

EDITAL Nº186/2019/PROGRAD

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GRADUAÇÃO, nomeado pela Portaria nº 511/2019/GR, de 07 de agosto de 2019, considerando as competências delegadas pela Portaria nº 404/2019/GR, resolve:

CONSIDERANDO as normas estabelecidas pela Resolução COSUEN Nº17/2018.

Tornar públicas as regras e prazos para a submissão de projetos de monitoria, por meio do Programa de Monitoria Acadêmica – PROMA, da Universidade Federal da Integração Latino-Americana, para o ano letivo de 2020.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O PROMA objetiva viabilizar atividades de acompanhamento discente, vinculadas às necessidades de formação acadêmica dos estudantes de graduação, aprimorando o processo de ensino e aprendizagem relacionado ao conteúdo programático dos componentes curriculares de seus cursos.

2. DAS COMPETÊNCIAS DOS AGENTES DO PROMA

2.1 As competências dos agentes envolvidos na realização do PROMA estão dispostas na Resolução COSUEN Nº17/2018, aprovada pela Comissão Superior de Ensino.

3. DAS RESTRIÇÕES DAS ATIVIDADES DE MONITORIA

3.1 Não são consideradas atividades de monitoria:

- I** - substituir o docente nas atividades de ministrar aulas, aplicar e corrigir provas;
- II** - exercer atividade de monitoria em horários concomitantes com as suas atividades acadêmicas obrigatórias;
- III** - desenvolver atividades que não estejam de acordo com os objetivos do PROMA;
- IV** - executar quaisquer atividades administrativas que sejam de responsabilidade do docente, tais como: preencher diários de classe, publicar resultados de avaliações, implantar dados no SIGAA, etc.

3.2 É vedado ao docente coordenador e/ou orientador do projeto de monitoria atribuir aos monitores atividades que não estejam de acordo com as atribuições dos monitores.

4. DOS PROJETOS DE MONITORIA

4.1 Os projetos de monitoria acadêmica, selecionados por este Edital serão implementados no primeiro semestre de 2020.

4.2. Deverão contemplar um ou mais componentes curriculares obrigatórios dos cursos de graduação.

4.3 Os Projetos de Monitoria poderão ser:

I) de iniciativa dos colegiados de curso, das áreas, das Unidades Acadêmicas, de docentes individuais ou de coletivos de docentes de um ou mais cursos.

II) quando o projeto de monitoria for de iniciativa coletiva, nele deve ficar especificado qual docente será o coordenador do projeto, sendo os demais docentes orientadores

III) Cada docente somente poderá participar de, no máximo, dois projetos de monitoria como coordenador e/ou orientador.

5. DO CRONOGRAMA

1	Submissão dos projetos de monitoria no SIGAA	20/12/20 a 21/02/20
3	Aprovação das propostas pela Coordenação de Curso ou chefia do Departamento de Acompanhamento do Ciclo Comum de Estudos no SIGAA	Até 28/02/20
4	Avaliação das propostas pela Comissão de Monitoria	02/03 a 13/03/20
5	Publicação do edital de classificação preliminar das propostas	16/03/20
6	Prazo para interposição de recurso administrativo referente à reconsideração do resultado da classificação do projeto de monitoria	16 a 18/03/20
7	Publicação do edital do resultado das avaliações dos recursos	20/03/20
8	Divulgação do Edital de classificação final das propostas	20/03/20
9	Cadastro do processo seletivo de seleção de monitores no SIGAA pelos docentes coordenadores dos projetos de monitoria	20 a 24/03
10	Divulgação do Edital de seleção de monitores para propostas de monitorias aprovadas pelo presente Edital	25/03/20
11	Período para inscrição dos candidatos a monitores (dos projetos aprovados) no SIGAA	25/03 a 29/03/20
12	Período para a seleção dos monitores	30/03 a 04/04/20
13	Cadastro do resultado do processo seletivo e convocação dos monitores selecionados no SIGAA	Até 06/04/20
14	Publicação do edital do resultado da seleção dos monitores	09/04/20
15	Data para os monitores convocados assumirem a monitoria no SIGAA	13/04/20
16	Início da Monitoria	13/04/20

6. DA SUBMISSÃO E AUTORIZAÇÃO DOS PROJETOS DE MONITORIA

6.1 A submissão dos projetos de monitoria deverá ser cadastrada no [SIGAA](#), conforme anexo II deste edital.

6.1.1 Na submissão dos projetos no SIGAA, será necessário o preenchimento apenas das seguintes abas: “**Justificativa e Diagnóstico**”; “**Objetivos**”; “**Metodologia**”; “**Processo Seletivo**”. Nas demais abas deve-se preencher “Não se aplica”, conforme o item 4 do anexo II deste Edital.

6.2 Para submissão do projeto de monitoria os docentes não poderão ter pendências com a PROGRAD.

6.3 No momento da submissão do projeto, deverá ser observado o código do componente curricular, pois este pode variar, de acordo com o curso em que é ofertado.

6.4 Após a submissão do projeto de monitoria, a coordenação de curso indicada como “coordenação autorizadora” deverá aprovar a execução dos projetos, no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA, respeitando os prazos definidos em cronograma.

6.5 Os projetos de monitoria vinculados aos componentes curriculares do Ciclo Comum de Estudos serão autorizados pela chefia do Departamento de Acompanhamento do Ciclo Comum de Estudos. (DACICLO/PROGRAD)

6.6 Após a autorização dos projetos de monitoria no SIGAA pelos coordenadores de curso ou coordenador do Ciclo Comum de Estudos, as propostas serão distribuídas para os avaliadores membros da Comissão de Monitoria.

6.7 Projetos de monitoria que forem submetidos com os mesmos componentes curriculares serão igualmente avaliados pela Comissão de Monitoria, sendo que somente o melhor avaliado será atendido com bolsa(s) remunerada(s).

6.8 A PROGRAD não se responsabilizará por projetos não recebidos em decorrência de eventuais problemas técnicos e congestionamentos de rede.

7. DAS BOLSAS DE MONITORIA

7.1 No momento de cadastro do projeto de monitoria o docente proponente deverá indicar a quantidade de vagas para monitores bolsistas e voluntários que o projeto precisa para ser executado.

7.1.1 Cada projeto de monitoria poderá ter, no máximo, dois monitores bolsistas.

7.1.2 Existindo bolsas remanescentes, estas poderão ser redistribuídas pela Comissão de Monitoria seguindo critérios meritórios de seleção de propostas de monitoria.

7.2 Serão contemplados com bolsas de monitoria remunerada até 110 (cento e dez) discentes dos projetos de monitoria.

7.3 A submissão, autorização e classificação dos projetos de monitoria não garante o direito a bolsas de monitoria.

7.4 No caso de cancelamento de projeto(s), a(s) bolsa(s) concedida (s), será(ão) repassada(s) para o(s) próximo(s) projeto(s) classificado(s).

7.5 A monitoria remunerada tem caráter temporário e não poderá ser acumulada com estágios remunerados (obrigatórios ou não obrigatórios) e bolsas de outras ações acadêmicas, exceto quando se tratar de bolsas recebidas no âmbito das Políticas de Assistência Estudantil.

8. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE MONITORIA

8.1 Compete à Comissão de Monitoria a avaliação dos projetos de monitoria, após autorizados pela Coordenação de Curso ou Chefia do Departamento de Acompanhamento do Ciclo Comum.

8.2 Para a classificação dos projetos de monitoria, aplicar-se-ão os seguintes critérios:

I - Das características dos Componentes Curriculares:

- a) Projetos de monitoria que envolvem maior quantidade de componentes curriculares;
- b) Projetos de monitoria que contemplem os componentes curriculares com maior número de discentes matriculados nos componentes curriculares que receberão monitoria; (o cálculo será feito utilizando o número de matriculados na última vez que o componente curricular foi ofertado)
- c) Projetos de monitoria cujos componentes curriculares têm altos índices de reprovação; (o cálculo será feito utilizando o número de reprovação na última vez que o componente foi ofertado)
- d) Projetos de monitoria cujos componentes curriculares preveem Carga Horária Prática;

II - Da Metodologia do projeto de monitoria:

- a) Projetos que envolvem metodologias inovadoras de ensino;
- b) Projetos cuja metodologia permite um melhor desenvolvimento da compreensão e da produção do conhecimento;
- c) Projetos cuja atividade do monitor é bem definida e voltada para o acompanhamento e apoio pedagógico dos discentes com dificuldades e das necessidades específicas do(s) componente(s) curricular(es);

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1 Para os efeitos deste Edital, entende-se como recurso o pedido de reconsideração de decisão relativa à classificação preliminar do projeto de monitoria acadêmica apresentada.

9.2 A reconsideração deverá ser solicitada, por justificativas, explicações ou outros dados que possam contribuir para o novo exame.

9.3 Somente serão admitidos recursos que versem sobre falhas de julgamento quanto à classificação do projeto ou procedimentos administrativos.

9.4 Não serão consideradas como recurso alterações no conteúdo da proposta inicial.

9.5 Os pedidos de recurso deverão ser realizados exclusivamente no SIGAA, no Portal do Docente, na Aba Ensino > Projetos > Projetos de Monitoria/Apoio da Qualidade do Ensino > Coordenação de Projeto > Solicitar Reconsideração da Avaliação.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Após os resultados deste edital, a Seleção dos Monitores será regulamentada por edital próprio.

10.2 A submissão do projeto de monitoria a este Edital implica no conhecimento e concordância, por parte do proponente, sobre as responsabilidades e atribuições que lhe competem na execução da atividade de monitoria, em consonância com a Resolução COSUEN nº17/2018.

10.3 As informações prestadas no preenchimento do SIGAA, bem como as documentações apresentadas, serão de inteira responsabilidade do proponente.

10.4 Poderá este Edital ser revogado, anulado ou alterado, no todo ou em parte, a qualquer tempo, o que não gera direito à indenização de qualquer natureza.

10.5 As disposições do presente Edital poderão ser impugnadas, desde que sejam formalizadas e devidamente fundamentadas, perante a PROGRAD no prazo impreterível de até 3 (três) dias úteis após a sua publicação.

10.6 Não serão aceitos projetos de monitoria entregues fora do prazo e dos trâmites estipulados neste Edital.

10.7 A não entrega dos relatórios finais do projeto de monitoria acarreta, além das sanções legais, a impossibilidade do coordenador do projeto de ser contemplado em edital seguinte.

10.8 O período de vigência da monitoria terá início com a assinatura do termo de compromisso e o término será concomitante ao fim do semestre letivo de 2020/1.

10.9 Constituem o presente Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I: Cadastro dos projetos de monitoria acadêmica;
- b) Anexo II: Aprovação das propostas pela coordenação de curso.

10.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Monitoria. Em caso de eventuais recursos, estes serão analisados pela PROGRAD.

Foz do Iguaçu, 18 de dezembro de 2019.

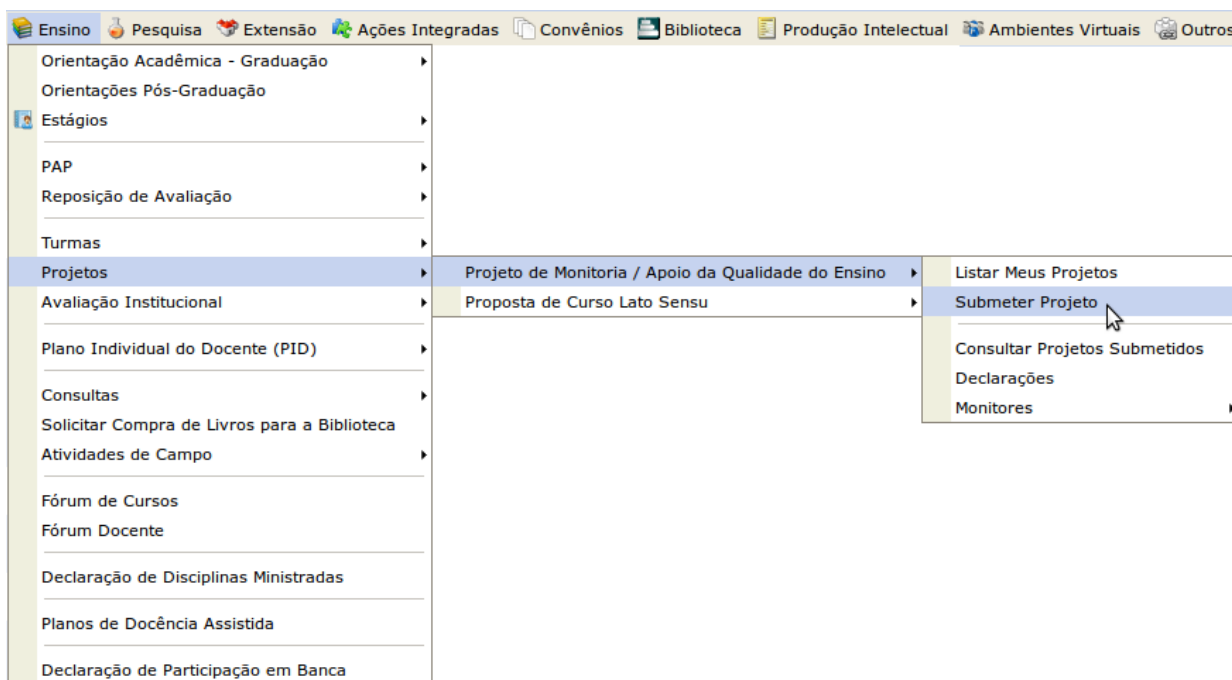
Pablo Henrique Nunes
Pró-Reitor Adjunto de Graduação

ANEXO I





CADASTRO DO PROJETO DE MONITORIA

1. Acessar o [SIGAA](#).

No Portal do Docente, acessar Menu "Ensino" > "Projetos" > "Projeto de Monitoria / Apoio da Qualidade do Ensino" > "Submeter Projeto"



Ou clicar no ícone "Submeter Proposta de Projeto"  na área "Editais Publicados" na página de entrada do Portal do Docente:

EDITAIS PUBLICADOS	
Edital	Período de Submissões
EXTENSÃO	08/09/2014 a 05/10/2014  
EDITAL PROEX 14/2014	
MONITORIA	01/01/2014 a 31/12/2014  
Edital Monitoria 2014-01	

[ver todos os editais](#)

Ao acessar a funcionalidade de Submissão de Projeto de Monitoria a seguinte tela será exibida, correspondente à primeira de sete etapas:

Nesta tela deve ser informada a dimensão da proposta.

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

DIMENSÃO DA PROPOSTA

Caro Docente,

O preenchimento do formulário de apresentação das propostas de projeto deve ser feito de forma que a redação permita entender com clareza as diferentes possibilidades de associação entre as dimensões de projeto de monitoria, bem como a dimensão de projeto de melhoria da qualidade do ensino de graduação, visando possibilitar a aderência aos critérios de seleção dispostos no edital.

PROJETO DE MONITORIA PROJETO DE APOIO À MELHORIA DA QUALIDADE DO ENSINO DE GRADUAÇÃO - PAMQEG

Avançar >>

Cancelar

2. Na tela acima, selecionar a dimensão da proposta do projeto de monitoria a ser cadastrado: **PROJETO DE MONITORIA**. Após escolher a dimensão desejada, clicar no botão "Avançar" para continuar.

3. Preencher o "Título do Projeto" e selecionar a "Forma de Financiamento do Projeto": **"Financiamento Interno"**. Ao selecionar "Financiamento Interno", surgirão os campos "Edital" e "Bolsas solicitadas", conforme imagem abaixo:

Financiamento Interno: 

Edital: *

Bolsas Solicitadas: *

MONITORIA > CADASTRO DE PROJETO DE ENSINO

Nesta tela devem ser informados os dados gerais do Projeto.

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

SOLICITAR CADASTRO DE PROJETO DE ENSINO

DADOS GERAIS

Título do Projeto: *

FORMAS DE FINANCIAMENTO DO PROJETO

Auto-Financiado: ?

Financiamento Interno: ?

Financiamento Externo: ?

Ano de Referência: *

Período: * a

Resumo | Justificativa e Diagnóstico | Objetivos | Metodologia | Resultados | Produtos | Avaliação | Processo Seletivo | Referências

Resumo do Projeto: *

O resumo deve contemplar de forma sucinta os objetivos, metodologia e resultados esperados, de modo a oferecer um panorama geral da proposta.

Fonte | Tamanho da | x, x' Ω

Gravar Proposta << Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

4. Escolher o Edital da lista e em seguida informar a quantidade total de bolsas (**VOLUNTÁRIAS E REMUNERADAS**) que deseja solicitar. Nesse momento, o sistema não faz diferença entre bolsas remuneradas e não remuneradas, sendo que primeiramente fará a distribuição das bolsas remuneradas conforme a classificação de cada projeto e das não remuneradas com base na quantidade solicitada. Em seguida o Docente deverá preencher as informações da proposta de projeto de monitoria:

- **Resumo:** NÃO OBRIGATÓRIO. Preencher “Não se Aplica”
 - **Justificativa e Diagnóstico:** Inserir a justificativa para execução do projeto de monitoria. O usuário deverá incluir os benefícios esperados no processo ensino-aprendizagem dos alunos de graduação vinculados ao projeto. Explicitar também o retorno para os cursos de graduação e para os professores da Unila em geral;
 - **Objetivos:** Fornecer os objetivos (Geral e específico) do projeto de monitoria;
 - **Metodologia:** Escrever a metodologia de desenvolvimento do projeto de monitoria;
 - **Resultados:** Descrever os resultados esperados ao final do projeto de monitoria;
- Produtos:** NÃO OBRIGATÓRIO. Preencher “Não se Aplica”
- **Avaliação:** NÃO OBRIGATÓRIO. Preencher “Não se Aplica”
 - **Processo Seletivo:** Inserir informações quanto ao processo seletivo de escolha dos monitores;

- **Referências:** NÃO OBRIGATÓRIO. Preencher “Não se Aplica”

É possível salvar parcialmente a Proposta, clicando no botão "**Gravar Proposta**". Após preenchidos todos os campos, clicar no botão "**Avançar**" para continuar.

A seguinte tela será exibida:

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. Dimensão do Projeto
2. Dados Gerais do Projeto
- 3. Componentes Curriculares**
4. Selecionar Docentes
5. Selecionar Coordenador
6. Anexar Arquivos
7. 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 >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

5. Selecionar um Componente Curricular para adicionar ao Projeto da Monitoria. Para adicionar, o docente deve digitar o nome do (s) Componente (s) Curricular (es), ao digitar as primeiras letras o sistema apresentará uma caixa para seleção. Clicar no Componente desejado e em seguida clicar no botão "**Adicionar Componente Curricular**".

Observação:

a) Os códigos dos componentes curriculares podem variar, de acordo com o curso em que são ofertados. Para submeter o projeto de monitoria, favor confirmar os códigos dos componentes curriculares que serão ofertados em 2020-1.

b) Os componentes curriculares inseridos nesta etapa constarão na lista de requisitos para a prova de seleção dos monitores e o sistema permitirá a inscrição de candidatos à monitores que cursaram o (s) componente (s) curricular (es) do projeto ou as equivalências, desde que registradas no SIGAA.

O Sistema adicionará na tela novos campos para serem preenchidos conforme a seguinte imagem:

SELECIONAR COMPONENTES CURRICULARES PARA O PROJETO

ADICIONAR COMPONENTE CURRICULAR

Por Nome:

Remove Componente Curricular do Projeto de Ensino

LISTA DE COMPONENTES CURRICULARES DO PROJETO *

Componente Curricular: EER0109 - FÍSICA I

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

PLANO DE TRABALHO

Carga-horária semanal destinada ao projeto:

Atividades desenvolvidas pelo monitor: *

Fonte Tamanho da

Avaliação do Monitor: *

Fonte Tamanho da

* Campos de preenchimento obrigatório.

6. Selecionar o período em que a Monitoria será oferecida (**1º Semestre**).

7. Na seção "Plano de Trabalho", definir a carga-horária semanal destinada ao projeto (**20 horas semanais para monitores bolsistas**) e descrever as Atividades desenvolvidas pelo monitor, bem como o método de avaliação para a escolha do Monitor. Caso opte por remover o componente curricular do projeto, clicar no ícone . O Sistema permite adicionar vários componentes curriculares. Após preenchidos os campos, clicar no botão "**Avançar**" para continuar. A seguinte tela será exibida:

Atenção: Selecione os componentes curriculares que serão associados ao docente (orientador). Somente docentes do quadro permanente da UNILA podem ser adicionados ao projeto.

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

SELEÇÃO DE DOCENTES	
Docente: *	<input type="text"/> ?
Lista de Componentes Curriculares do Projeto	
<input type="checkbox"/>	BIO0010 - QUÍMICA GERAL
<input type="button" value="Adicionar Docente ao Projeto"/>	
 Remover	
Orientadores	
Lista de Orientadores e seus Componentes Curriculares	
Orientador(a)	Componente Curricular Relacionado
<input type="button" value="Gravar Proposta"/> <input type="button" value=" << Voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Avançar >>"/>	

* Campos de preenchimento obrigatório.

8. Ao digitar as primeiras letras do nome, o sistema exibirá as opções contidas no banco de dados. Em seguida, selecionar o (s) componente(s) curricular(es) que serão associados à proposta. Após essas definições, clicar em **“Adicionar Docente ao Projeto”**. O mesmo passará a ser visualizado na Lista de Orientadores e seus Componentes Curriculares, conforme mostrado na imagem a seguir:

Atenção: Selecione os componentes curriculares que serão associados ao docente (orientador). Somente docentes do quadro permanente da UNILA podem ser adicionados ao projeto.

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

SELEÇÃO DE DOCENTES

Docente: * ?

Lista de Componentes Curriculares do Projeto



- MAT0018 - CÁLCULO II
- EER0109 - FÍSICA I
- BIO0010 - QUÍMICA GERAL
- BIO0006 - BIOQUÍMICA
- MAT0009 - CÁLCULO I
- ARQ0023 - HISTÓRIA GERAL I

Adicionar Docente ao Projeto


: Remover

Orientadores


Lista de Orientadores e seus Componentes Curriculares

Orientador(a)	Componente Curricular Relacionado	
1965331 - LUIS EVELIO GARCIA ACEVEDO	MAT0018 - CÁLCULO II	
1999700 - ALESSANDRA CRISTIANE SIBIM	MAT0018 - CÁLCULO II	



Lista de Orientadores e seus Componentes Curriculares

Orientador(a)	Componente Curricular Relacionado	
1926933 - MARCELA BOROSKI	EER0109 - FÍSICA I	



Lista de Orientadores e seus Componentes Curriculares

Orientador(a)	Componente Curricular Relacionado	
1926933 - MARCELA BOROSKI	BIO0010 - QUÍMICA GERAL	


Lista de Orientadores e seus Componentes Curriculares

Orientador(a)	Componente Curricular Relacionado	
1728724 - CATARINA COSTA FERNANDES	BIO0006 - BIOQUÍMICA	
2144145 - CARLA VERMEULEN CARVALHO GRADE	BIO0006 - BIOQUÍMICA	

Lista de Orientadores e seus Componentes Curriculares


Orientador(a)	Componente Curricular Relacionado	
1965331 - LUIS EVELIO GARCIA ACEVEDO	MAT0009 - CÁLCULO I	
1999700 - ALESSANDRA CRISTIANE SIBIM	MAT0009 - CÁLCULO I	

Lista de Orientadores e seus Componentes Curriculares

Orientador(a)	Componente Curricular Relacionado	
2936174 - ANALIA CHERNAVSKY	ARQ0023 - HISTÓRIA GERAL I	

Gravar Proposta << Voltar Cancelar Avançar >>

* Campos de preenchimento obrigatório.

Caso opte por remover o Orientador do projeto de monitoria, clicar no ícone .

Após incluídos os orientadores, clicar no botão "**Avançar**" para continuar. Na próxima tela, será necessário selecionar com um clique o nome docente que irá coordenar o projeto.

Depois de selecionar o coordenador do projeto, ao clicar em "avançar". A seguinte tela será exibida:

Nesta tela devem ser anexados os arquivos de um Projeto.

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



Atenção: Utilize este espaço para enviar o arquivo completo do Projeto de Monitoria caso tenha sido elaborada também em outro formato (Word, Excel, PDF e outros). Utilize-o também para anexar outros documentos que julgar indispensáveis para aprovação e/ou execução do Projeto de Monitoria que está sendo cadastrado. Os campos são obrigatórios caso queira anexar um arquivo.

INFORME OS DADOS DO ARQUIVO

Título: Projeto Teste

Descrição: *


Arquivo: * Nenhum arquivo selecionado.


LISTA DE ARQUIVOS ANEXADOS COM SUCESSO

Descrição do Arquivo
<input type="button" value="Gravar Proposta"/> <input type="button" value="<< Voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/> <input type="button" value="Avançar >>"/>

* Campos de preenchimento obrigatório.

9. É possível anexar arquivos à proposta. Pode-se utilizar este espaço para enviar foto ou qualquer outro documento que julgar importante para aprovação e/ou execução do projeto de ensino que está sendo cadastrado. Para anexar um arquivo, preencher a descrição do arquivo e inseri-lo. Em seguida, clicar em “**Anexar Arquivo**”. Será exibida uma tela com a mensagem de confirmação da operação.

Ao clicar no ícone  será possível efetuar o download do arquivo inserido no projeto.

Ao clicar no ícone , será possível remover o arquivo. O sistema fornecerá uma caixa de diálogo para confirmar a exclusão.

O Sistema permite anexar qualquer quantidade de arquivos.

10. Após anexados os arquivos, clicar no botão “**Avançar**” para continuar. Será exibido um resumo da Proposta.

11. Pode-se clicar no botão “**Gravar (Rascunho)**”, para salvar a proposta sem enviar para aprovação ou clicar diretamente no botão “**Finalizar Edição e Enviar**” para salvar a proposta e enviá-la para aprovação pela coordenação do curso.

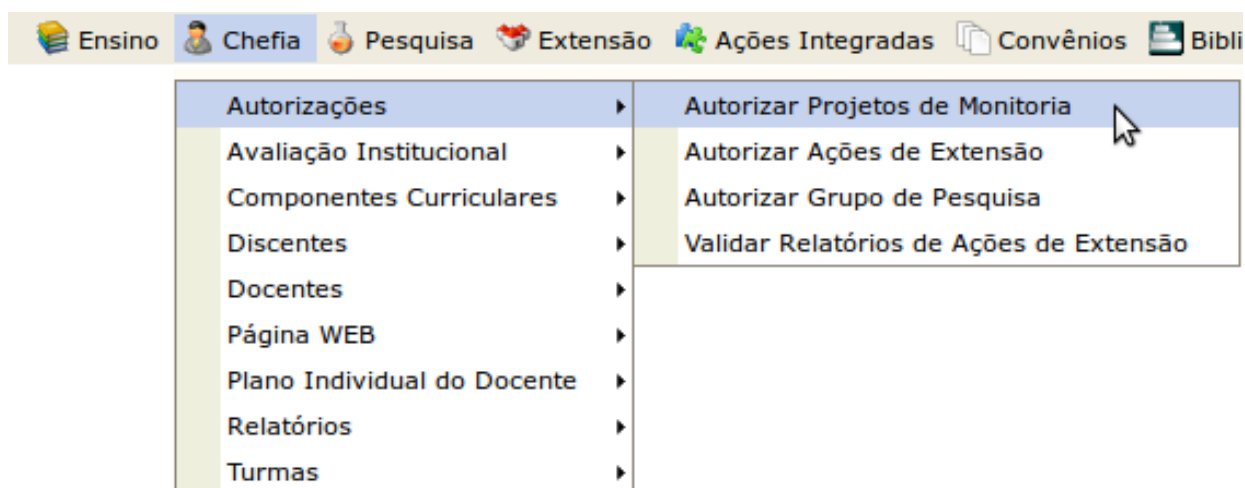
12. O Sistema irá exibir uma versão da proposta para impressão onde o docente poderá imprimir a proposta. Clicando em “**Voltar**” o Cadastro é finalizado.

ANEXO II

APROVAÇÃO DOS PROJETOS DE MONITORIA PELA COORDENAÇÃO DE CURSO

1. Uma vez cadastrado uma Proposta de Projeto de Monitoria no sistema, é necessária a aprovação dos coordenadores de curso onde os componentes curriculares serão ofertados, com exceção dos projetos de monitoria vinculados à coordenação de área do Ciclo Comum de Estudos. Para aprovar uma proposta de Projeto de Monitoria, no Portal Docente, com o vínculo "**Chefia**" o coordenador de curso deverá acessar:

Menu "Chefia" > "Autorizações" > "Autorizar Projetos de Monitoria"



A seguinte tela será exibida:



Clicar no ícone ("Visualizar Projeto"), proposta do projeto de monitoria poderá ser visualizada.

Clicar no ícone ("Analisar Projeto"), o coordenador poderá fazer a aprovação do projeto. Será exibida a tela seguinte:

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

PORTAL DO DOCENTE > AUTORIZAÇÃO DO PROJETO DE MONITORIA

ANÁLISE DO PROJETO DE ENSINO

DETALHES DO PROJETO DE ENSINO

Ano - Título: 2014 - Projeto Teste
Coordenador(a): MARCELA BOROSKI
Resumo: Ver Anexo.

PARECER

Autorizar Projeto de Ensino: Sim Não

Tipo de Autorização*: -- SELECIONE --

Data da Reunião*:

<< Voltar Confirmar Cancelar

* Campos de preenchimento obrigatório.

2. A coordenação de curso deverá indicar se Autoriza ou não a Proposta de Projeto.

Caso não autorize, marcar a opção “**não**” e clicar no botão “**Confirmar**”.

Caso autorize, selecionar o “**Tipo de Autorização**”. As opções são:

- AD-REFERENDUM
- REUNIÃO EXTRA-ORDINÁRIA
- REUNIÃO ORDINÁRIA

3. Caso o Tipo de Autorização selecionado for AD-REFERENDUM, não é necessário informar a data. Caso contrário, o usuário deverá informar a “Data da Reunião”.

4. Clicando no botão “**Confirmar**” o Sistema exibe, em formato para impressão um RECIBO DE AUTORIZAÇÃO. Clicar em “**Voltar**” para retornar para a tela de Autorização.

5. Se desejar autorizar outro projeto, clicar no botão “**Voltar**”, para retornar à lista de projetos de monitoria que aguardam autorização.

6. O botão “**Cancelar**” descarta todos os itens já inseridos.

Emitido em 18/12/2019

EDITAL Nº 262/2019 - DAAA (10.01.05.17.05)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado eletronicamente em 18/12/2019 18:42)

PABLO HENRIQUE NUNES

PRO-REITOR(A) ADJUNTO(A)

2195962

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sig.unila.edu.br/public/documentos> informando seu número: **262**, ano: **2019**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **18/12/2019** e o código de verificação: **5488bb47b1**