



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI**

*Campus Amílcar Ferreira Sobral*

**CHEFIA DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

CEP: 64.800-000 – Floriano – PiauÍ – Brasil

Telefone: (89) 3522-0138

**EDITAL Nº 02, DE 23 DE SETEMBRO DE 2013.**

**EDITAL PARA SELEÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE MONITORES  
REMUNERADOS E MONITORES NÃO REMUNERADOS DA CHEFIA DO CURSO  
DE ADMINISTRAÇÃO QUE INTEGRARÃO O PROGRAMA DE MONITORIA DA  
UNIVERSIDADE FEDERAL NO PERÍODO LETIVO 2013.2.**

A Chefia do Curso de Administração do *Campus Amílcar Ferreira Sobral da Universidade Federal do PiauÍ (UFPI)*, por meio deste Edital torna público aos alunos de graduação presencial regularmente matriculados no semestre acadêmico 2013.2 e interessados em participar do Programa de Monitoria que, em consonância com a Resolução Nº 152/99–CEPEX, de 09/09/1999 e de acordo com o disposto no Edital Nº 76/2013, de 28/08/2013 - CAAP/PREG) estão abertas vagas para seleção de Monitores Remunerados e de Monitores Não Remunerados, com a finalidade de desenvolver atividades acadêmicas de incentivo à docência, em diversas disciplinas ofertadas durante o primeiro período letivo de 2013.

## **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

A Resolução Nº 152/99–CEPEX, de 9/9/1999, que regulamenta o Programa de Monitoria da Universidade Federal do Piauí, que está sob a Coordenação Institucional da Coordenadoria de Apoio e Assessoramento Pedagógico, da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (Alínea “e” do Art. 14 da Resolução Nº 021/93–CONSUN, de 4/1/1994) caracteriza a monitoria como uma modalidade de ensino e aprendizagem destinada a alunos de graduação presencial regularmente matriculados, podendo ser bolsistas ou não bolsistas, que devem receber orientação acadêmica dos professores, a fim de colaborar com sua formação, integrando-os às atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como “... despertar [...] o interesse pela carreira docente e contribuir para a melhoria da qualidade do ensino de graduação da [...] UFPI”, na perspectiva da docência superior. Portanto, o processo seletivo da Chefia do Curso de Administração/CAFS será realizado de acordo com o disposto na referida Resolução, no Edital Nº 76/2013, de 28 de agosto de 2013 (CAAP/PREG) e neste Edital.

## **2. OBJETIVOS DA MONITORIA**

A Resolução Nº 152/99–CEPEX estabelece como objetivos da Monitoria:

- ☞ ① Proporcionar ao estudante de graduação da Universidade Federal do Piauí – UFPI, oportunidade de participar em Projeto de Monitoria que possibilitem o aprofundamento em determinada área de conhecimento;
- ∞ ① Criar condições para que os alunos possam desenvolver formas de pensamento e de comportamento ao trabalho científico independente, agindo como colaborador da produção acadêmica;
- c) Colaborar com os professores para o desenvolvimento aperfeiçoamento das atividades técnico-didáticas;
- d) Promover a cooperação acadêmica entre discentes e docentes;

## **3. REQUISITOS PARA O ALUNO CANDIDATAR-SE A MONITORIA**

Para candidatar-se às vagas de Monitoria (Remunerada ou Não Remunerada) e submeter-se ao processo seletivo para o Programa de Monitoria, o aluno deve estar institucional e curricularmente matriculado no período letivo 2013.2, em curso de graduação presencial da UFPI, e inscrever-se no SIGAA, via portal do discente, no período de 30 de outubro a 04 de novembro de 2013, atendendo as seguintes condições:

- a) Ser aluno da UFPI regularmente matriculado;
- b) Ter cursado na UFPI, o mínimo de dois períodos letivos;
- c) Ter sido aprovado com a nota **mínima** de **7,0** (sete) na disciplina objeto da monitoria, como fixa a Resolução N° 043/95–CEPEX que regulamenta a verificação do rendimento escolar;
- d) Ter sido aluno da disciplina objeto da monitoria, em um tempo **máximo** de 03 (três) semestres letivos;
- e) A disciplina objeto da monitoria deve estar relacionada ao curso que o aluno está matriculado na UFPI ou equivalente;
- f) Declarar no ato da inscrição no SIGAA, não possuir qualquer outro tipo de bolsa da UFPI ou de outra Instituição Federal de Educação (IFES) ou de órgãos conveniados com esta IFES, exclusivamente para alunos-candidatos à monitoria remunerada.

**3.1** – Especificamente para monitor remunerado, no ato da inscrição devem ser informados no cadastro de informações pessoais do discente no SIGAA também os dados bancários completos e corretos (banco, N° da agência, N° da conta corrente) de um dos 3 (três) bancos (Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Banco Santander do Brasil), não sendo permitidas conta poupança e conta de terceiros;

**3.2** – Com base no art. 10 e no art. 11 da Resolução N° 152/99–CEPEX, de 09/09/1999, o próprio SIGAA processará as inscrições feitas no período de 30 de outubro a 04 de novembro de 2013, elaborará a Lista de Classificados e Classificáveis, observando sempre o número de pontos obtidos, a exigência da disciplina objeto da monitoria e as vagas ofertadas por cada departamento de ensino e cada chefia de curso.

**3.3** – Até às 17h:00 do dia 07/11/2013 o SIGAA publicará os resultados do processamento feito e do processo seletivo de 2013.2.

#### **4. VERIFICAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DE PROVÁVEIS MONITORES**

**4.1** – A verificação das inscrições com vista ao deferimento ou indeferimento de alunos-candidatos a integrarem o Programa de Monitoria no período letivo 2013.2 será feita pelo SIGAA, monitorado pela Coordenadoria de Apoio e Assessoramento Pedagógico tendo por base o cumprimento das exigências a seguir:

- a) Inserção das informações de cada um dos alunos inscritos associando-as aos dados contidos no SIGAA, efetivamente migrados do Sistema Acadêmico da Universidade Federal do Piauí;
- b) Atendimento integral das informações existentes nos documentos referidos nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e” e “f” do item 3 deste Edital;
- c) Cruzamento de informações cadastrais de alunos-candidatos à monitoria remunerada com listagens de outras modalidades de bolsa da UFPI ou de outra IFES ou de órgãos conveniados com esta IFES.

**4.2** – O SIGAA indeferirá automaticamente a inscrição de aluno-candidato que não atender às exigências anteriores.;

**4.3** – A inscrição de alunos, a complementação de documentos e ou informações, substituição de qualquer documento anexado ou anexação de documentos, bem como a realização de atribuições tanto de alunos-monitores, professores-orientadores quanto de chefias de departamentos de ensino e chefias de cursos, não cumpridas nos prazos estabelecidos neste Edital e constantes do Anexo II– Cronograma de Atividades do Processo Seletivo e de Acompanhamento da Atividade de Monitoria, somente serão permitidas mediante autorização formal de colegiado superior competente.

**4.4** – A inserção de dados (informações complementares) no SIGAA antes da inscrição de alunos-candidatos a prováveis monitores do período letivo 2013.2 é de responsabilidade exclusiva dos departamentos de ensino e das chefias de cursos.

**4.5** – A Coordenadoria de Apoio e Assessoramento Pedagógico não tem por responsabilidade a inserção de informações, inscrição de alunos-candidatos ou anexação de documentos de prováveis monitores no SIGAA.

**4.6** – Aos resultados publicados caberá recurso exclusivamente à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PREG), no prazo de somente 1 (um) dia útil, ou seja, do dia 08 de novembro de 2013, das 08h:30min às 11h:30min e das 14h:30min às 17h:30min, somente via MEMORANDO ELETRÔNICO, com documentação comprobatória, encaminhado pelas Chefias de Departamento/Curso, tendo como assunto: **RECURSO REFERENTE AO INDEFERIMENTO DE MONITORIA.**

**4.7** – O recurso interposto será julgado no dia 11 de novembro de 2013 pela Câmara de Ensino de Graduação (CAMEN), da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PREG) e sendo acatado, a vigência da monitoria (remunerada ou não remunerada) será a partir de 12 de novembro de 2013, para efeito de Bolsa de Incentivo à Docência e emissão de certificado e de certidão.

**4.8** – O resultado de recurso interposto será publicado pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação por meio da Página Eletrônica da UFPI até 22h:00 do dia 11 de novembro de 2013.

**4.9** – Recurso não acatado pela CAMEN/PREG e que apresente posterior pedido de reconsideração aos Conselhos Superiores (Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPEX e ou Conselho Universitário – CONSUN), sendo favorável, a vigência da monitoria (remunerada ou não remunerada) será a partir da data e do mês de aprovação, não permitirá o pagamento da Bolsa de Incentivo à Docência.

## **5. INFORMAÇÕES E DISPOSIÇÕES ADICIONAIS**

**5.1** – Os monitores (remunerados e não remunerados) a integrarem o Programa de Monitoria no período letivo de 2013.2 receberão Portaria de designação (Anexo III) para a atividade de monitoria, bem como assinarão Termo de Compromisso (AnexoIV) contendo suas responsabilidades frente ao Programa de Monitoria, a fim de que os professores-orientadores possam acompanhá-los no cumprimento de suas tarefas.

**5.2** – Os monitores (remunerados e não remunerados) a integrarem o Programa de Monitoria no período letivo 2013.2 participarão do Seminário de Incentivo à Docência (Formação de Monitores), a ser coordenado pela CAAP/PREG, em datas a serem posteriormente divulgadas e nos *campi*: CMPP (Teresina); CPCE (Bom Jesus); CSHNB (Picos); CAFS (Floriano); e CMRV (Parnaíba).

**5.3** – Os monitores (remunerados e não remunerados) do período letivo 2013.2 que, depois de selecionados e aceitos no Programa de Monitoria que estiverem ou ingressarem em qualquer outro programa da UFPI ou de outra Instituição Federal de Educação (IFES) ou de órgãos conveniados com esta IFES (com ou sem bolsa e desde que apenas uma seja remunerada) devem encaminhar à Coordenadoria de Apoio e Assessoramento Pedagógico (CAAP) termo de concordância dos orientadores de ambas as atividades para informar a possibilidade/justificativa de frequência e aproveitamento nas duas atividades simultaneamente.

**5.4** – Os alunos que integraram e ou integram o Programa de Monitoria na condição de monitores desde o período letivo 2010.2 participarão do Seminário Científico de Monitoria, a ser organizado e realizado até o início do segundo semestre acadêmico de 2013, no qual exporão experiências de monitoria.

**5.5** – Os alunos vinculados aos diversos cursos de graduação presencial da Universidade Federal do Piauí por força do Programa de Estudantes-Convênio de Graduação (PEC-G), também poderão integrar o Programa de Monitoria no período letivo 2013.2, na condição de monitores, inclusive da modalidade remunerada.

**5.6** – A carga horária semanal obrigatória a ser cumprida pelo monitor é de 12 (doze) horas, durante os 04 (quatro) meses que correspondem ao período letivo 2013.2, de modo a perfazer 192 (cento e noventa e duas) horas de atividades, devendo ser desligado do Programa de Monitoria aqueles que não cumprirem tal exigência.

**5.7** – “**O horário de trabalho referente ao exercício da monitoria não poderá coincidir com o das atividades curriculares normais do discente**” (§ 1º do art. 164 do Regimento Geral da UFPI, aprovado pela Resolução Nº 45/99–CONSUN, de 16/12/1999), isto é, o monitor (remunerado ou não remunerado) não poderá exercer a atividade de monitoria no mesmo horário em que esteja curricularmente matriculado.

**5.8** – O pagamento da Bolsa de Incentivo à Docência aos monitores remunerados, no valor de R\$ 360,00 (trezentos e sessenta reais) será proporcional aos dias trabalhados em cada mês de vigência do exercício da monitoria, devendo o início de tal atividade ser considerado **a partir de 07 de novembro de 2013**, com término previsto para o último dia de aulas do período letivo 2013.2, ou seja, 18 de março de 2014, conforme determinado no Calendário Universitário/Administrativo da UFPI.

**5.9** – Não será permitido ao aluno exercer mais de uma monitoria no mesmo período letivo, independente da modalidade.

**5.10** – O aluno selecionado para integrar o Programa de Monitoria somente poderá exercer as atividades de monitoria na mesma disciplina, no máximo por 02 (dois) períodos letivos consecutivos ou não.

**5.11** – O aluno-monitor validará sua frequência mensalmente juntamente com seu orientador nos últimos 5 dias úteis de cada mês de acordo com o cronograma de atividades, diretamente no SIGAA, cabendo ao professor controlar a frequência (inciso V do art. 7º da Resolução Nº 152/99-CEPEX, de 9/9/1999) e validação mensal final no SIGAA, lembrando que o orientador só conseguirá validar a frequência do aluno/monitor após o cadastramento da frequência do mesmo, sob

pena de ser desligado do Programa de Monitoria no período letivo 2013.2, devendo o docente envolvido e a Chefia do Curso adotarem as imediatas providências junto à Coordenadoria de Apoio e Assessoramento Pedagógico em caso de não cumprimento de tal exigência, para o devido desligamento do aluno-monitor.

**5.12** – A frequência de monitor (remunerado e não remunerado) do período letivo 2013.2 não informada regularmente pelo aluno monitor e professor-orientador de acordo com o disposto nos subitens 5.5 e 5.4, somente será efetivada de forma complementar e depois de concluído o mencionado semestre acadêmico, conforme calendário a ser divulgado pela Coordenadoria de Apoio e Assessoramento Pedagógico, sem garantia da Bolsa de Incentivo à Docência e apenas para efeito da emissão de certificado e de certidão.

**5.13** – Em conformidade com o estabelecido no **Anexo VI** a partir do primeiro dia útil depois da data de conclusão do período letivo 2013.2 o aluno preencherá o Relatório Semestral de Monitoria, o professor-orientador o avaliará e o enviará exclusivamente através do SIGAA, e o chefe de departamento ou chefia de curso o aprovará e enviará sua validação pelo sistema para que seja associado à frequência mensal. Não constatando nenhuma pendência o aluno e o professor poderão emitir seus certificados através do SIGAA.

**5.14** – O não cumprimento do estabelecido nos subitens por qualquer uma das partes responsáveis (alunos-monitores, professores-orientadores, chefias de departamentos de ensino ou chefias de cursos) impossibilitará a emissão de certificado e de certidão do período letivo 2013.2.

**5.15** – O desligamento de qualquer monitor do período letivo 2013.2 deve ocorrer à luz do estabelecido nos incisos I, II, III, IV e V do art. 14 da Resolução Nº 152/99-CEPEX, de 9/9/1999 e em conformidade também com os incisos I, II, III e IV do art. 165 do Regimento Geral da UFPI e, será oficialmente comunicado pelo departamento de ensino ou chefia de curso à Coordenadoria de Apoio e Assessoramento Pedagógico para as providências cabíveis, via Serviço de



Protocolo da UFPI, devendo anexar a comprovação pertinente (Termo de Desistência, Comprovante de Trancamento de Matrícula etc.).

**5.16** – Processo referente a interposição de recurso encaminhado à Coordenadoria de Apoio e Assessoramento Pedagógico e à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação fora do prazo estabelecido neste Edital será indeferido sem julgamento do objeto e encaminhado para arquivamento.

**5.17** – O aluno que participar do processo seletivo de monitoria no período letivo 2013.2 e que constar da lista do departamento de ensino ou chefia de curso como classificável poderá ser remanejado para a condição de monitor (remunerado ou não remunerado), desde que em conformidade com o disposto no Parágrafo Único do art. 10 da Resolução Nº 152/99–CEPEX, de 9/9/1999 e neste Edital, cuja solicitação deve ocorrer somente até o dia 28 de novembro de 2013 para que, no caso de monitoria remunerada, possa fazer jus à Bolsa de Incentivo à Docência.

**5.18** – Com a finalidade de obter informações a respeito do Programa de Monitoria e de funcionamento do Sistema Integrado de gestão de Atividades (SIGAA), chefes dos departamentos de ensino, chefes de cursos, diretores de unidade de ensino, diretores de campi, alunos, professores, diretório central e centros acadêmicos participarão do **X Encontro de Apresentação** do Programa de Monitoria da UFPI e do módulo de monitoria do SIGAA e III **Treinamento** dos Chefes de Departamentos de Ensino e dos Chefes de Cursos sobre o Novo Sistema, a ser promovido pela Coordenadoria de Apoio e Assessoramento Pedagógico (CAAP) em conjunto com o Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI) no dia 19/09/2013, em local e horário a ser divulgado posteriormente.

**5.19** – Informações adicionais e esclarecimentos a respeito do processo seletivo, inscrição de prováveis monitores, cadastramento de chefes serão obtidos na Coordenadoria de Apoio e Assessoramento Pedagógico (CAAP), pelo telefax (86) 3215-5555 e ou pelo e-mail [caap@ufpi.edu.br](mailto:caap@ufpi.edu.br).

**5.20** – Informações adicionais e esclarecimentos acerca do cadastramento de senhas de prováveis orientadores, inscrição de prováveis monitores e a operacionalização do SIGAA serão obtidos no Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI)UFPI, pelos telefones (86) 3215-5627 e 3215-5630 ou encaminhamento de demanda via SIGAA.

**5.21** – Informações acerca da publicação de edital na Página Eletrônica da UFPI serão obtidas na Coordenadoria de Comunicação Social, pelos telefones (86) 3215-5525 e 3215-5526 e ou pelos emails [assessoriaufpi@gmail.com](mailto:assessoriaufpi@gmail.com) e [comunicacao@ufpi.edu.br](mailto:comunicacao@ufpi.edu.br).

**5.22** – Casos omissos neste Edital serão decididos pela Coordenadoria de Apoio e Assessoramento Pedagógico (CAAP), juntamente com a Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PREG), à luz das normas aqui estabelecidas e da Resolução Nº 152/99–CEPEX, de 9/9/1999.

## **6. PROCESSO SELETIVO E DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS PARA O PROGRAMA DE MONITORIA NO PERÍODO LETIVO 2013.2**

Para o período letivo 2013.2, a Chefia do Curso de Administração/CAFS oferecerá **até 03** (tres) vagas para Monitoria Remunerada, sendo **1** (uma) vaga por docente desta Chefia de Curso, **até 02** (duas) vagas por professor para Monitoria Não Remunerada nas disciplinas com carga horária ou crédito **teórico** e **até 03** (três) vagas por professor para Monitoria Não Remunerada nas disciplinas com carga horária ou crédito **teórico-prático**, conforme distribuição contida no **Anexo I** do Edital Nº 76/2013 de 28 de agosto de 2013 (CAAP/PREG).

O processo seletivo pautar-se-á no disposto do art. 10 da Resolução Nº 152/99–CEPEX e, a distribuição de Monitores entre as disciplinas, turmas e horários obedecerá a lista de alunos classificados e classificáveis resultante da aplicação do que estabelece o art. 11 da mesma Resolução.

Até às 17h:00 do dia 07/11/2013 o SIGAA publicará os resultados do processamento feito e do processo seletivo de 2013.2.

## 7. DISCIPLINAS QUE SOLICITARAM MONITORES NO PERÍODO LETIVO 2013.2

DENOMINAÇÃO DA DISCIPLINA	CÓDIGO	VAGAS REMUNERADAS	VAGAS NÃO REMUNERADAS	HORÁRIO DA TURMA
Empreendedorismo	CAF0346	-	01	34N12 7T34
Contabilidade Geral	CAF0319	01	01	46T56
Estatística I	CAF0320	01	-	3T56 4T34
Estatística II	CAF0324	-	01	4N34 5N12
Adm. Financeira e Orçamentária I	CAF0335	-	01	26N34
Adm. Financeira e Orçamentária II	CAF0337	-	01	3T34 6T56
Adm. de Sistema de Informação II	CAF0352	-	01	2T34 5T56
Matemática	CAF0314	01	-	34N12
Matemática Financeira	CAF0328	-	01	24T56
Tecnologias da Inf. e da Comunicação (TIC)	CAF0313	-	01	7T3456
<b>TOTAL DE VAGAS</b>		<b>03</b>	<b>08</b>	

## 8. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO PROCESSO SELETIVO E DE ACOMPANHAMENTO DA ATIVIDADE DE MONITORIA DO PERÍODO LETIVO 2013.2

Data/Período	Atividade
<b>28/08/2013</b>	<b>Publicação do Edital</b> da PREG na Página Eletrônica da UFPI.
<b>Até 16/09/2013</b>	<b>Docentes solicitam monitores</b> para o período letivo 2013.2 junto aos departamentos de ensino e chefias de cursos, com base na oferta de disciplinas e de turmas do referido período.
<b>19/09/13</b>	<b>X Encontro de Apresentação</b> do Programa de Monitoria da UFPI e do módulo de monitoria do SIGAA e <b>III Treinamento</b> para a comunidade acadêmica.
<b>23 a 27/09/13</b>	<b>Chefes</b> de Departamentos de Ensino e <b>Chefes</b> de Cursos cadastram no SIGAA, os Editais próprios de Monitoria para o período letivo 2013.2 de acordo com este Edital.

<b>30/10 a 04/11/2013</b>	<b>Alunos-candidatos se inscrevem no processo seletivo</b> para a monitoria remunerada e para a monitoria não remunerada do período letivo 2013.2, diretamente no SIGAA via portal do discente.
<b>07/11/2013</b>	<b>Publicação e divulgação do resultado da seleção</b> , para monitoria remunerada e para monitoria não remunerada no período letivo 2013.2, no SIGAA.
<b>08 a 11/11/13</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Aluno classificado confirma a monitoria</b></li> <li>• <b>Aluno selecionado para a monitoria remunerada</b> e que possui bolsa em outro programa poderá optar por monitoria não remunerada. Para tanto, deverá anexar no SIGAA <b>termos de concordância</b> dos dois orientadores, em cumprimento ao EDITAL de monitoria para 2013.2.</li> </ul>
<b>08/11/13</b>	<b>Interposição de recurso</b> exclusivamente à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PREG), <b>via memorando eletrônico, com documentação comprobatória.</b>
<b>11/11/13</b>	<b>Julgamento de recurso</b> interposto À PREG, pela Câmara de Ensino de Graduação (CAMEN)/PREG.
<b>11/11/13 a partir das 17h:00</b>	<b>Publicação do resultado de recurso</b> interposto, pela Secretaria Administrativa da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, na Página Eletrônica da UFPI.
<b>Até 22h:00 de 13/11/13</b>	<b>Inserção do resultado de recurso</b> no SIGAA pela Coordenadoria de Apoio e Assessoramento Pedagógico – CAAP.
<b>14/11/2013</b>	<b>Reconvocação das vagas remanescentes.</b>
<b>16 a 18/11/2013</b>	<b>Alunos Confirmam a convocação das vagas remanescentes.</b>
<b>Início da Atividade de Monitoria: 07/11/13</b>	
<b>Até 22h:00 de 29/11/2013</b>	<b>Chefes</b> de departamentos de ensino e chefes de cursos <b>solicitam à CAAP remanejamento de aluno classificável</b> 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 N° 152/99–CEPEX, de 9/9/1999 e neste Edital.
<b>Frequência Mensal dos Monitores (Remunerados e Não Remunerados) –REGULAR–</b>	
<b>Aluno-Monitor:</b> Cadastrar diretamente no SIGAA a frequência mensal até o último dia do mês corrente.	
<b>Professor-Orientador:</b> Após cadastramento da frequência pelo aluno, o professor deve validar a frequência mensal de monitor diretamente no SIGAA até o dia 05 do mês subsequente.	
<b>Final da Atividade de Monitoria: 18/03/14</b>	
<b>Frequência Mensal dos Monitores (Remunerados e Não Remunerados) –COMPLEMENTAR–</b>	
Para os monitores (remunerados e não remunerados) que não tiverem a frequência	

informada nos períodos regulares poderá ser feita 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.

**RELATÓRIO SEMESTRAL DE MONITOR**

**Será feito após o término do período pelo aluno-monitor e professor-orientador objetivando a finalização do processo e emissão do certificado via SIGAA, caso não haja pendências.**

Floriano (PI), 23 de setembro de 2013.

**Prof. Jairo de Carvalho Guimarães**  
**Chefe do Curso de Administração/CAFS**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI**  
*Campus Amilcar Ferreira Sobral*  
**CHEFIA DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**  
CEP: 64.800-000 – Floriano – Piauí – Brasil  
Telefone: (89) 3522-0138

**PROGRAMA DE MONITORIA**  
**(Resolução Nº 152/99–CEPEX, de 9/9/1999)**

**Anexo III**

<b>PORTARIA Nº</b> _____, <b>DE</b> _____ <b>DE</b> _____ <b>DE</b> _____.
--

O Coordenador de Apoio e Assessoramento Pedagógico, da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PREG), da Universidade Federal do Piauí (UFPI), no uso de suas atribuições legais e, considerando:

- o disposto no § 3º. do art. 12 da Resolução Nº 152/99, de 9/9/1999, do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX), que regulamenta do Programa de Monitoria da Universidade Federal do Piauí (UFPI);

- os resultados de processos seletivos realizados pelos Departamentos de Ensino e pelas Chefias de Cursos e os respectivos deferimentos dos cadastros no Sistema Eletrônico de Acompanhamento de Monitoria;

**RESOLVE:**

Designar

\_\_\_\_\_,  
Matrícula Nº \_\_\_\_\_, aluno regularmente matriculado no Curso de Graduação  
em \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_– Bacharelado, para integrar o Programa de Monitoria, no \_\_\_\_\_ período letivo de \_\_\_\_\_, como Monitor \_\_\_\_\_ da disciplina \_\_\_\_\_, junto ao Departamento de ou Curso \_\_\_\_\_, do Centro ou *Campus* \_\_\_\_\_, sob orientação acadêmica e responsabilidade institucional do professor-orientador \_\_\_\_\_ devendo exercer as atividades de monitoria semanalmente com uma carga horária de 12 (doze) horas, durante os 4 (quatro) meses que correspondem ao referido semestre, de modo a perfazer 192 (cento e noventa e duas) horas de trabalho acadêmico.

Cientifique-se, e cumpra-se.

Floriano (PI), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.



Coordenador de Apoio e Assessoramento Pedagógico-PREG-UFPI.

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI**  
*Campus Amilcar Ferreira Sobral*  
**CHEFIA DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**  
CEP: 64.800-000 – Floriano – Piauí – Brasil  
Telefone: (89) 3522-0138

**PROGRAMA DE MONITORIA**  
**(Resolução Nº 152/99–CEPEX, de 9/9/1999)**

**Anexo IV**

**TERMO DE COMPROMISSO**

\_\_\_\_\_  
(Nome do Aluno)

\_\_\_\_\_, Matrícula Nº \_\_\_\_\_, aluno regularmente matriculado no Curso de Graduação em \_\_\_\_\_-Licenciatura/ Bacharelado, integrante do Programa de Monitoria da Universidade Federal do Piauí, no Período Letivo \_\_\_\_/\_\_\_\_, como Monitor ( ) Remunerado ( ) Não Remunerado da Disciplina \_\_\_\_\_, do Departamento de ou Curso de \_\_\_\_\_, do Centro de ou *Campus* \_\_\_\_\_, sob a orientação acadêmica e responsabilidade institucional do professor-orientador \_\_\_\_\_ compromete-se a:

- a) Participar do Seminário de Incentivo à Docência;
- b) Executar as atividades de monitoria da disciplina para a qual foi selecionado;



- c) Exercer suas funções de monitor semanalmente com uma carga horária de 12 (doze) horas de trabalho acadêmico, sob orientação acadêmica e responsabilidade institucional do professor-orientador, durante os 4 (quatro) meses que correspondem ao período letivo, perfazendo 192 (cento e noventa e duas) horas de atividades;
- d) Colaborar com o professor-orientador na orientação dos alunos, na realização dos trabalhos experimentais, bem como na preparação de material didático para uso em laboratórios e em sala de aula convencional;
- e) Participar das atividades que propiciem o aprofundamento na disciplina, tais como: revisão de textos, elaboração de resenhas bibliográficas, produção de texto didático e participação em experimentações que caracterizem aula prática, com vistas ao desenvolvimento de habilidades cognitivas e psicomotoras mãos complexas;
- f) Participar com o professor-orientador na execução e avaliação do plano de ensino da disciplina objeto da Monitoria;
- g) Assinar regularmente a Folha mensal de Frequência do Monitor, para encaminhamento ao departamento de ensino ou chefia de curso até o último dia útil do mês corrente;
- h) Elaborar e apresentar no final do período letivo, improrrogavelmente no prazo estabelecido na norma vigente, Relatório Semestral de Monitoria, com análise do professor-orientador, encaminhando-o ao departamento de ensino ou chefia de curso, para envio à Coordenadoria de Apoio e Assessoramento Pedagógico (CCAP)/PREG;
- i) Cumprir as demais disposições legais contidas na Resolução Nº 152/99-CEPEX, de 9/9/1999 que Regulamenta o Programa de Monitoria da Universidade Federal do Piauí (UFPI).

E, para validade do que aqui se estabelece assina o presente Termo de Compromisso, que está encaminhado à Coordenadoria de Apoio e Assessoramento Pedagógico (CAAP), da Pró-reitoria de Ensino de Graduação (PEG), da Universidade Federal do Piauí (UFPI) para as finalidades.

---

**OBS.: “É vedado atribuir ao monitor atividades didáticas próprias do professor como: ministrar aulas, fazer verificação do rendimento escolar, supervisionar estágios e ou desempenhar funções meramente burocráticas” (Parágrafo Único do Art. 6º da Resolução Nº 152/99).**

Floriano (PI), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

---

Assinatura do Aluno-Monitor

---

Visto da CAAP



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI**  
*Campus Amilcar Ferreira Sobral*  
**CHEFIA DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**  
CEP: 64.800-000 – Floriano – Piauí – Brasil  
Telefone: (89) 3522-0138

**PROGRAMA DE MONITORIA**  
**(Resolução Nº 152/99–CEPEX, de 9/9/1999)**

**Anexo V**

**TERMO DE DESISTÊNCIA**

\_\_\_\_\_  
(Nome do Aluno)

Matrícula Nº \_\_\_\_\_, aluno regularmente matriculado no Curso de Graduação em \_\_\_\_\_ - Licenciatura/Bacharelado, Monitor no Período Letivo \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, (  ) Remunerado (  ) Não Remunerado, da Disciplina \_\_\_\_\_, do Departamento \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ ou \_\_\_\_\_ Curso \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ Centro \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ ou \_\_\_\_\_ *Campus* \_\_\_\_\_, encaminha o presente Termo de Desistência ao Chefe do mencionado departamento de Ensino ou Chefe do mencionado Curso, a fim de que seja enviado à Coordenadoria de Apoio e Assessoramento Pedagógico (CAAP), da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PREG), da Universidade Federal do Piauí (UFPI) para os fins de desligamento do Programa de Monitoria no referido semestre acadêmico e a partir de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, pelo(s) seguinte(s) motivo(s):

---

---

---

---

---

Floriano (PI), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

---

Assinatura do Aluno-Monitor

**OBS: Este Termo de Desistência deve ser preenchido com todos os dados solicitados, de forma legível, sem emendas e sem rasuras e encaminhado formalmente à CAAP/PREG pela Chefia de Departamento de Ensino ou Chefia de Curso.**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI**  
*Campus Amilcar Ferreira Sobral*  
**CHEFIA DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**  
CEP: 64.800-000 – Floriano – PiauÍ – Brasil  
Telefone: (89) 3522-0138

**PROGRAMA DE MONITORIA**  
**(Resolução Nº 152/99–CEPEX, de 9/9/1999)**  
**Anexo VI**

**RELATÓRIO SEMESTRAL DE MONITORIA (Remunerada e Não Remunerada)**

**I – DADOS DA INSTITUIÇÃO E DO MONITOR**

Unidade de Ensino/Campus: \_\_\_\_\_

Departamento de Ensino/Curso: \_\_\_\_\_

Disciplina: \_\_\_\_\_

Professor-Orientador: \_\_\_\_\_

Período Letivo: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Aluno-Monitor: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_ - Matrícula: \_\_\_\_\_

**II – RELATÓRIO DO ALUNO-MONITOR**

1. Relacionar as atividades desenvolvidas durante o exercício da Monitoria.

---

---

---

---

2. Listar as contribuições do exercício de Monitoria para a sua vida pessoal e vida profissional.

---

---

---

---

3. Avaliar o seu desempenho durante o exercício de Monitoria.

---

---

4. Tecer críticas e apresentar sugestões para a melhoria do Programa de Monitoria da UFPI.

---

---

**III – AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO MONITOR PELO PROFESSOR-ORIENTADOR**

---

---

---

Floriano (PI), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

---

*Assinatura do Aluno-Monitor*

---

*Assinatura do Professor-Orientador*

**IV – RELATÓRIO APROVADO PELA ASSEMBLÉIA DEPARTAMENTAL OU COLEGIADO DE CURSO EM: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.**

---

*Assinatura do Chefe de Departamento de Ensino ou Chefe de Curso*

**V – RECEBIDO PELA COORDENADORIA DE APOIO E ASSESSORAMENTO PEDAGÓGICO EM: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.**

**OBS: O preenchimento deste Relatório deve ser de forma legível, com todos os dados solicitados, sem emendas e sem rasuras.**