

TUTORIAL

Sistema de Monitoria – PROGRAD/UFJ

Registro de encontros de monitoria e controle de frequência

1º Passo:

Acesse o site de registro de encontros de monitoria e controle de frequência pelo QrCode ou link:



https://script.google.com/macros/s/AKfycbxBHvIr1n90pBjYVpPIjaMS6kMOAKeD0KQI7SmeRF_q2zqJB99oz1aWYcU-vIY7cQgRQA/exec

IMPORTANTE



(acesse pelo seu e-mail institucional e certifique-se que a conta Google é a mesma)

2º Passo:

Preencha seus dados para cadastro no sistema e clique em “Salvar cadastro”:

Sistema de Monitoria – PROGRAD/UFJ
Registro de encontros de monitoria e controle de frequência

Usuário:

Cadastro de monitor

Preencha apenas no primeiro acesso. Depois o sistema reconhece você automaticamente.

Nome

Curso

Disciplina

Nome do(a) Orientador(a)

Email do(a) Orientador(a)

3º Passo:

Preencher dados solicitados pelo sistema:

Registrar novo encontro

Informe os dados do atendimento realizado nesta monitoria.

Número do atendimento

Data

Horário de início

Horário final

Local

Modalidade

Preencher com o número da monitoria realizada. Ex: 1º,2º,3º,4º...

Selecionar a data em que o encontro foi realizado

Selecionar o horário de início do atendimento da monitoria

Selecionar o horário final do atendimento da monitoria

Preencher em qual local o atendimento de monitoria foi realizado

Selecionar modalidade: presencial, remota ou híbrida

Preencher qual conteúdo da disciplina foi trabalhado no encontro

Preencher metodologia utilizada. Ex: roda de conversa, aprendizado ativo, consulta supervisionada...

Selecionar o número de pessoas atendidas. Caso não houver, selecionar 0 (zero)

Preencher nome completo dos(as) discentes atendidos na monitoria

Conteúdo trabalhado

Ex.: Gráficos e tabelas, revisão de expe

Estratégia utilizada

Ex.: Esclarecimento de dúvidas, resolução

Número de presentes

Nenhum aluno presente neste encontro

Nome completo dos presentes (um por linha)

Discente 1

Discente 2

Discente 3

4º Passo:

Salvar os dados de registro de encontro:



Salvar encontro



Após preencher todos os campos,
salvar os dados para registro.

Uma mensagem em verde com o número e data do encontro
aparecerá, após todas as etapas concluídas.

Perguntas Frequentes:

- Preciso registrar todos os encontros realizados?
- Se eu fizer mais de um atendimento de monitoria no dia, como registro?
- Estou com problemas de acesso pelo link, o que pode ser?
- Caso não tenha nenhuma pessoa presente no encontro de monitoria, mesmo assim, preciso preencher a frequência?



Sim, é necessário registrar todos os encontros.



Registre um por vez. Por exemplo, 1º encontro da data X das 8h-9h; 2º encontro da data X das 17h-18h.



Acesse com o seu e-mail institucional e certifique que a conta Google é a mesma!
(@discente.ufj.edu.br)



Sim. Mesmo que não vá ninguém é necessário preencher a frequência.

ATENÇÃO!

Informamos que o controle de frequência das atividades de monitoria passou a ser implementado em 2026. Como parte das ações institucionais da Prograd voltadas ao aprimoramento do Programa de Monitoria da UFJ. O registro regular da frequência pelos(as) monitores(as) é essencial para possibilitar o acompanhamento mais preciso e imediato das atividades desenvolvidas ao longo do semestre. Contribuindo para a promoção de melhorias contínuas para o Programa de Monitoria. Nesse sentido, solicitamos o comprometimento de todos(as) com o preenchimento correto e periódico do sistema de frequência.

Estamos à disposição.

Equipe PROGRAD
monitoria@ufj.edu.br