



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO – MEC
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO – PREG

–PROGRAMA DE MONITORIA–

(Resolução Nº 152/99–CEPEX, de 9/9/1999)

Anexo III

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO PROCESSO SELETIVO E DE ACOMPANHAMENTO DA
ATIVIDADE DE MONITORIA DO PERÍODO LETIVO 2012.2

Data/Período	Atividade
4/12/12	▪ Publicação do Edital da PREG na Página Eletrônica da UFPI.
5 a 13/12/12	▪ Docentes solicitam monitores para o período letivo 2012.2 junto aos departamentos de ensino e chefias de cursos, com base na oferta de disciplinas e de turmas do referido período.
12/12/12	▪ VIII Encontro de Apresentação do Programa de Monitoria da UFPI e do módulo de monitoria do SIGAA e Treinamento dos Chefes de Departamentos de Ensino e dos Chefes de Cursos sobre o Novo Sistema.
17 a 21/12/12	▪ Chefes de Departamentos de Ensino e Chefes de Cursos cadastram no SIGAA, os Editais próprios de Monitoria para o período letivo 2012.2, contendo todas as exigências estabelecidas na Resolução Nº 152/99–CEPEX, de 9/9/1999 e neste Edital.
2/1/2013 a 8/1/2013	▪ Alunos-candidatos se inscrevem no processo seletivo para a monitoria remunerada e para a monitoria não remunerada do período letivo 2012.2, diretamente no SIGAA via portal do discente.
09/1/2013	▪ Publicação e divulgação do resultado da seleção , para monitoria remunerada e para monitoria não remunerada no período letivo 2012.2, no SIGAA.
10/1/2013	▪ Interposição de recurso exclusivamente à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PREG), via memorando eletrônico, com documentação comprobatória, se for o caso, como anexo. do Campus Universitário “Ministro Petrônio Portella”.
11/1/2013	▪ Julgamento de recurso interposto À PREG, pela Câmara de Ensino de Graduação (CAMEN)/PREG.
11/1/2013 a partir das 17 horas	▪ Publicação do resultado de recurso interposto, pela Secretaria Executiva da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, na Página Eletrônica da UFPI.
Até 22h:00 de 14/1/2013	▪ Inserção do resultado de recurso no SIGAA pela Coordenadoria de Apoio e Assessoramento Pedagógico.
Início da Atividade de Monitoria: 10/1/2013	

<p>Até 22h:00 de 18/1/2013</p>	<p>▪ Chefes de departamentos de ensino e chefes de cursos solicitam à CAAP remanejamento de aluno classificável e consta de lista de classificados e classificáveis no SIGAA, somente para a mesma modalidade e disciplina em que ocorrer vaga por desligamento de monitor, a fim de atender ao disposto no Parágrafo Único do art. 10 da Resolução Nº 152/99–CEPEX, de 9/9/1999 e neste Edital.</p>
<p align="center">Frequência Mensal dos Monitores (Remunerados e Não Remunerados) –REGULAR–</p>	
<p>Aluno-Monitor: Cadastrar diretamente no SIGAA/Sistema Eletrônico de Acompanhamento de Monitoria todas as vezes que comparecer a atividade de monitoria.</p>	
<p>Professor-Orientador: Confirmar a Frequência Mensal de Monitor diretamente no SIGAA/Sistema Eletrônico de Acompanhamento de Monitoria: improrrogavelmente “...até o último dia útil do mês corrente” (inciso V do art. 7º da Resolução Nº 152/99-CEPEX), encerrando-se às 22h:00.</p>	
<p align="center">Final da Atividade de Monitoria: 26/4/2013</p>	
<p align="center">Frequência Mensal dos Monitores (Remunerados e Não Remunerados) –COMPLEMENTAR–</p> <p>➤ Para os monitores (remunerados e não remunerados) que não tiverem a frequência informada nos períodos regulares a chefia poderá fazê-lo de forma complementar depois de concluído o semestre acadêmico, conforme calendário divulgado pela CAAP, sem garantia da Bolsa de Incentivo à Docência e apenas para efeito de certificado e de certidão.</p>	
<p align="center">Relatório Semestral de Monitor</p>	
<p align="center">Etapa</p>	<p align="center">Responsabilidade/Local</p>
<p>I – A partir do primeiro dia útil depois da data de conclusão do período letivo 2012.2, de segunda-feira à sexta-feira, somente nos dias úteis, de 08h:00 às 22h:00:</p>	<p>▪ O aluno-monitor (remunerado e não remunerado) <u>elabora e envia</u>, o professor-orientador <u>avalia e envia</u> e o chefe de departamento de ensino ou chefe de curso <u>aprova e envia</u> diretamente no SIGAA.</p>
<p>II – Requisição de certificado e de certidão (pessoalmente), de segunda-feira à sexta-feira, somente nos dias úteis, de 08h:30min às 11h:30min e de 14h:30min às 17h:30min:</p>	<p>▪ Pelo ex-monitor (remunerado e não remunerado) e pelo ex-orientador, diretamente no SIGAA.</p>
<p>III – Emissão, impressão e recebimento de certificado e de certidão, somente em dias úteis e na data de requerimento:</p>	<p>▪ Pelo requerente (aluno-monitor, professor-orientador), diretamente no SIGAA mediante autenticação eletrônica.</p>

Teresina(PI), 4 de dezembro de 2012.