

# TUTORIAL

Sistema de Monitoria – PROGRAD/UFJ

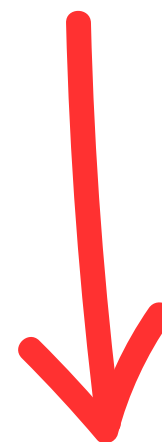
Registro de encontros de monitoria e controle de frequência

# 1º Passo:

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



**IMPORTANTE**



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

**Acesse o link:**



## 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)

**Salvar cadastro**

# 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 exe

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**