



PREENCHIMENTO DE RELATÓRIOS DE MONITORIA

- PROCEDIMENTOS NO SISTEMA ACADÊMICO (SIGAA)

1) Preenchimento e envio de relatório pelo coordenador de projeto:

- SIGAA> Portal Docente> Ensino> Projetos> Projeto de Monitoria> Coordenação de Projeto> Relatórios de Projeto
- Em seguida, clicar no ícone correspondente a “cadastrar relatório”
- Após preencher, clicar em “Enviar o relatório”.

2) Preenchimento e envio de relatório pelo monitor de projeto:

- SIGAA> Portal Discente> Monitoria> Meus Relatórios
- Em seguida, clicar no ícone correspondente a “cadastrar relatório”
- Após preencher, clicar em “Enviar o relatório”.

3) Validação do relatório de monitor pelo professor orientador (preferencialmente) ou pelo coordenador de projeto:

- SIGAA> Portal Docente> Ensino> Projetos> Projeto de Monitoria> Monitores> Avaliar Relatório de Monitores
- Clicar em “Validar” ou “Não Validar”,
- Preencher o campo “Observações” e clicar em “Confirmar Parecer”

Observação: No caso de “Não Validar” o relatório, este retornará ao monitor para modificações, retornando em seguida ao professor orientador e coordenador de projeto para nova análise de validação.