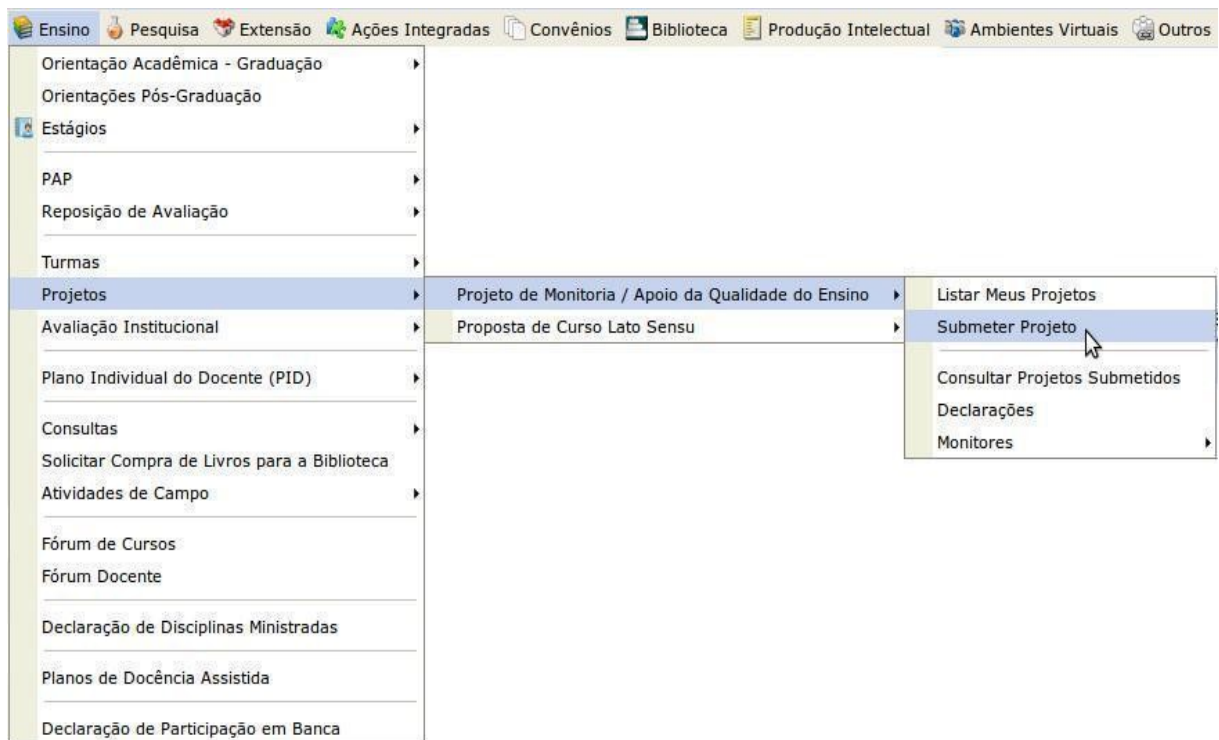




**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA INTEGRAÇÃO LATINO-AMERICANA  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

**TUTORIAL PARA CADASTRO DO PROJETO DE MONITORIA ACADÊMICA**

Acessar o [SIGAA](#). No Portal do Docente, acessar o Menu Ensino > Projetos > Projeto de Monitoria / Apoio da Qualidade do Ensino > Submeter Projeto:



Ao clicar em **SUBMETER PROJETO**, a seguinte tela será exibida:

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: \*

Coordenação Autorizadora: \* -- SELECIONE --

**DETALHES DO FINANCIAMENTO**

Edital: \* --- SELECIONE ---

Bolsas Solicitadas: \*

Ano de Referência:  
Período:

**DIMENSÃO DO PROJETO**

Monitoria     Tutoria     PAMQEG     Monitoria e PAMQEG

**Justificativa e Diagnóstico**    **Objetivos**    **Metodolo...**    **Processo Seletivo**

Justificativa e Diagnóstico para Execução do Projeto: \*

Destaque a relevância e o porquê da necessidade de desenvolver tal projeto. Deixe claras as razões e explicita dados/diagnósticos que ressaltam tal necessidade, principalmente aquelas direcionadas aos componentes curriculares que serão contemplados na proposta.

Gravar Proposta    Cancelar    **Avançar >>**

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Na tela acima, em **Dados Gerais**, preencher:

**Título do projeto e Coordenação autorizadora:** selecionar o curso de graduação cuja coordenação vai autorizar o projeto.

Em **Detalhes do Financiamento:**

Clicar no campo **Edital** e selecionar o seguinte edital da lista: 2024 Edital PROGRAD nº 007/2024 – Submissão de Projetos de Monitoria.

No campo **Bolsas Solicitadas:** Informar a quantidade total de bolsas (máximo 02 bolsas).

No campo **Vagas não remuneradas:** Informar o quantitativo de monitores voluntários.

Em **Dimensão do Projeto**, preencher as informações solicitadas de cada uma das quatro abas: **Justificativa e diagnóstico, objetivos, metodologia e processo seletivo**. Após preencher cada uma destas abas, clicar em **AVANÇAR**.

(É possível salvar parcialmente a proposta, para isso, clicar no botão GRAVAR PROPOSTA.)

A seguinte tela será exibida:

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!

<< Voltar   Cancelar   Avançar >>

Na tela acima, é necessário incluir componentes curriculares para vincular à proposta projeto. Digitar o nome do componente curricular no campo *por nome*. Ao digitar as primeiras letras, o sistema vai apresentar opções para seleção. Clicar no componente curricular escolhido.

**Observação:** Os projetos de monitoria deverão estar vinculados à componentes curriculares que serão ofertados no primeiro e segundo semestres letivos do ano de 2024 (2024.1 e 2024.2)

Em seguida, clicar no botão **ADICIONAR COMPONENTE CURRICULAR**.

O sistema vai apresentar novos campos para preenchimento, conforme imagem a seguir:

6. Resumo do Projeto

**SELECIONAR COMPONENTES CURRICULARES PARA O PROJETO**

**ADICIONAR COMPONENTE CURRICULAR**

Por Nome:

**Remover Componente Curricular do Projeto de Ensino**

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

**Componente Curricular:**

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

**PLANO DE TRABALHO**

Carga-horária semanal destinada ao projeto:

Atividades desenvolvidas pelo monitor: \*

Avaliação do Monitor: \*

Na tela acima, marcar o período de oferta do(s) componente(s) curricular(es) da proposta: (1º semestre ou 2º semestre).

Em **Plano de Trabalho**, no campo *carga horária semanal destinada ao projeto*, inserir: **20 horas**.

**Observação:** conforme o edital, a carga horária para monitores bolsistas é de 20 horas semanais.

Depois, preencher os campos *Atividades desenvolvidas pelo monitor* e *Avaliação do monitor*.

Para excluir o componente curricular do projeto, clicar no ícone .


O sistema permite adicionar vários componentes curriculares. Após o preenchimento de todos os campos solicitados acima, 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. Dados Gerais do Projeto
2. Componentes Curriculares
- 3. Selecionar Docentes**
4. Selecionar Coordenador
5. Anexar Arquivos
6. Resumo do Projeto


**SELEÇÃO DE DOCENTES**

Docente: \*  ? 

**Lista de Componentes Curriculares do Projeto**





: Remover

**LISTA DE ORIENTADORES DO PROJETO**

Orientador(a)	Componente Curricular Relacionado
<input type="button" value=" &lt;&lt; Voltar"/> <input type="button" value=" Cancelar"/> <input type="button" value=" Avançar &gt;&gt;"/>	

Na tela acima, no campo *Docente*, digitar e selecionar o nome do docente. Em seguida, marcar na *Lista de Componentes Curriculares do Projeto*, o componente curricular que será associado ao docente.

Depois, clicar no botão **ADICIONAR DOCENTE AO PROJETO**. Na mesma tela, o nome do docente selecionado anteriormente poderá ser visualizado na *Lista de Orientadores do Projeto*, com o respectivo componente curricular que foi vinculado a ele.

Para remover o docente orientador, clicar no ícone .

Clicar no botão **AVANÇAR** para continuar. O sistema vai apresentar a seguinte tela:

**PORTAL DO DOCENTE > SELEÇÃO DO COORDENADOR DO PROJETO**


Nesta tela deve ser informado(a) o(a) Coordenador(a) do Projeto de Monitoria.

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

**SELECIONE UM DOCENTE DO PROJETO COMO COORDENADOR**

Ano: 2021  
 Título do Projeto: Projeto de Monitoria Acadêmica  
 Dimensão Acadêmica: MONITORIA

**LISTA DE DOCENTES DO PROJETO** \*

Docente
<input checked="" type="radio"/> 

\* Campos de preenchimento obrigatório.

Na tela acima, será necessário indicar o docente que vai coordenar o projeto. Depois, clicar no botão **AVANÇAR**. A seguinte tela será exibida:

**PORTAL DO DOCENTE > ANEXAR ARQUIVOS**

Nesta tela devem ser anexados os arquivos de um Projeto.

1. Dados Gerais do Projeto
2. Componentes Curriculares
3. Selecionar Docentes
4. Selecionar Coordenador
- 5. Anexar Arquivos**
6. 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, 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 de Monitoria Acadêmica

Descrição: \*

Arquivo: \* Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Anexar Arquivo


Visualizar Arquivo Remove Arquivo


**LISTA DE ARQUIVOS ANEXADOS COM SUCESSO**

Descrição do Arquivo

Gravar Proposta << Voltar Cancelar **Avançar >>**

Na tela acima, inserir um arquivo na proposta do projeto. Para isso, preencher a descrição do arquivo e clicar em **ESCOLHER ARQUIVO**. Após selecionar o arquivo desejado, clique 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.

Após inserir o arquivo na proposta, clicar no botão **AVANÇAR** para continuar. Será exibido um resumo da proposta do projeto de monitoria:

É possível salvar a proposta sem enviar para aprovação da coordenação de curso, para isso, clicar no botão **GRAVAR (RASCUNHO)**.

Para finalizar o cadastro do projeto, clicar no botão **FINALIZAR EDIÇÃO E ENVIAR**, conforme indicado na tela acima. Após este procedimento, o sistema vai encaminhar o projeto para a coordenação de curso realizar a análise e autorização.

RESUMO DO PROJETO DE ENSINO	
<b>Título do Projeto:</b>	Projeto de Monitoria Acadêmica
<b>Coordenação Autorizadora:</b>	CURSO DE
<b>E-Mail do Projeto:</b>	log-sig-hom@unila.edu.br
<b>Ano Referência:</b>	2021
<b>Período:</b>	
<b>Edital:</b>	000 (Edital PROGRAD N°000/2021 - Submissão de Projetos de Monitoria para 2020-X)
<b>Bolsas Solicitadas:</b>	
<b>Centro:</b>	CURSO DE
DETALHES DO PROJETO	
<b>Resumo do Projeto:</b>	Não se aplica.
<b>Justificativa e Diagnóstico:</b>	fjfbuewheuhfuehuf
<b>Objetivos (geral e específico):</b>	fdhgurhfruhfur
<b>Metodologia de Desenvolvimento do Projeto:</b>	djfhruhfhureh
<b>Resultados Esperados:</b>	Não se aplica.
<b>Produtos que resultam da execução do projeto:</b>	Não se aplica.
<b>Avaliação do Desenvolvimento do Projeto:</b>	Não se aplica.
<b>Processo Seletivo:</b>	jnffhjndn
<b>Referências: Ref. Bibliográficas do projeto, etc.:</b>	Não se aplica.
ORIENTADORES E SEUS COMPONENTES CURRICULARES	
<b>Orientador(es):</b>	.
<b>Componente Curricular:</b>	r
<b>Carga-horária semanal destinada ao projeto:</b>	.
<b>Atividades desenvolvidas pelo monitor:</b>	gfkjhitjgtigj
<b>Avaliação do Monitor:</b>	tgnrtgnirgn
Q: Visualizar Arquivo	
Arquivos	
<b>Descrição Arquivo</b>	
Informações projeto de monitoria	Q
<input type="button" value="Finalizar Edição e Enviar"/> <input type="button" value="Gravar (Rascunho)"/> <input type="button" value=" &lt;&lt; Voltar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Por fim, o sistema vai exibir uma versão da proposta para impressão.

**Observação:** Após a finalização do cadastro do projeto, a situação do projeto no sistema será: *“aguardando autorização dos departamentos”*. Após a autorização do projeto pela coordenação de curso, a situação do projeto no sistema será: *“aguardando distribuição do projeto”*.