

## Manual de submissão de propostas de Projetos de Monitoria de Ensino

### Sistema PRISMA

#### Acesso ao sistema

O proponente, deverá acessar o Prisma pelo IDUFFS ou pelo endereço eletrônico <https://prisma.uffs.edu.br>

Após o login, o usuário terá acesso à página inicial, que apresentará as opções correspondentes ao seu perfil.

#### 1) Para submissão de projetos de monitoria de ensino:

Nesta tela o usuário deverá clicar em “Projeto” e na sequência em “Nova Proposta”.

A partir disso, o proponente selecionará 1) a origem da proposta como **Ensino**; 2) a Chamada escolhida deve ser a correspondente ao **Edital de Monitorias vigente**; e 3) a modalidade a ser escolhida conforme a natureza do projeto: **Monitoria por Curso ou Monitoria por Público-Alvo ou Monitoria por CCR**.

Selecionada a origem, a chamada e a modalidade, o proponente deverá seguir para a etapa seguinte, clicando no botão “**Próximo**”.

A página seguinte é a de preenchimento do Projeto de Monitoria de Ensino. Nesta, o proponente deverá preencher cada um dos itens do menu, além de anexar os documentos necessários descritos se for o caso. No preenchimento da proposta, o proponente deverá salvar cada campo preenchido e poderá editar posteriormente. Após o preenchimento das informações em cada uma das telas abertas a partir do menu lateral à esquerda, o proponente deverá clicar no botão “salvar” ao final da tela.

Caso a modalidade escolhida pelo proponente seja a Monitoria por Curso ou Monitoria por CCR, deverá ser anexado o **Parecer do Curso**, sendo o Tipo do Anexo *Parecer*.

O Parecer do Curso a ser anexado pode ser qualquer documento comprobatório do Colegiado de Curso, sendo que:

- O Parecer da Modalidade por Curso deve prever priorização da bolsa de monitoria se for o caso.
- O Parecer do Curso no caso da modalidade por CCR será somente a ciência da Coordenação do Curso

Após preencher e **salvar** as informações, os itens desaparecem da lista de pendências. Depois de preencher todos os campos da proposta e anexar os documentos necessários, o proponente deverá clicar no botão **encaminhar**, localizado no canto superior direito da tela de proposta.