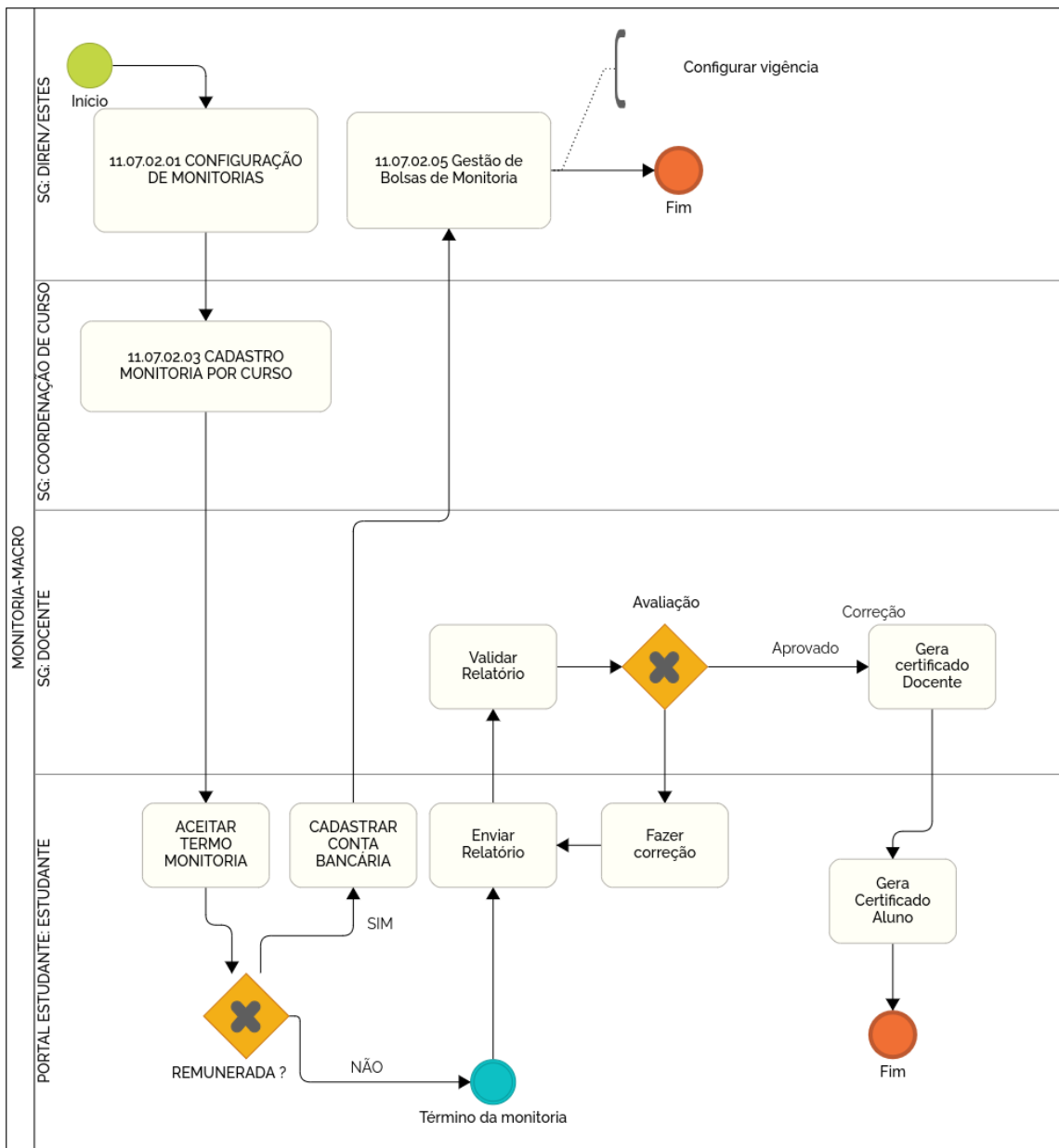


# 1. MANUAL DE USO DA FUNCIONALIDADE DE MONITORIA

## 1.1 Monitoria para graduação



O relatório de monitoria ficará disponível para avaliação quando o estudante fizer a submissão no Portal do Estudante.

### 1.1.1 Avaliação do relatório

A avaliação dos relatórios deve ser feita pelo docente da disciplina na tela '11.07.02.04 GESTÃO MONITORIA DOCENTE'.

#### 11.07.02.04 GESTÃO MONITORIA DOCENTE

Ano:  Período:

Disciplina	Estudante	Status	Editar
Cálculo Diferencial e Integral 1	Nome da Pessoa 138054	Em execução	

O processo de avaliação se inicia quando o docente clicar no ícone na coluna editar.

#### 11.07.02.04 GESTÃO MONITORIA DOCENTE

Ano:  Período:

Disciplina	Estudante	Status	Editar
Cálculo Diferencial e Integral 1	Nome da Pessoa 138054	Em execução	

**Dados da Monitoria**

Data Início:  Data Fim:  NUP:  Status da Monitoria:

Permitir Envio de Relatório Final  
 Monitoria Remunerada

**Dados Estudante**

Matrícula:  Nome Estudante:

Status do Relatório:


Relatório:

Parecer do Relatório:

O Docente poderá adicionar um parecer, solicitar uma correção ou aprovar o relatório. Ao aprovar o docente será redirecionado para a tela anterior e o seu certificado de orientação ficará disponível.

11.07.02.04 GESTÃO MONITORIA DOCENTE			
<b>Ano:</b> 2019	<b>Período:</b> 2º Semestre ▾	<b>BUSCAR MONITORIAS</b>	
<b>Disciplina</b>	<b>Estudante</b>	<b>Status</b>	<b>Editar</b>
Cálculo Diferencial e Integral 1	Nome da Pessoa 138054	Concluída	
<b>Dados da Monitoria</b>			
<b>Data Início</b> 16/00/2022	<b>Data Fim</b> 29/00/2022	<b>NUP</b> 5555555.55555555/5555-55	<b>Status da Monitoria</b> Concluída
<input type="checkbox"/>	<b>Permitir Envio de Relatório Final</b>		
<input type="checkbox"/>	<b>Monitoria Remunerada</b>		
<b>Dados Estudante</b>			
<b>Matrícula</b> 11921BCC042	<b>Nome Estudante</b> Nome da Pessoa 138054		
<b>Status do Relatório</b>	Aprovado		
<b>Relatório</b>	<b>FAZER DOWNLOAD RELATÓRIO</b>		
<b>Parecer do Relatório</b>	ok		
<b>FAZER DOWNLOAD DO CERTIFICADO DO DOCENTE</b>			

Ao baixar o certificado, o docente poderá validá-lo no portal de validação da UFU, informando o código presente no rodapé do documento (<https://www.sistemas.ufu.br/valida-ufu/#/>).

Informe o código de identificação do documento 

Não sou um robô



VALIDAR