

# Manual

## Submissão de Projeto de Monitoria



FURG

**PROGRAD**  
PRÓ-REITORIA DE  
GRADUAÇÃO

# Monitoria

Entende-se por Monitoria a atividade de ensino desempenhada por estudante de Graduação, sob a orientação de docente, com o objetivo de contribuir para o desenvolvimento do processo de ensinar e de aprender, respeitando a natureza da oferta da(s) disciplina(s). Como alguns objetivos da Monitoria, têm-se:

- contribuir para a qualidade dos Cursos de Graduação da FURG, através da inserção de acadêmicos em atividades e ações de ensino que visem evitar a retenção de estudantes no seu percurso curricular, bem como prevenir a evasão e o abandono do curso;
- possibilitar a criação de métodos e instrumentos didático-pedagógicos;
- propiciar maior engajamento dos estudantes nas atividades acadêmicas de ensino;

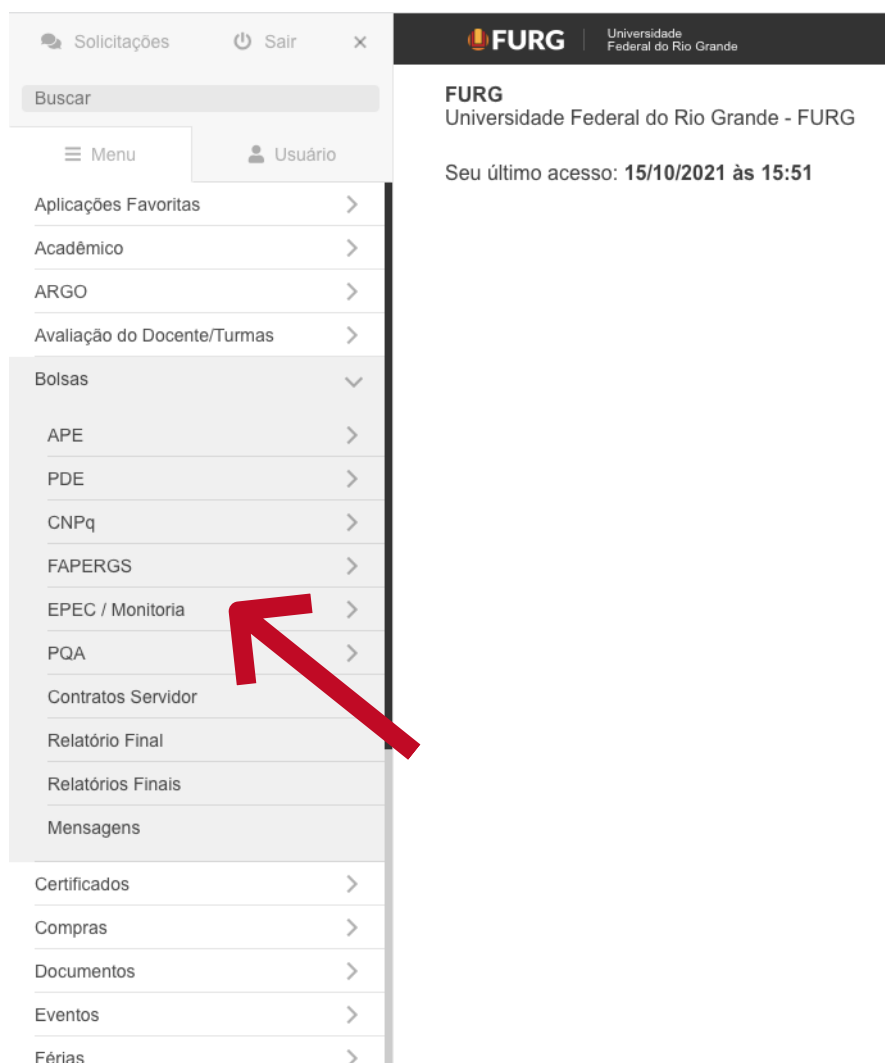
# Quem pode submeter proposta de Monitoria?

Docentes da Universidade

# Submissão

## Etapa 1

Acesse o Sistema Acadêmico  
([www.sistemas.furg.br](http://www.sistemas.furg.br)) e  
escolha no Menu a aplicação  
Bolsas -> EPEC/Monitoria



The screenshot shows the user interface of the FURG academic system. At the top, there is a navigation bar with the FURG logo and the text 'Universidade Federal do Rio Grande'. Below this, a search bar and a user profile section are visible. The main part of the screen is a vertical menu with various options. A red arrow points to the 'EPEC / Monitoria' option, which is highlighted. The menu items include: Solicitações, Sair, Buscar, Menu, Usuário, Aplicações Favoritas, Acadêmico, ARGO, Avaliação do Docente/Turmas, Bolsas (expanded), APE, PDE, CNPq, FAPERGS, EPEC / Monitoria, PQA, Contratos Servidor, Relatório Final, Relatórios Finais, Mensagens, Certificados, Compras, Documentos, Eventos, and Férias.

Solicitações Sair x

Buscar

Menu Usuário

Aplicações Favoritas >

Acadêmico >

ARGO >

Avaliação do Docente/Turmas >

Bolsas v

APE >

PDE >

CNPq >

FAPERGS >

EPEC / Monitoria >

PQA >

Contratos Servidor

Relatório Final

Relatórios Finais

Mensagens

Certificados >

Compras >

Documentos >

Eventos >

Férias >

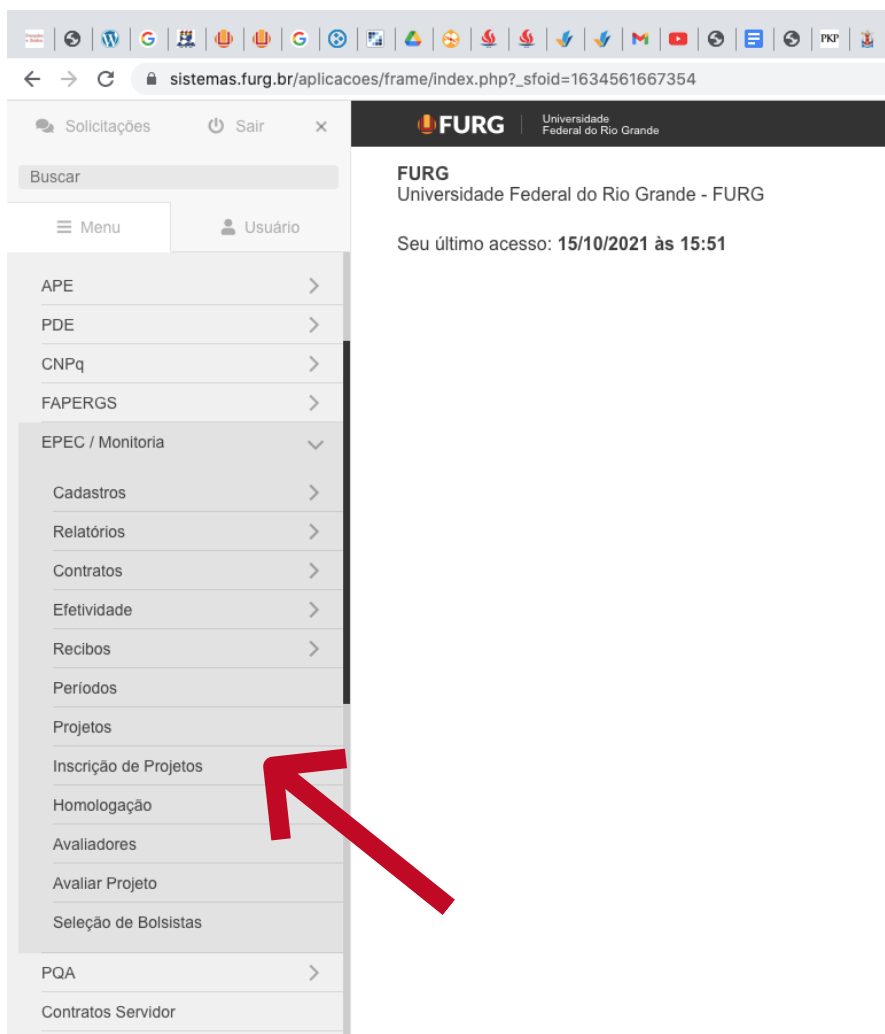
**FURG** Universidade Federal do Rio Grande

**FURG**  
Universidade Federal do Rio Grande - FURG

Seu último acesso: 15/10/2021 às 15:51

# Etapa 2

No Submenu clique em  
Inscrição de Projetos



The screenshot displays a web browser window with the URL `sistemas.furg.br/aplicacoes/frame/index.php?_sfoid=1634561667354`. The page header includes the FURG logo and the text "Universidade Federal do Rio Grande". Below the header, there is a search bar and a user profile section labeled "Usuário". A sidebar menu is open, listing various system options. A red arrow points to the "Inscrição de Projetos" option in the menu. Other visible menu items include APE, PDE, CNPq, FAPERGS, EPEC / Monitoria (with a dropdown arrow), Cadastros, Relatórios, Contratos, Efetividade, Recibos, Períodos, Projetos, Homologação, Avaliadores, Avaliar Projeto, Seleção de Bolsistas, PQA, and Contratos Servidor.

# Etapa 3

Na tela aberta visualiza-se as informações do Edital em vigência e deve-se clicar em "Estou ciente dos prazos e desejo continuar"

Solicitações Sair

Buscar

Menu Usuário

APE >

PDE >

CNPq >

FAPERGS >

EPEC / Monitoria ▾

Cadastros >

Relatórios >

Contratos >

Efetividade >

Recibos >

Períodos

Projetos

Inscrição de Projetos

Homologação

Avaliadores

Avaliar Projeto

Seleção de Bolsistas

PQA >

Contratos Servidor

**FURG** Universidade Federal do Rio Grande

☆ **Inscrição de Projetos**

**Edital de Monitoria segundo semestre 2021** Neste período o(a) Sr(a) pode inscrever projetos para as ações: **Monitoria**.

Por favor fique atento aos prazos:

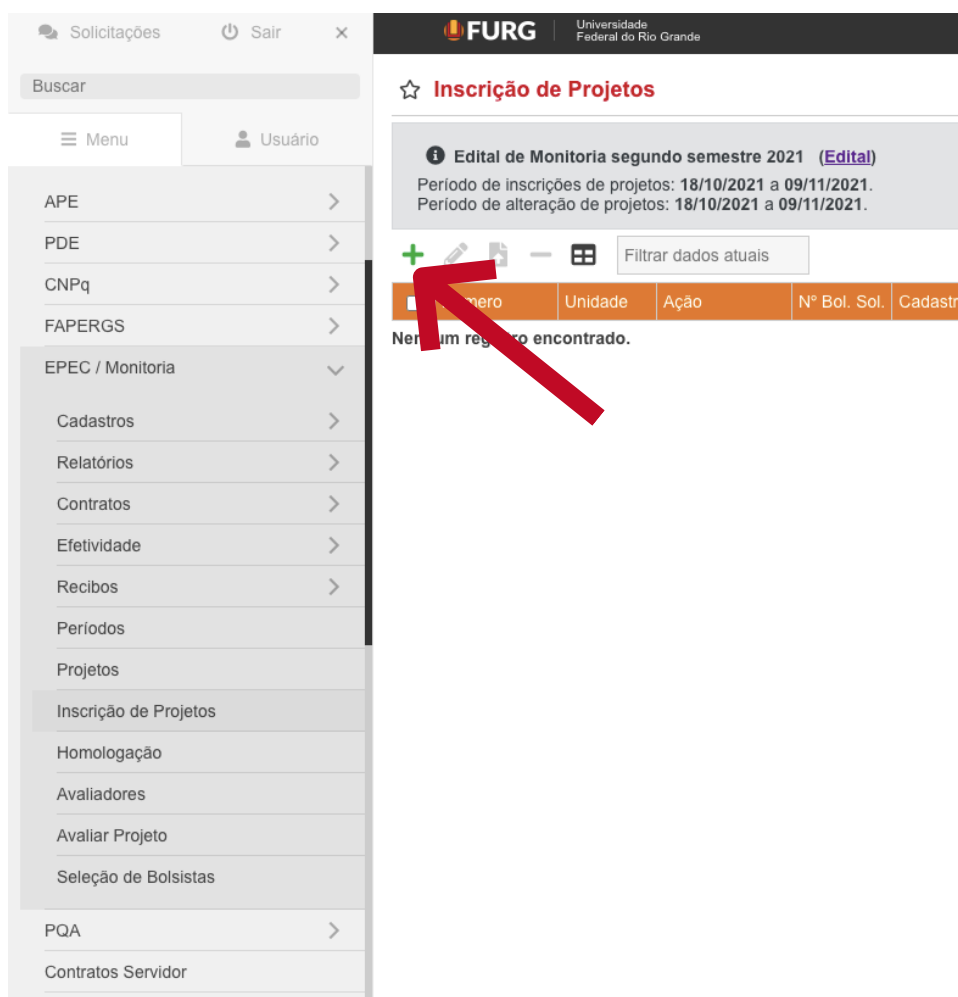
- 18/10/2021 a 09/11/2021: período que o Sr(a) tem para a inscrição de seus projetos.
- 18/10/2021 a 09/11/2021: período que o Sr(a) tem para realizar alguma alteração nas informações dos projetos cadastrados.
- 18/10/2021 a 10/11/2021: período que a Pró-Reitoria tem para homologar os projetos.
- 10/11/2021 a 12/11/2021: período que o Sr(a) tem para verificar se o seu projeto foi homologado ou não.
- 12/11/2021 a 16/11/2021: período que a Pró-Reitoria tem para avaliar o seu projeto.
- 17/11/2021 a 19/11/2021: período que a Pró-Reitoria tem para definir o número de bolsistas de cada projeto.
- 23/11/2021 a 02/12/2021: período que o Sr(a) tem para a selecionar o bolsista.

[ACESSE AQUI O EDITAL](#)

Estou ciente dos prazos e desejo continuar.

# Etapa 4

Na tela aberta selecione a aplicação (+) para poder inserir a proposta de Monitoria



The screenshot displays the FURG web application interface. On the left, there is a sidebar menu with options like 'Solicitações', 'Sair', 'Menu', and 'Usuário'. The main content area is titled 'Inscrição de Projetos' and features a notification for the 'Edital de Monitoria segundo semestre 2021'. Below the notification, there is a toolbar with a green '+' icon, a pencil icon, a trash icon, a minus icon, and a grid icon. A red arrow points to the '+' icon. Below the toolbar, there is a table header with columns: 'Número', 'Unidade', 'Ação', 'Nº Bol. Sol.', and 'Cadastr'. The table content is empty, with the text 'Nenhum registro encontrado.' displayed below the header.

# Etapa 5

Selecionar o Projeto no SisProj. O projeto precisa ser cadastrado como Ensino (ENS). Clique em "Continuar"

The screenshot displays the FURG web application interface. The top navigation bar includes the FURG logo and the text 'Universidade Federal do Rio Grande'. The main content area is titled 'Inscrição de Projetos' and shows 'Passo 2 de 3 : Selecionar o projeto.' Below this, there is a table with columns 'Ação' and 'Monitoria'. The 'Ação' column contains 'Projeto (SisProj)\*' and a search input field. Below the table are two buttons: 'Continuar' and 'Voltar'. A red arrow points to the 'Continuar' button. Below the buttons, there is a list of criteria for project selection:

Para um projeto ser considerado apto ele deve atender aos seguintes critérios:

- Estar vigente, observe se o projeto é contínuo ou se sua data de início e fim abrange a data atual.
- Ter o mesmo tipo, ou uma das suas ações relacionadas, igual a ação selecionada.
- Você deve constar como um dos responsáveis.
- Ter sido aprovado pela sua unidade, ou ter sido submetido (estar no status "Aguardando aprovação").

The left sidebar contains a menu with various options, including 'APE', 'PDE', 'CNPq', 'FAPERGS', 'EPEC / Monitoria', 'Cadastros', 'Relatórios', 'Contratos', 'Efetividade', 'Recibos', 'Periodos', 'Projetos', 'Inscrição de Projetos', 'Homologação', 'Avaliadores', 'Avaliar Projeto', 'Seleção de Bolsistas', 'PQA', and 'Contratos Servidor'.



# Etapa 6

Na tela aberta, precisa escolher a Modalidade. E selecionar as turmas e disciplina(s) que fazem parte da proposta de Monitoria

The screenshot displays the 'Inscrição de Projetos' interface on the FURG website. The left sidebar contains a navigation menu with options like 'Solicitações', 'Sair', 'Buscar', 'Menu', 'Usuário', and various project-related actions. The main content area shows the 'Inscrição de Projetos' form, which is currently on 'Passo 3 de 3: Preenchimento das informações do projeto (solicitação de bolsista)'. The form includes fields for 'Projeto' (Número: ENS - 1049, Título), 'Coordenador' (Nome), and 'Monitoria' (Modalidade, Unidade: IMEF - Instituto de Matemática, Estatística e Física, Disciplinas: Pesquisador, Professores: Daniel da Silva Silveira, Cursos atendidos: Pesquisador). The 'Modalidade' dropdown menu is highlighted with a red arrow. Below the form, there is a section for 'Projeto de Monitoria' with a text area for 'Justificativa e Relevância da monitoria para o desenvolvimento da disciplina e para a diminuição da retenção e/ou evasão acadêmica: \*' and a rich text editor toolbar.

# Etapa 7

Ao longo da tela é preciso preencher os demais itens que dizem respeito a proposta de Monitoria

The screenshot displays the FURG web application interface. On the left is a navigation menu with options like 'Solicitações', 'Sair', 'Buscar', 'Menu', 'Usuário', and a list of categories including 'APE', 'PDE', 'CNPq', 'FAPERGS', 'EPEC / Monitoria', 'Cadastros', 'Relatórios', 'Contratos', 'Efetividade', 'Recibos', 'Períodos', 'Projetos', 'Inscrição de Projetos', 'Homologação', 'Avaliadores', 'Avaliar Projeto', 'Seleção de Bolsistas', 'PQA', and 'Contratos Servidor'. The main content area is titled 'Projeto de Monitoria' and contains three sections, each with a rich text editor:

- Justificativa e Relevância da monitoria para o desenvolvimento da disciplina e para a diminuição da retenção e/ou evasão acadêmica: \***
- Objetivos da monitoria: \***
- Plano de trabalho dos monitores: \***

Each text editor includes a toolbar with options for 'Arquivo', 'Editar', 'Visualizar', 'Inserir', 'Formatar', 'Ferramentas', and 'Tabela', along with formatting icons (bold, italic, underline, font color, size, alignment, list, link, unlink) and a '0 PALAVRAS' counter.

# Etapa 8

No campo "Escolher arquivo" é preciso inserir o Anexo I do Edital, conforme informações orientadas no próprio documento

The screenshot displays a web application interface. On the left is a sidebar menu with the following items: APE, PDE, CNPq, FAPERGS, EPEC / Monitoria (expanded), Cadastros, Relatórios, Contratos, Efetividade, Recibos, Períodos, Projetos, Inscrição de Projetos (highlighted), Homologação, Avaliadores, Avaliar Projeto, Seleção de Bolsistas, PQA, and Contratos Servidor. The main content area is titled "Resultados a serem alcançados com a monitoria:" and contains two rich text editors. The top editor has a toolbar with options: Arquivo, Editar, Visualizar, Inserir, Formatar, Ferramentas, and Tabela. Below the toolbar are icons for Bold (B), Italic (I), Underline (U), font face (Arial), font size (12pt), and alignment options. The bottom editor is identical. A red arrow points to the "Escolher arquivo" button in the "Edital de Seleção de Bolsista de Monitoria\*" section, which is currently set to "Nenhum arquivo selecionado". Below this is a field for "Número de Bolsistas\*" with a question mark icon. At the bottom of the form are three buttons: "Registrar e enviar para a Pró-Reitoria", "Salvar", and "Voltar".

# Etapa 9

O número de Bolsistas deve respeitar o disposto no Edital.

menu Usuário

- APE >
- PDE >
- CNPq >
- FAPERGS >
- EPEC / Monitoria **>**
- Cadastros >
- Relatórios >
- Contratos >
- Efetividade >
- Recibos >
- Períodos
- Projetos
- Inscrição de Projetos
- Homologação
- Avaliadores
- Avaliar Projeto
- Seleção de Bolsistas
- PQA >
- Contratos Servidor

Resultados a serem alcançados com a monitoria:\*

Arquivo Editar Visualizar Inserir Formatar Ferramentas Tabela

**B** *I* U Arial 12pt

0 PALAVRAS

Planejamento \*

Arquivo Editar Visualizar Inserir Formatar Ferramentas Tabela


**B** *I* U Arial 12pt

0 PALAVRAS

Edital de Seleção de Bolsista de Monitoria \*

Nenhum arquivo selecionado ?

Número de Bolsistas \*  ?



# Etapa 10

Para submeter a proposta, clique em "Registrar e enviar para a Pró-Reitoria", e pronto!

menu Usuário

- APE >
- PDE >
- CNPq >
- FAPERGS >
- EPEC / Monitoria **>**
- Cadastros >
- Relatórios >
- Contratos >
- Efetividade >
- Recibos >
- Períodos
- Projetos
- Inscrição de Projetos
- Homologação
- Avaliadores
- Avaliar Projeto
- Seleção de Bolsistas
- PQA >
- Contratos Servidor >

Resultados a serem alcançados com a monitoria: \*

Arquivo Editar Visualizar Inserir Formatar Ferramentas Tabela

**B** *I* U Arial 12pt

0 PALAVRAS

Planejamento \*

Arquivo Editar Visualizar Inserir Formatar Ferramentas Tabela

**B** *I* U Arial 12pt

0 PALAVRAS

Edital de Seleção de Bolsista de Monitoria \*

Nenhum arquivo selecionado ?

Número de Bolsistas \*  ?



# Dúvidas...

Para informações ou dúvidas, envie e-mail à  
Diretoria Pedagógica (DIPED)

[diped@furg.br](mailto:diped@furg.br)

