GUIA PRÁTICO · SIGAA-UERN

Como operar o Programa Institucional de Monitoria no SIGAA

Orientações didáticas passo a passo para professores coordenadores: colocar projetos aprovados em execução e cadastrar o processo seletivo de monitores.

SUMÁRIO

1. Colocar o Projeto de Monitoria em Execução
2. Cadastrar o Processo Seletivo / Prova
3. Inscrição do(a) Discente no Processo Seletivo

1 Colocar o Projeto de Monitoria em Execução

Transição do status *Aprovado e Classificado* para *Em Execução* no SIGAA

PASSO 1.1 Acessar o menu Ensino → Projetos → Listar Meus Projetos

Acesse o SIGAA com suas credenciais de docente. No menu superior, clique em **Ensino**. Passe o cursor sobre **Projetos** → **Projeto de Monitoria / Apoio da Qualidade do Ensino** e clique em **Listar Meus Projetos**.

```
Ensino › Projetos › Projeto de Monitoria / Apoio da Qualidade do Ensino › Listar Meus Projetos
```

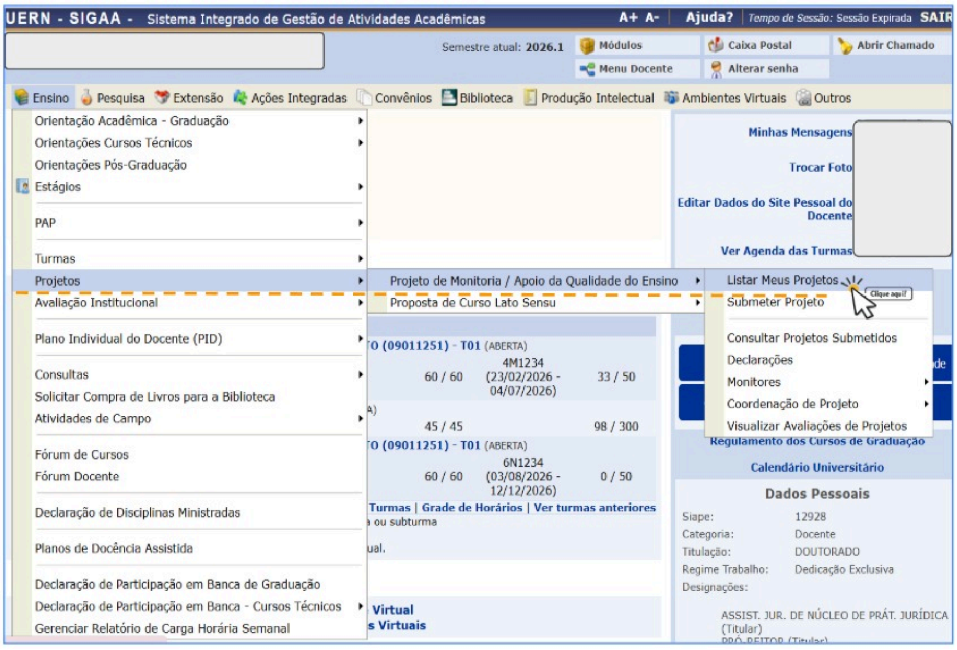


Figura 1.1 — Navegação no menu do SIGAA para acessar os projetos de monitoria

PASSO 1.2 — Identificar o projeto e clicar no ícone verde ✓ (Executar Projeto)

Na tela **"Lista de Projetos de Ensino que eu Coordeno"**, localize o projeto do ano vigente com a situação **APROVADO E CLASSIFICADO**. Clique no **ícone verde com check (✓)** — identificado como "Executar Projeto" — na coluna de ações desse projeto.

> ⚠ **Atenção:** Não confunda os ícones. O ícone de lápis (amarelo) serve para alterar o projeto. Clique apenas no ícone verde ✓ (*Executar Projeto*).

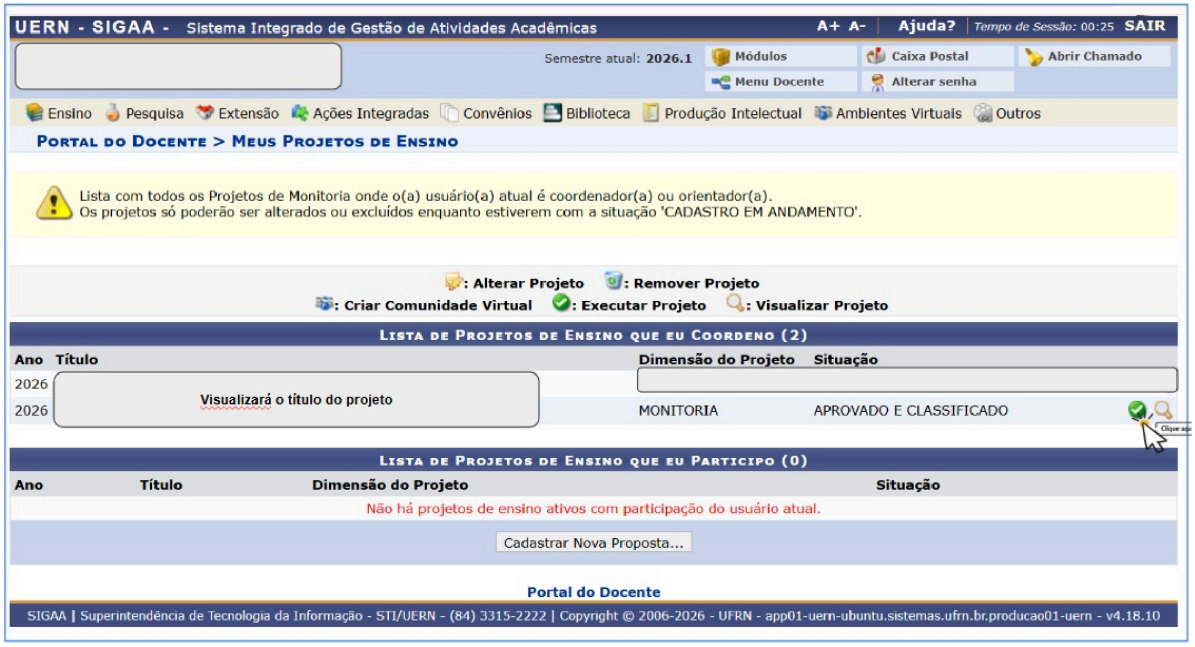


Figura 1.2 — Lista de projetos: localize APROVADO E CLASSIFICADO e clique no ícone verde ✓

PASSO 1.3 Conferir os dados do projeto na tela "Execução do Projeto de Ensino"

O sistema abrirá a tela **Execução do Projeto de Ensino**. Leia e confira com atenção:

- Título e tipo do projeto (PROJETO DE MONITORIA)
- Coordenador(a) e vínculo institucional
- Datas de início e fim da vigência
- Centro, departamento e e-mail do projeto
- Resumo, justificativa e diagnóstico

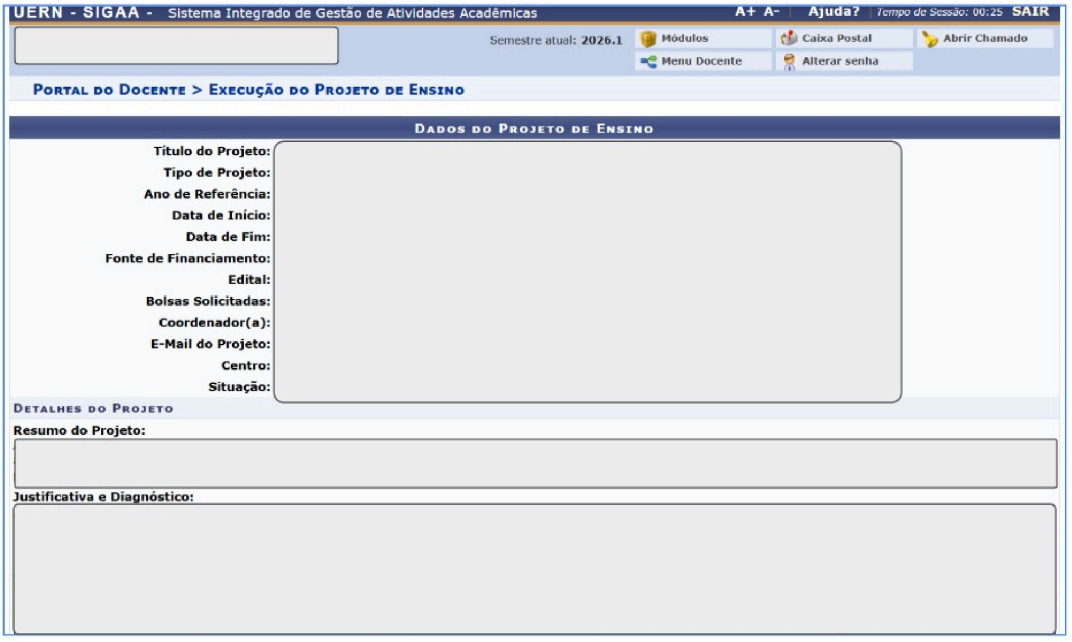


Figura 1.3 — Tela de Execução do Projeto: leia todos os dados antes de confirmar

PASSO 1.3 (CONT.)

Verificar autorização do departamento — depois clicar em "Executar Projeto"

Continue lendo a mesma tela. Verifique a situação de autorização do departamento (deve constar **Autorizado**) e o histórico do projeto. Em seguida, **role a página até o final** e clique no botão **Executar Projeto**.

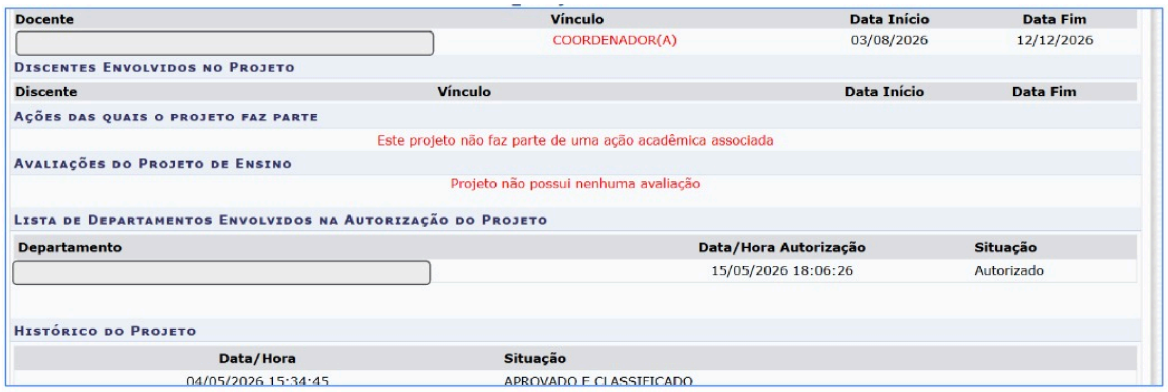


Figura 1.4 — Confirme a autorização do departamento e clique em "Executar Projeto" ao final da página

PASSO 1.4 Confirmação: mensagem "Operação realizada com sucesso!"

Você será redirecionado ao Portal do Docente. A mensagem abaixo confirmará que o projeto passou para **EM EXECUÇÃO**:

> ✔ **Operação realizada com sucesso!** — O projeto agora está oficialmente em execução no SIGAA e pronto para receber candidatos.

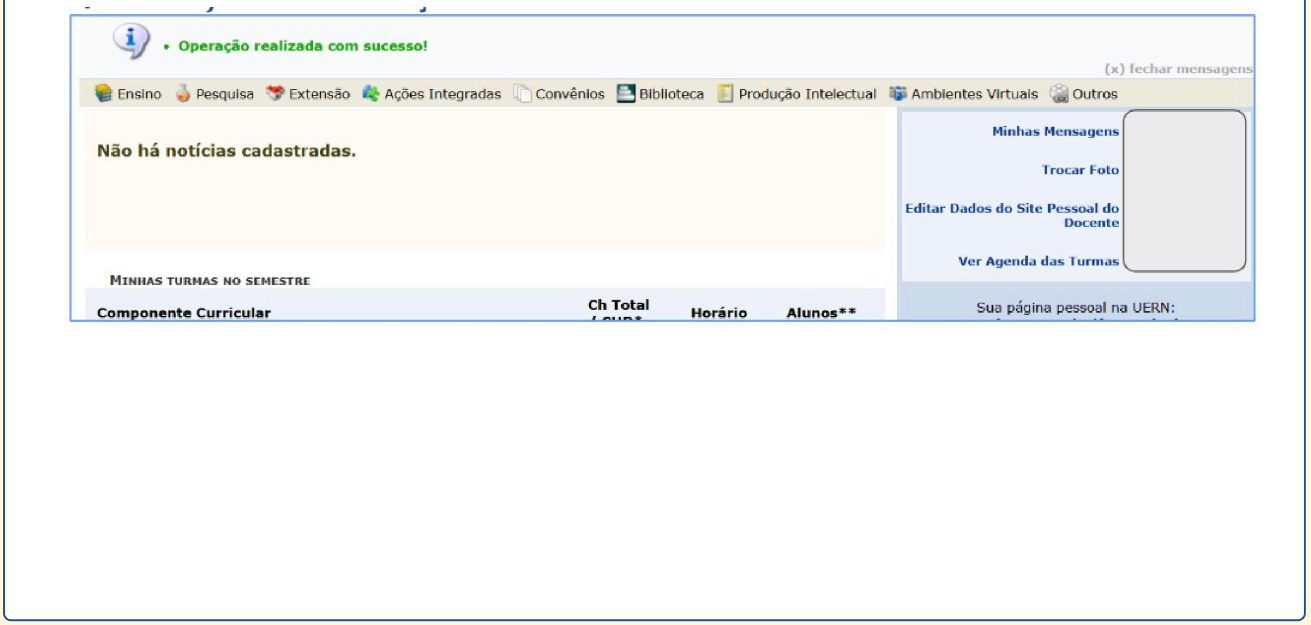


Figura 1.5 — Mensagem verde no topo da tela confirma que o projeto está em execução

2 Cadastrar o Processo Seletivo / Prova

Com o projeto em execução, abra a seleção para os discentes monitores

PASSO 2.1 Navegar até Processo Seletivo

Retorne ao menu principal do SIGAA e clique em **Ensino**. Percorra o caminho abaixo:

`Ensino › Projetos › Projeto de Monitoria / Apoio da Qualidade do Ensino › Coordenação de Projeto › Processo Seletivo`

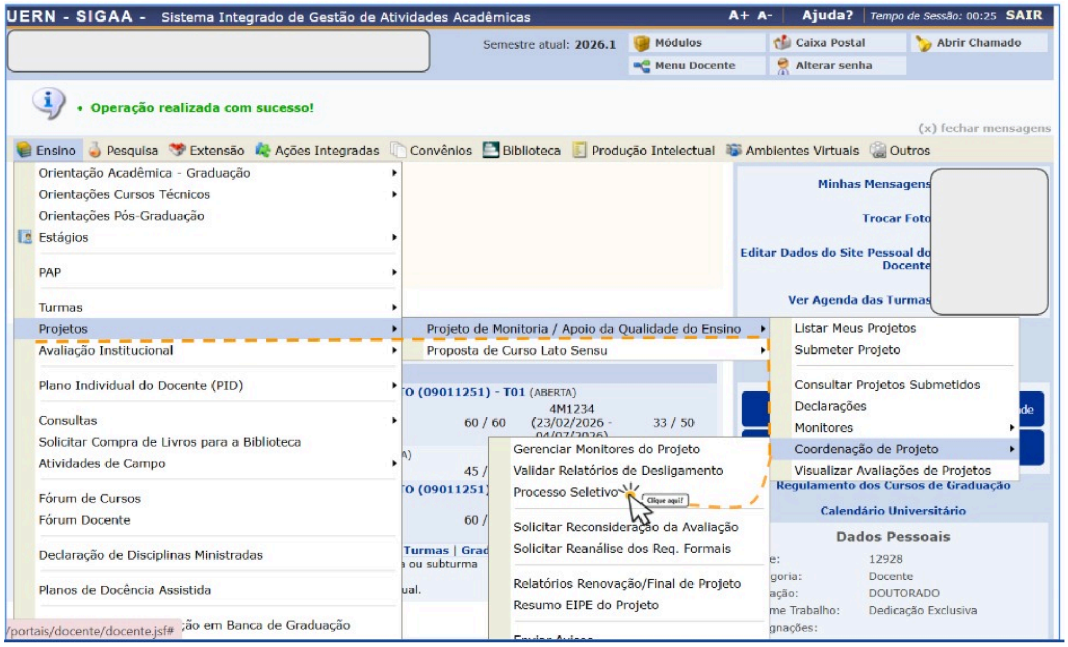


Figura 2.1 — Caminho de navegação no SIGAA para acessar o Cadastro do Processo Seletivo

PASSO 2.2 Selecionar o projeto e clicar no ícone verde de nova prova

Na tela **"Selecionar Projeto para Cadastrar Prova Seletiva"**, localize seu projeto. Na linha correspondente, clique no **ícone verde** (Nova Prova) para iniciar o cadastro da avaliação.



Figura 2.2 — Clique no ícone verde de "Nova Prova" na linha do seu projeto

PASSO 2.3 Preencher os dados da seleção, vagas e componentes curriculares

Na tela **"Seleção do Projeto de Monitoria"**, preencha todos os campos obrigatórios (★ azul):

CAMPO	O QUE INFORMAR
Título da Prova ★	Denominação oficial da avaliação (ex.: *Avaliação de Histórico Curricular do Curso de Direito*)
Data da Prova ★	Data de realização ou prazo-limite da avaliação
Inscrições Até ★	Prazo final para submissão de inscrições pelos alunos
Complemento	Local de realização, horário, critérios de avaliação e demais informações ao candidato

CAMPO	O QUE INFORMAR
Vagas Remuneradas	Quantidade de vagas com bolsa previstas no projeto
Vagas Não Remuneradas	Quantidade de vagas voluntárias previstas no projeto
Componentes curriculares	Clique no ícone verde (+) para vincular as disciplinas obrigatórias exigidas na seleção

> ⚠ **Atenção — Componentes curriculares:** Se nenhum componente for marcado como obrigatório, o sistema exigirá apenas que o discente tenha sido aprovado em ao menos *um* dos componentes vinculados ao projeto.

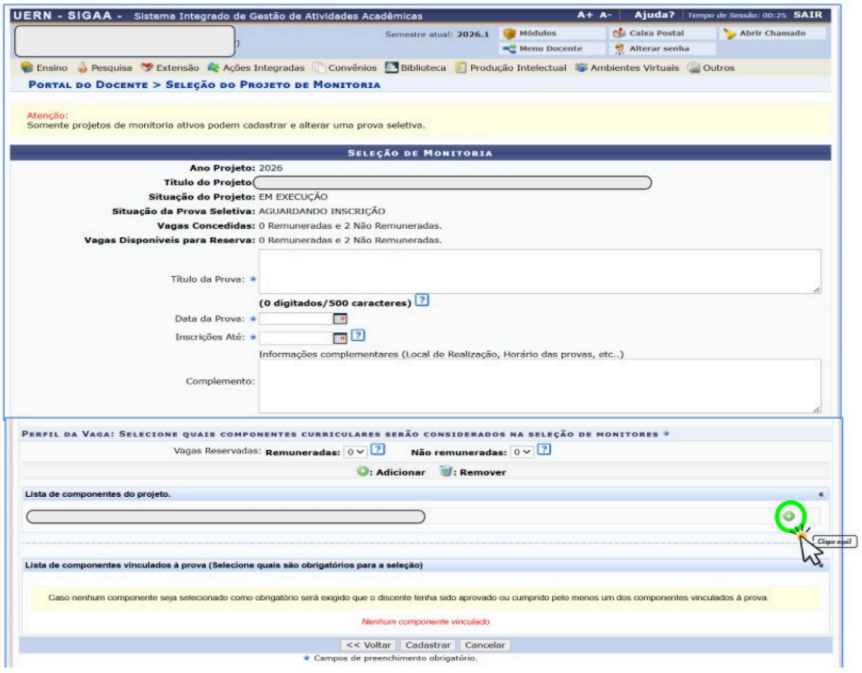


Figura 2.3 — Formulário de cadastro da Seleção de Monitoria: preencha todos os campos obrigatórios marcados com ★

PASSO 2.4 Finalizar: clicar em "Cadastrar"

Após revisar todos os campos, clique no botão **Cadastrar** na base da página. O processo seletivo ficará publicado e disponível para inscrição dos discentes dentro do prazo informado.

> ✔ **Boas práticas:** Informe no campo *Complemento* o local (sala, bloco, campus), o horário e os documentos exigidos. Essas informações são visíveis ao candidato e reduzem significativamente as dúvidas direcionadas ao coordenador.

3 Inscrição do(a) Discente no Processo Seletivo

Passo a passo pelo Portal do Discente — do acesso ao envio da inscrição

Com o processo seletivo publicado pelo(a) professor(a) coordenador(a), o(a) discente realiza a inscrição de forma totalmente online pelo Portal do Discente do SIGAA-UERN. Os quatro passos abaixo cobrem o percurso completo.

PASSO 3.1 Acessar o menu Monitoria → Inscrever-se em Seleção de Monitoria

No Portal do Discente, clique na aba **Monitoria** na barra de menu superior. No menu suspenso, selecione **Inscrever-se em Seleção de Monitoria**.

```
Monitoria › Inscrever-se em Seleção de Monitoria
```

> ℹ **Pré-requisito:** O(a) discente precisa estar com a sessão ativa no SIGAA com seu login e senha de aluno(a) da UERN.

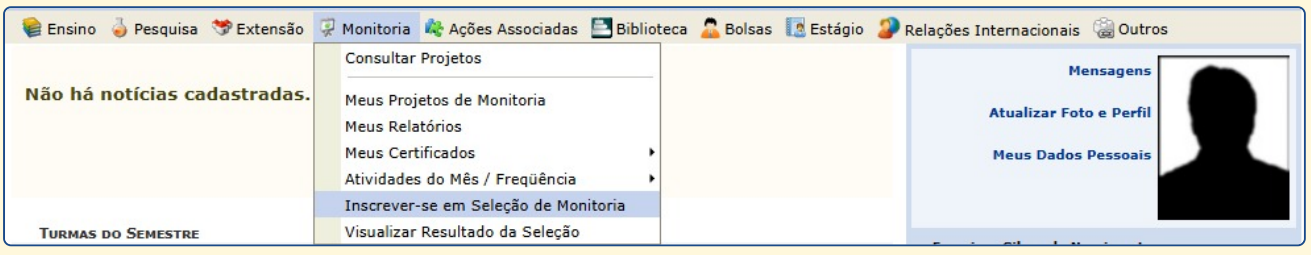


Figura 3.1 — Menu do Portal do Discente: clique em Monitoria → Inscrever-se em Seleção de Monitoria

PASSO 3.2 Selecionar o tipo de bolsa "Monitoria" e clicar em Buscar

O sistema abrirá a tela **Vagas de Bolsas Disponíveis na UERN**. No campo **Tipo de bolsa**, selecione **MONITORIA** no menu suspenso. Os campos opcionais *Orientador*, *Monitoria na Disciplina* e *Unidade* permitem refinar a busca. Em seguida, clique em **Buscar**.

> ⚠ **Atenção:** Selecionar o tipo de bolsa "MONITORIA" é obrigatório. Sem esse filtro, o sistema não listará os projetos de monitoria com seleção aberta.

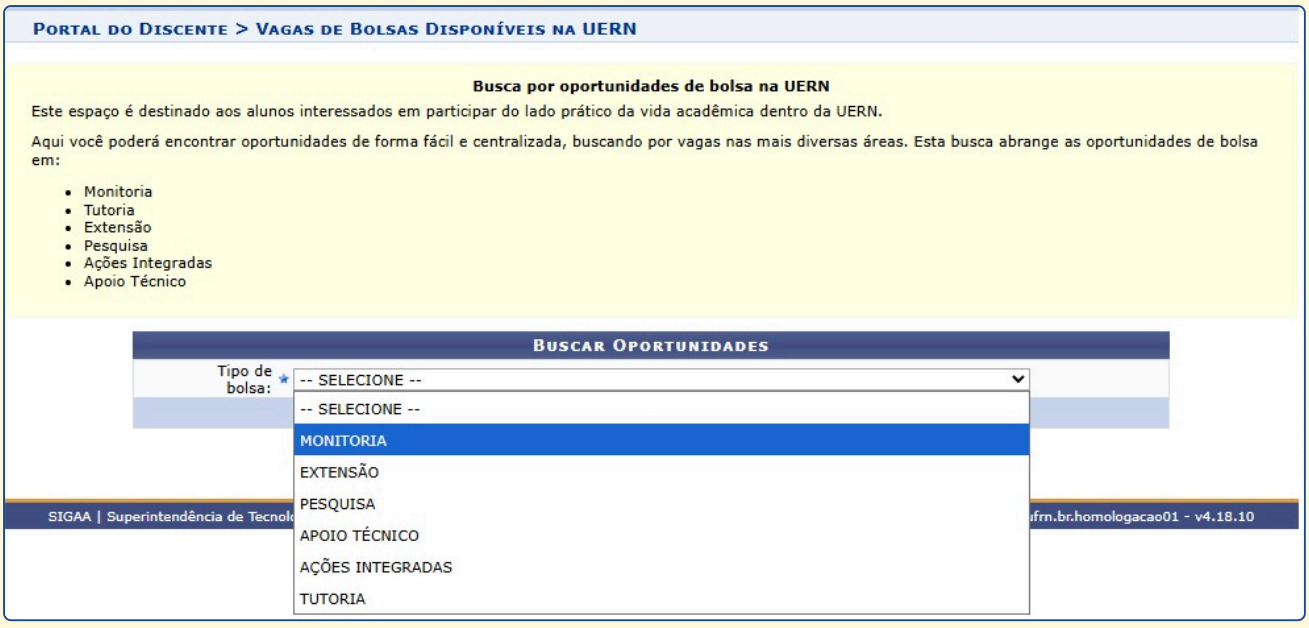


Figura 3.2 — Selecione "MONITORIA" no campo Tipo de bolsa antes de clicar em Buscar

---

PASSO 3.3 Localizar o projeto e acessar a ficha de inscrição

O sistema exibirá a seção **Oportunidades encontradas** com os projetos de monitoria disponíveis, informando: descrição da bolsa, vagas remuneradas, vagas voluntárias e professor(a) responsável. Localize o projeto desejado e clique no **ícone de lupa** (Ver detalhes do projeto) na linha correspondente para acessar o formulário de inscrição.

ÍCONE	FUNÇÃO
🔍 **Lupa**	Ver detalhes do projeto e acessar a inscrição
👤 **Pessoa**	Cadastrar interesse (sem inscrição formal)
✉ **Envelope**	Enviar mensagem ao(à) responsável pela bolsa

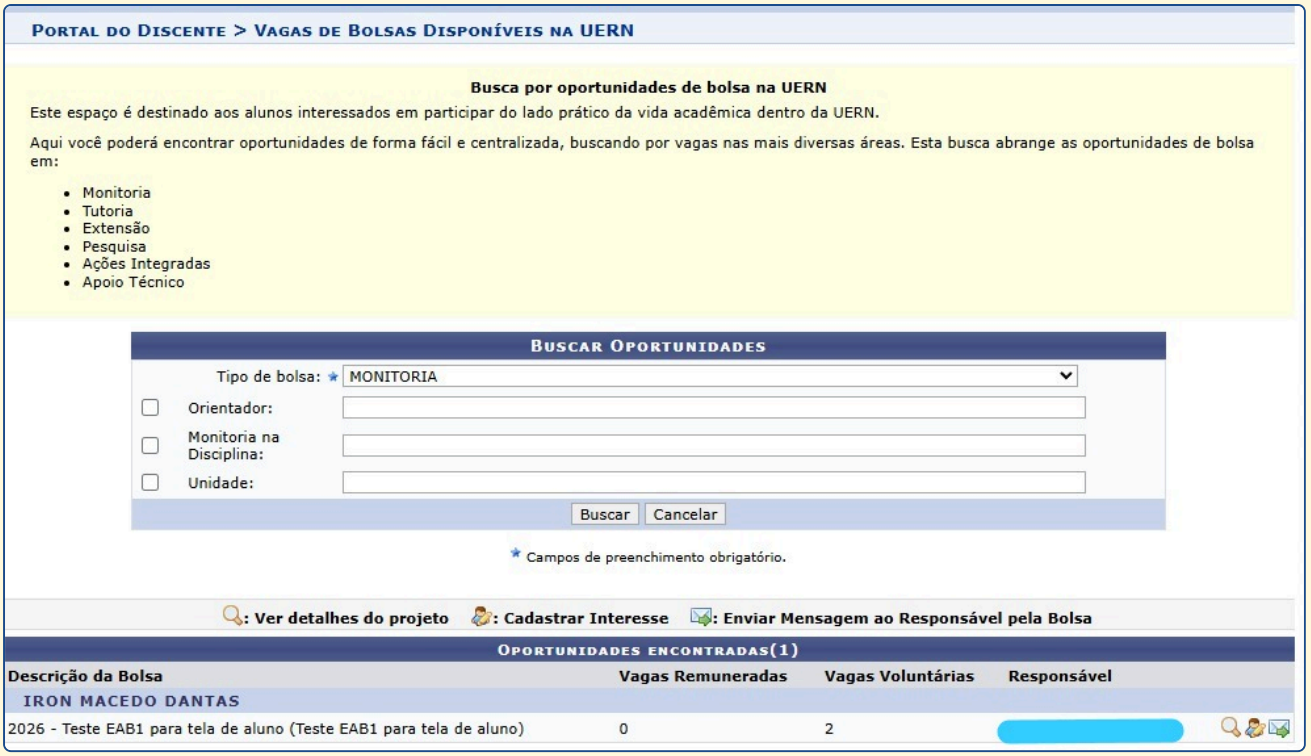


Figura 3.3 — Oportunidades encontradas: clique no ícone de lupa para acessar a ficha de inscrição do projeto

---

PASSO 3.4 **Preencher o formulário de inscrição e clicar em "Inscrever-se na Seleção"**

Na tela **Inscrição para Seleção de Projeto de Ensino**, o(a) discente visualizará os dados da prova seletiva (título, datas, vagas, componentes curriculares obrigatórios) e deverá preencher os campos da seção **Dados do Aluno**:

CAMPO	O QUE INFORMAR
E-mail ★	E-mail de contato válido do(a) discente
Telefone ★	Número de telefone/WhatsApp para contato
Qualificações ★	Descrição das qualificações e experiências relevantes para a monitoria
Currículo Lattes	Endereço do currículo na Plataforma Lattes/CNPq (recomendado)

> ⚠ **Dados bancários:** Antes de se inscrever, o(a) discente deve verificar se seus dados bancários estão atualizados no SIGAA. O sistema exibe um aviso na própria tela com o link para atualização — este procedimento é necessário especialmente para candidatos a vagas remuneradas.

Após preencher todos os campos obrigatórios (★), clique no botão **Inscrever-se na Seleção** para confirmar. O sistema registrará a inscrição e o(a) discente ficará na lista de inscritos do projeto.

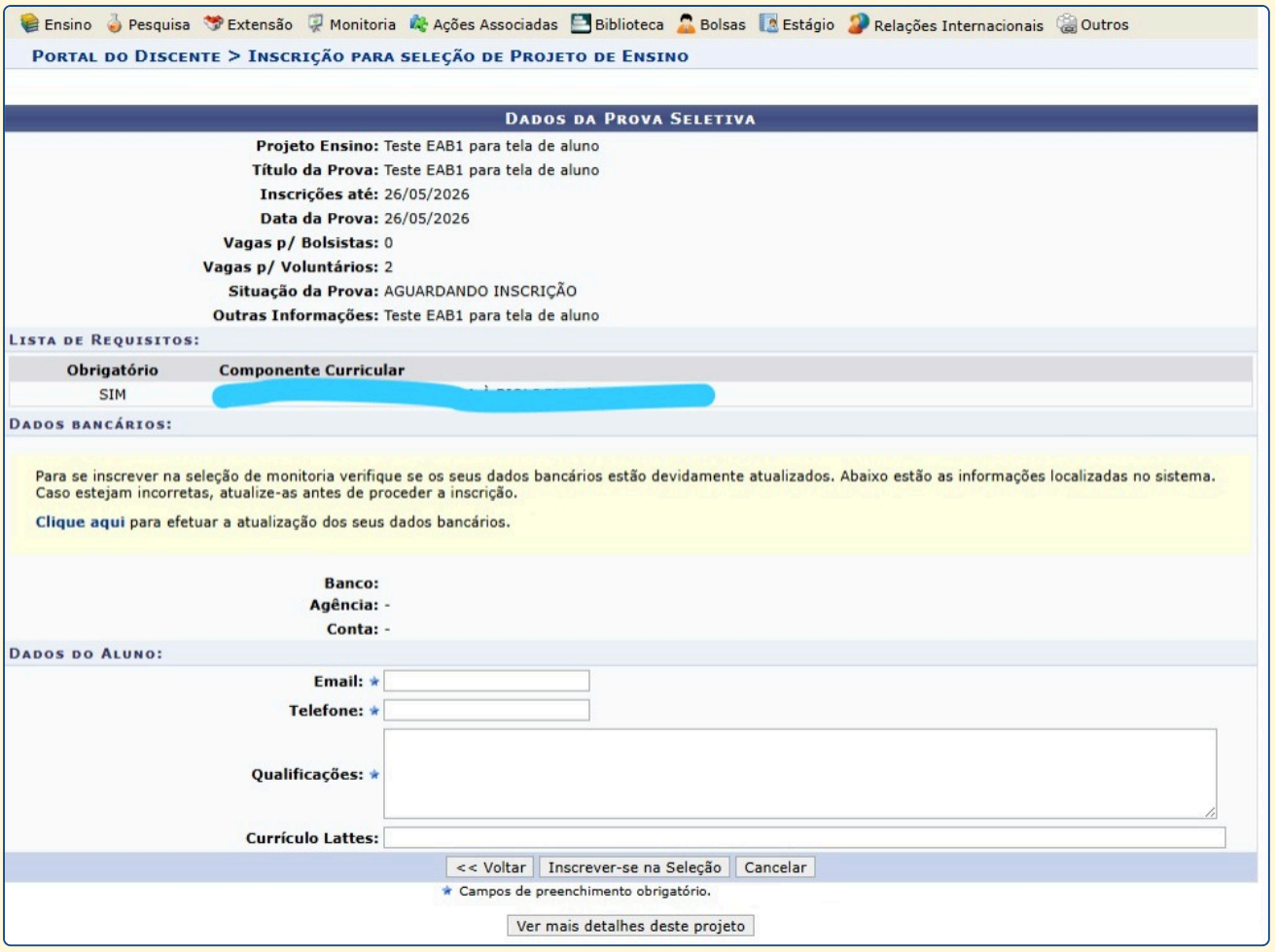


Figura 3.4 — Formulário de inscrição: preencha E-mail, Telefone e Qualificações, depois clique em "Inscrever-se na Seleção"

✔ **Para o(a) coordenador(a) — próximos passos após o encerramento das inscrições:** Acesse **Ensino → Projetos → Coordenação de Projeto → Processo Seletivo** para: visualizar a lista de inscritos, registrar a lista de presença, cadastrar o resultado da prova e convocar os(as) discentes selecionados(as).