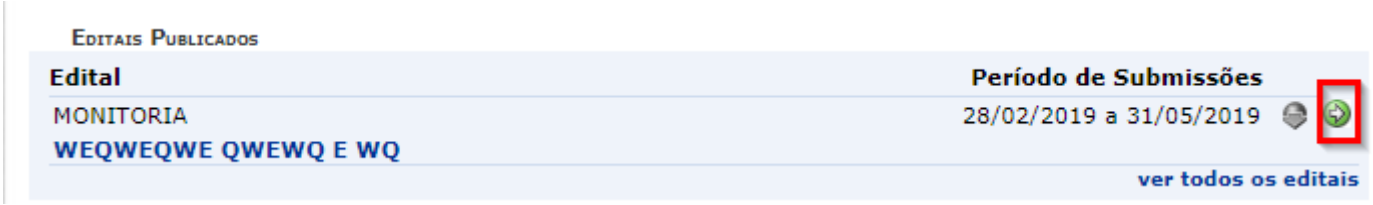
É uma ação institucional direcionada a melhoria do processo de ensino-aprendizagem dos cursos de graduação, envolvendo professores e alunos na condição de orientadores e monitores, respectivamente, efetivado por meio de projetos de ensino.

Índice

1 – Informar os Dados Gerais do Projeto;
2 – Informar os Componentes Curriculares;
3 – Informar os Docentes que irão participar do projeto;
4 – Selecionar o Coordenador do Projeto;
5 – Exibir o Resumo do Projeto;
6 – Edição do projeto no Prazo Recursal.

última atualização em ago/2024

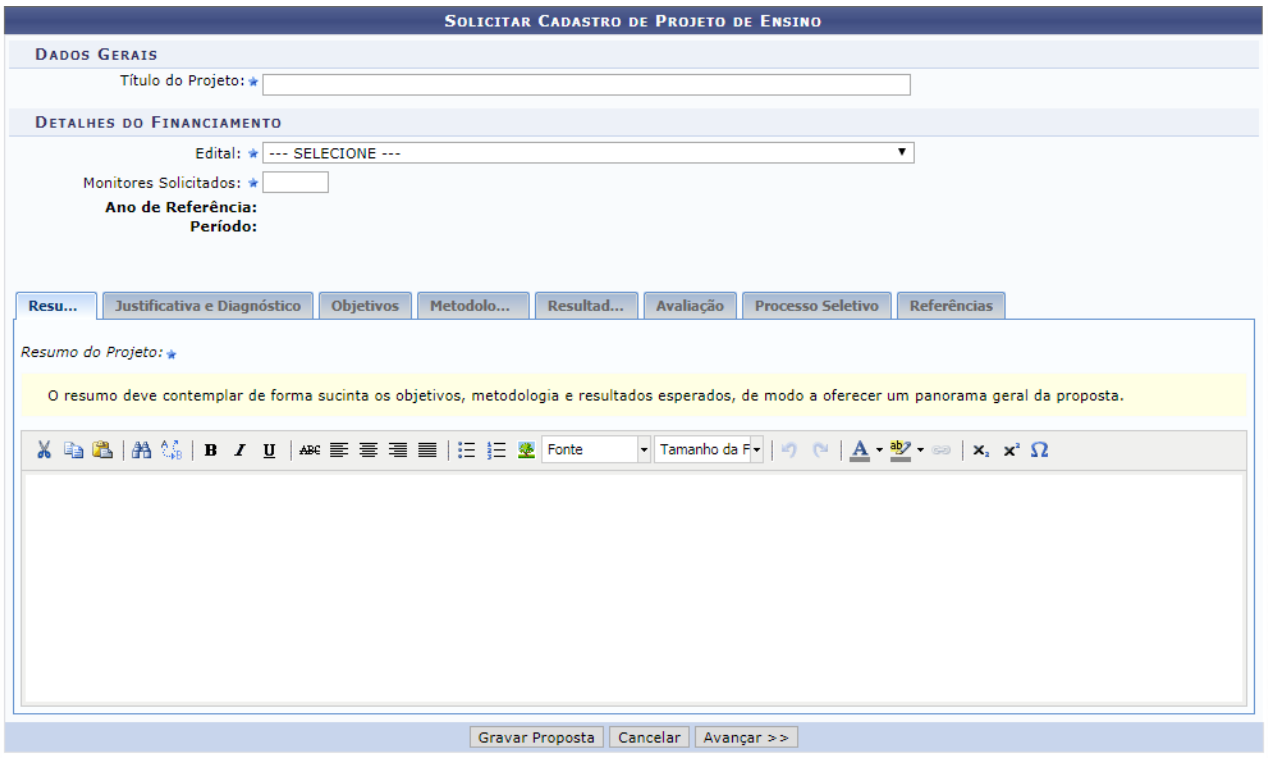
Para submeter uma proposta acesse: **SIGAA → Portal do Docente → Editais Publicados → Monitoria**



Para iniciar o processo, selecione o ícone de submeter proposta de projeto (destacado acima)

1 – Informar os Dados Gerais do Projeto;

O primeiro passo é informar os dados gerais do projeto. Insira o nome do projeto , selecione o edital e informe os monitores solicitados. O ano de referência e o período vão ser definidos de acordo com o edital selecionado.



Atenção

Caso o docente não tenha validado algum relatório final/desligamento dentro do prazo máximo estabelecido no edital para data máxima para avaliação de relatório final, esse docente não conseguirá submeter nova proposta de monitoria pelos próximos 4 períodos subsequentes. O relatório pendente de validação será validado pelo chefe de departamento ao qual o docente pertence.

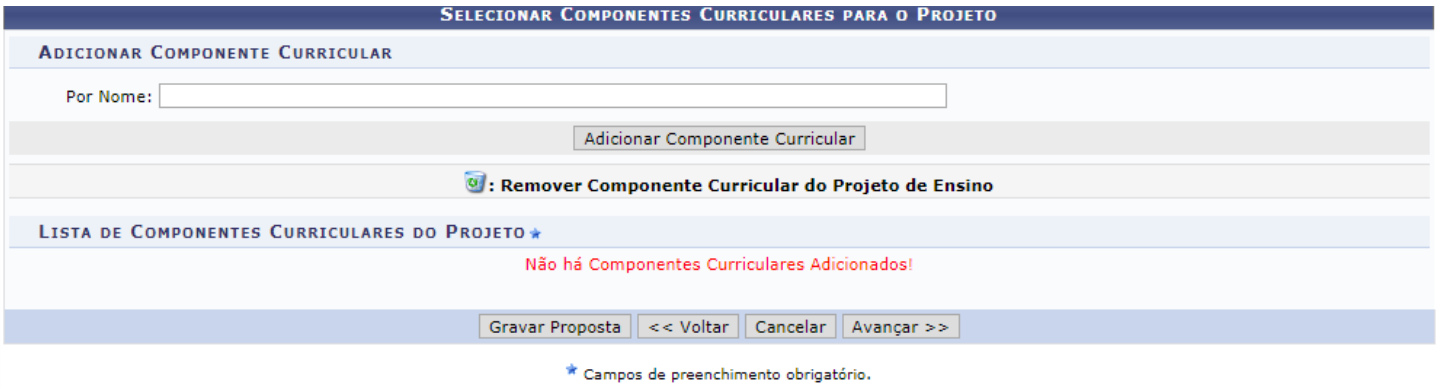
Obs: Monitores Solicitados se refere ao número de vagas necessárias à execução do projeto, não sendo possível, distinguir entre monitores voluntários ou remunerados.

Depois insira as informações referentes ao resumo, justificativas e diagnóstico, objetivos, metodologia, resultados, avaliação, processo seletivo e referências do projeto.

Clique em avançar para seguir para o passo 2.

2 – Informar os Componentes Curriculares;

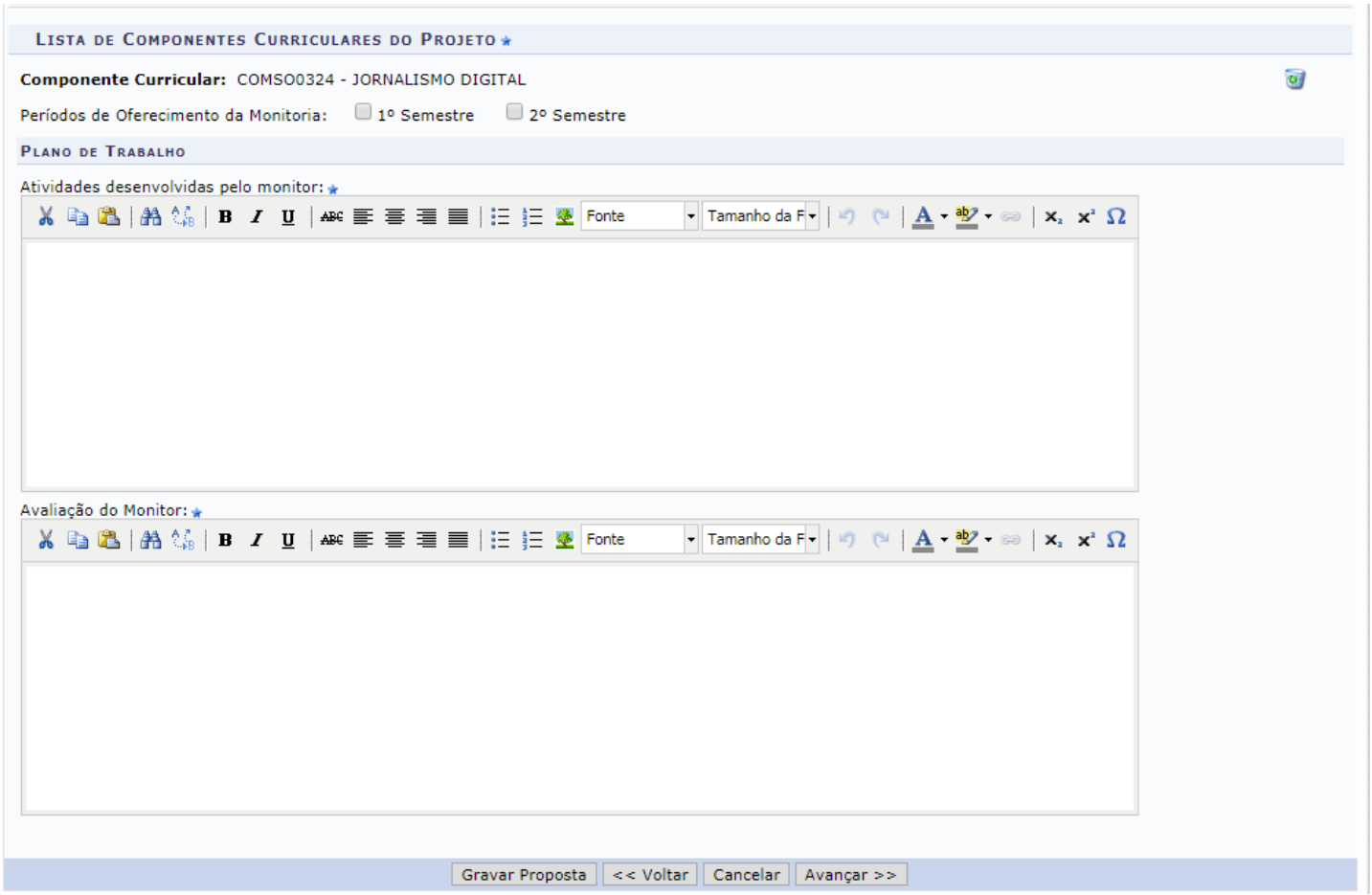
No passo dois devem ser inseridos os componentes curriculares que irão compor o projeto.



Atenção:

- Só podem ser selecionados componentes curriculares que estejam ativos;
- O componente deve estar associado somente a UM projeto em um EDITAL, ou seja, a partir do momento que ele estiver em uma proposta em tramitação, o mesmo NÃO poderá ser utilizado para outra proposta;
- Só é permitida a inserção de componentes curriculares do departamento do Docente.

Após selecionar o componente curricular, vai ser carregado uma página para você inserir as informações referentes ao Plano de Trabalho.



Marque o período de oferecimento da disciplina (1º ou 2º semestre). Indique as atividades desenvolvidas pelo monitor e qual será a forma de avaliação do Monitor.

Finalizado, clique em AVANÇAR.

3 – Informar os Docentes que irão participar do projeto;

Adiante no processo de submissão, no passo 3 devem ser informados os docentes que vão participar do projeto.

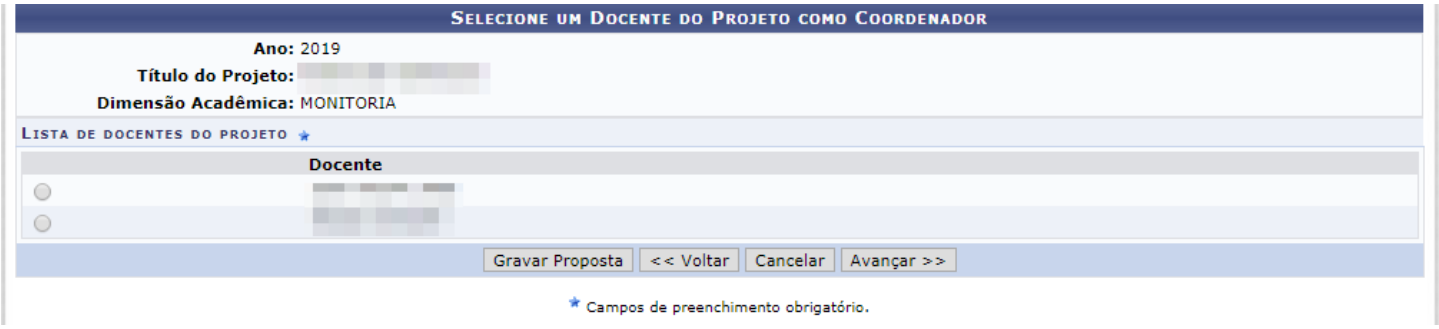
Obs: Somente docentes do departamento do autor da proposta podem ser adicionados.



Após adicionar os docentes clique em AVANÇAR.

4 – Selecionar o Coordenador do Projeto;

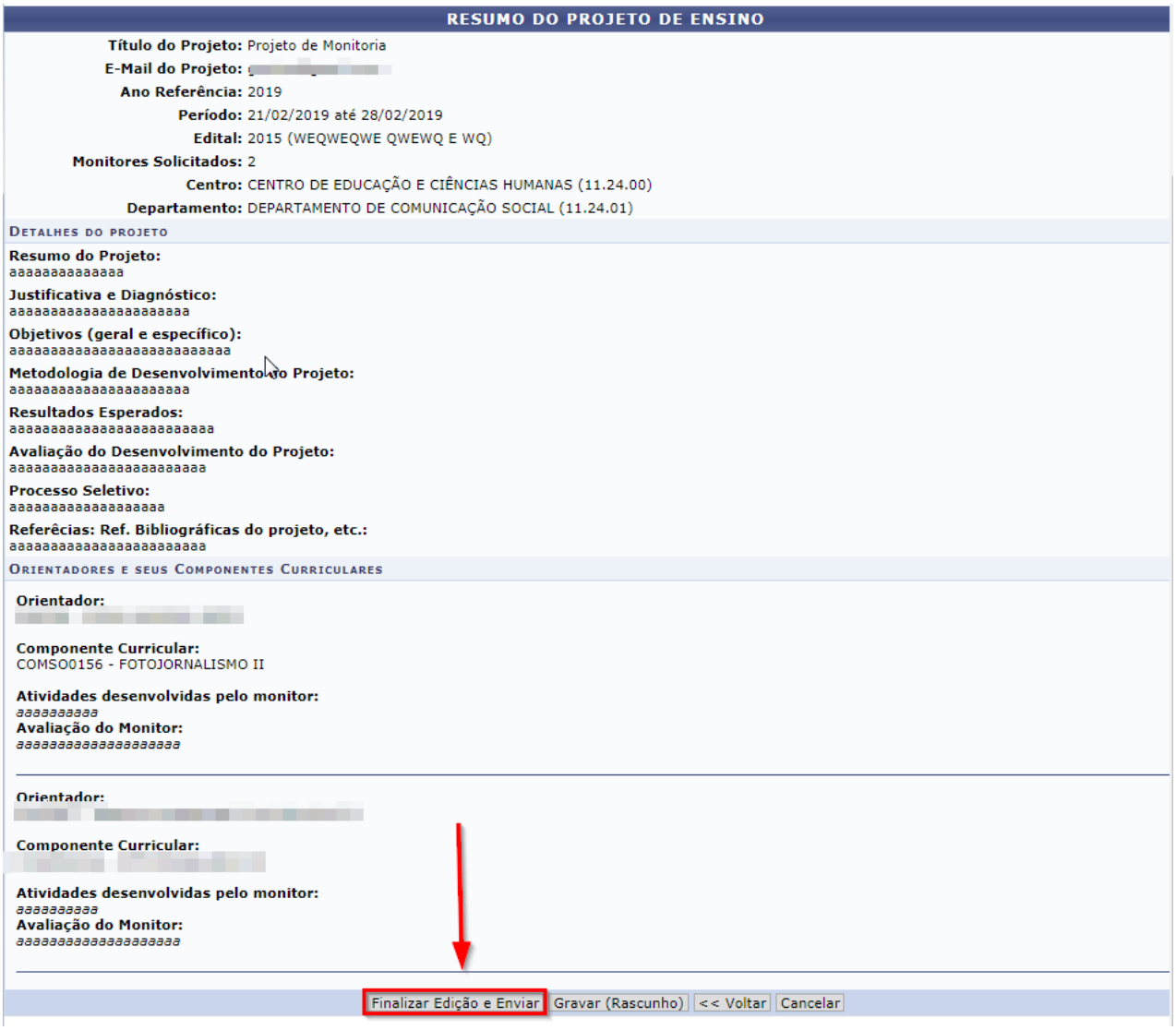
No penúltimo passo do processo, o autor da proposta deve selecionar o coordenador do projeto. Para isso, selecione entre os docentes cadastrados qual será o coordenador da Monitoria.



Selecionado o coordenador clique em AVANÇAR para finalizar a submissão de proposta de Monitoria.

5 – Exibir o Resumo do Projeto.

Após concluir todos os passos, o autor da submissão terá a disposição uma tela de resumo do projeto, onde será possível conferir se todas as informações cadastradas estão corretas.



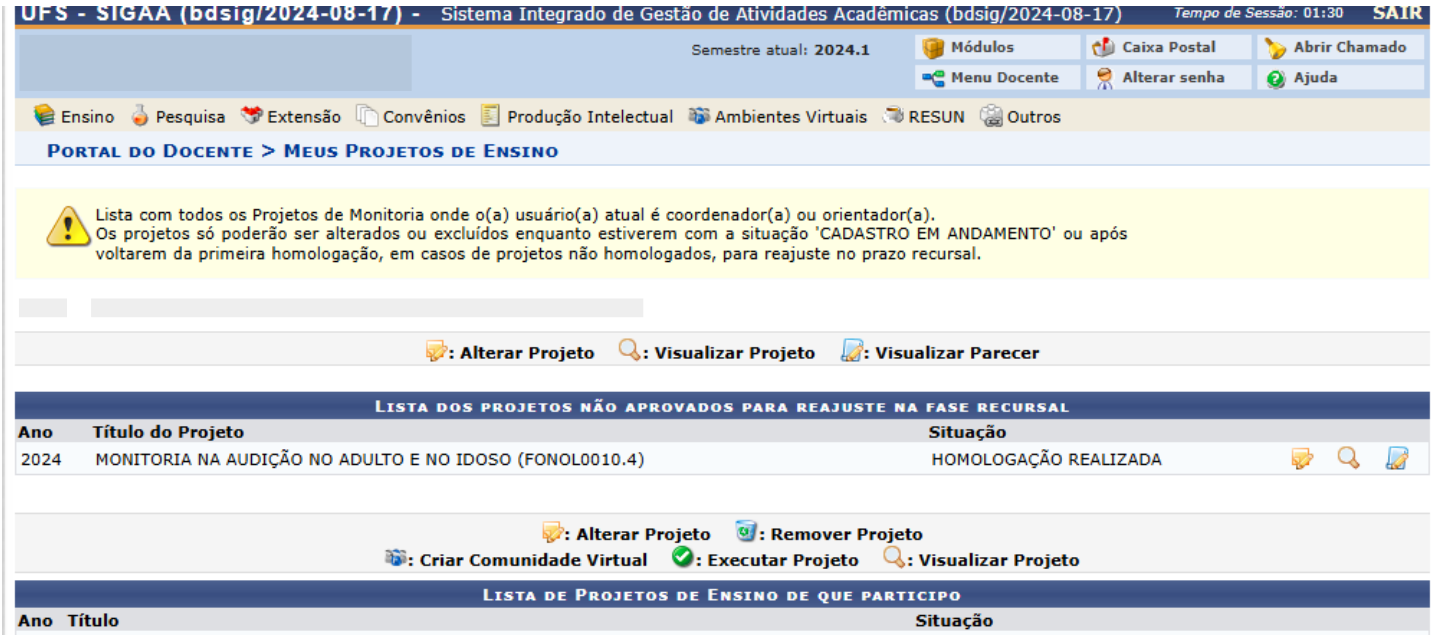
Obs: Para que a submissão do projeto se concretize, este deve ser autorizado pela chefia do Departamento ou Unidade Acadêmica Especializada, ao qual os componentes curriculares cadastrados na proposta estão vinculados.
Após a autorização, a proposta segue para distribuição às Comissões de Centro. **Caso não seja autorizado, o Docente deverá submeter uma nova proposta de projeto.**

6 – Edição do projeto no Prazo Recursal

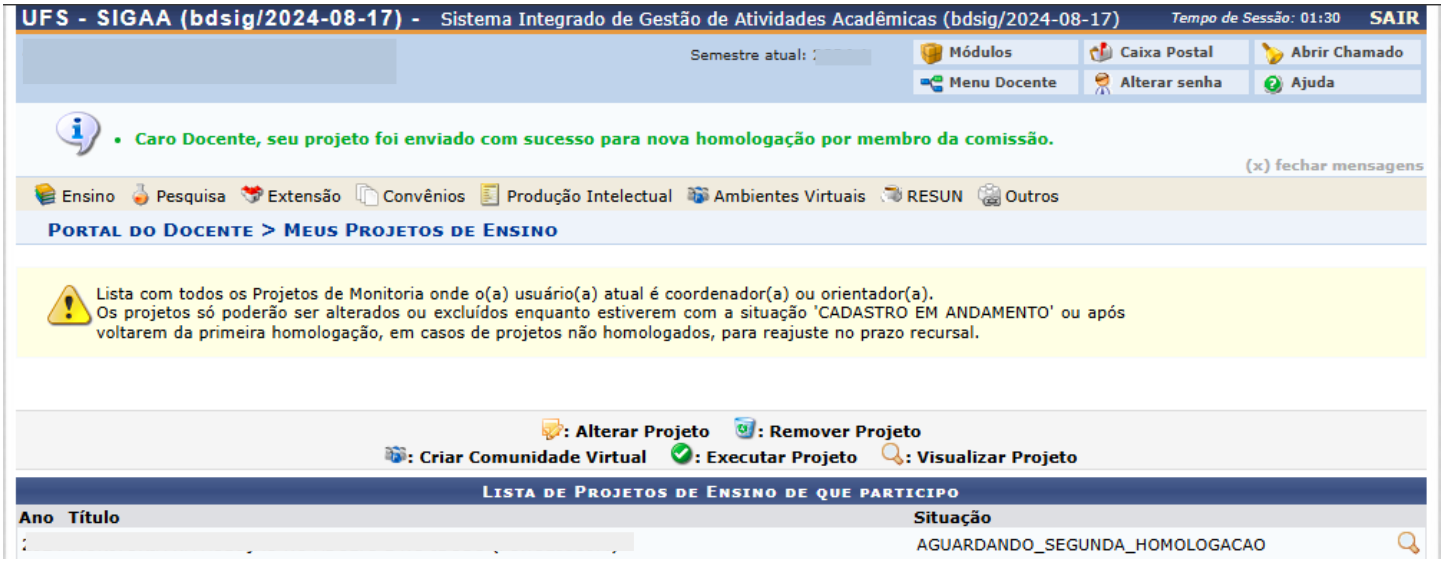
Após a primeira homologação realizada pelo membro da comissão, caso o projeto seja homologado com NÃO, durante o prazo recursal, o autor da submissão do projeto poderá alterar o projeto.
O projeto aparecerá na **Lista dos projetos não aprovados para reajuste na fase recursal**, com o status HOMOLOGADO. HOMOLOGAÇÃO REALIZADA.

Caminho: Módulo graduação < Aba Ensino < Listar meus Projetos

Para realizar a alteração, clicar no botão ALTERAR PROJETO.



6 – Edição do projeto no Prazo Recursal



Obs: Após finalizar a edição e enviar, o projeto irá para o status AGUARDANDO SEGUNDA HOMOLOGAÇÃO e ficará pendente de segunda avaliação pelo mesmo membro da comissão que realizou a primeira homologação.
A segunda homologação acontecerá no período definido no edital para homologação pós-recurso.

Caso o projeto seja homologado com SIM na fase pós-recurso, seguirá para a publicação do resultado.