



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

*Campus Universitário Ministro Petrônio Portella, Bairro Ininga, Bloco 6, Teresina, Piauí, Brasil; CEP 64.049-550*  
*Telefone: (86) 3215-5541; Fax (86) 3215-5540*  
*Internet: www.ufpi.br/ preg@ufpi.edu.br*

**EDITAL Nº 088, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2010.**

**EDITAL PARA SELEÇÃO DE MONITORES REMUNERADOS E MONITORES NÃO REMUNERADOS QUE INTEGRARÃO O PROGRAMA DE MONITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL NO PERÍODO LETIVO 2011.1.**

A Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PREG) e a Coordenadoria de Apoio e Assessoramento Pedagógico (CAAP), responsáveis pela coordenação do Programa de Monitoria da Universidade Federal do Piauí (UFPI), estabelecem neste Edital e de acordo com o disposto na Resolução Nº 152/99–CEPEX, de 9/9/1999, as normas e a distribuição das vagas para seleção de Monitores Remunerados e de Monitores Não Remunerados, com a finalidade de desenvolver atividades acadêmicas das disciplinas dos Departamentos de Ensino e das Chefias de Cursos, no **Primeiro Período Letivo de 2011.**

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Programa de Monitoria da Universidade Federal do Piauí, regulamentado pela Resolução Nº 152/99–CEPEX, de 9/9/1999 é uma modalidade de ensino e aprendizagem coordenada no âmbito da Instituição pela Coordenadoria de Apoio e Assessoramento Pedagógico (CAAP), da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PREG), desenvolvida por alunos regularmente matriculados nos cursos de graduação, bolsistas ou não bolsistas, que recebem orientação acadêmica dos professores, a fim de contribuir com a formação discente, integrando as atividades de ensino, pesquisa e extensão, no sentido de “...despertar [...] o interesse pela carreira docente e contribuir para a melhoria da qualidade do ensino de graduação da [...] UFPI”.
- 1.2. A participação do Departamento de Ensino ou Chefia de Curso no Programa de Monitoria da UFPI para o período letivo 2011.1, requer a abertura de processo seletivo no âmbito de cada unidade através de edital próprio em que serão observadas, entre outras, as exigências estabelecidas na Resolução Nº 152/99–CEPEX e neste Edital.

- 1.3. O edital de cada Departamento de Ensino ou Chefia de Curso deverá ser expedido conforme o estabelecido no art. 12 da Resolução Nº 152/99-CEPEX e, publicado na Página da Universidade Federal do Piauí "...no primeiro dia útil após o encerramento do período letivo" 2010.2, cuja **data** determinada no Calendário Universitário/Administrativo da UFPI Versão 2010 é o dia **9/12/2010**.

## **2. OBJETIVOS DA MONITORIA**

- 2.1. Proporcionar ao estudante de graduação da Universidade Federal do Piauí - UFPI, oportunidade de participar em Projeto de Monitoria que possibilite o aprofundamento em determinada área de conhecimento.
- 2.2. Criar condições para que os alunos possam desenvolver formas de pensamento e de comportamento ao trabalho científico independente, agindo como colaborador da produção acadêmica.
- 2.3. Colaborar com os professores para o desenvolvimento e aperfeiçoamento das atividades técnico-didáticas.
- 2.4. Promover a cooperação acadêmica entre discentes e docentes.
- 2.5. Estimular o espírito crítico, bem como a atuação profissional pautada pela ética, pela cidadania e pela função social da educação superior.
- 2.6. Inserir a Universidade Federal do Piauí no processo de discussão nacional acerca da melhoria de qualidade dos cursos de graduação.

## **3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DE DEPARTAMENTOS DE ENSINO E DE CHEFIAS DE CURSOS**

### **3.1. Vagas para o Departamento de Ensino e a Chefia de Curso**

- 3.1.1. Conforme distribuição no **Anexo I**, o presente Edital tem por objetivo o preenchimento de **até 472** (quatrocentos e setenta e duas) vagas para Monitoria Remunerada, **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.
- 3.1.2. As vagas de Monitoria Remunerada não preenchidas por um Departamento de Ensino ou Chefia de Curso poderão ser remanejadas para redistribuição com aqueles Departamentos de Ensino ou Chefias de Cursos que apresentarem maior demanda para a atividade de Monitoria, primeiro, a remunerada e, depois, a não remunerada.
- 3.1.3. O Departamento de Ensino e a Chefia de Curso informarão, juntamente com a relação de alunos selecionados e classificados para o período letivo 2011.1, a demanda para cada disciplina e a respectiva listagem dos classificáveis, por ordem de pontuação, anexando

tais informações no Sistema Eletrônico de Acompanhamento de Monitoria (<http://monitoria.ufpi.br>).

3.1.4. O remanejamento das vagas não preenchidas por um Departamento de Ensino ou Chefia de Curso, quando ocorrer, será feito pela Coordenadoria de Apoio e Assessoramento Pedagógico, em conformidade com a listagem dos classificados e classificáveis anexada no Sistema Eletrônico de Acompanhamento de Monitoria.

### **3.2. Participação do Departamento de Ensino e da Chefia de Curso**

3.2.1. A participação do Departamento de Ensino e da Chefia de Curso requer a publicação e divulgação de Edital e, para tanto se sugere o modelo do **Anexo II**.

3.2.1.1. O Edital terá por base, o disposto na Resolução Nº 152/99–CEPEX, de 9/9/1999, disponível em [http://www.ufpi.br/downloads/uploads/resolucao152\\_99.pdf](http://www.ufpi.br/downloads/uploads/resolucao152_99.pdf) e na Página da CAAP em <http://monitoria.ufpi.br>.

3.2.1.2. O processo seletivo será precedido de ampla divulgação pelo Departamento de Ensino e pela Chefia de Curso, que deverão utilizar meios próprios para difundir o certame e a Ficha de Inscrição no Processo Seletivo, **Anexo III**.

3.2.1.3. O resultado do processo seletivo deverá ser afixado em local público pelo Departamento de Ensino ou Chefia de Curso e também encaminhado à Coordenadoria de Apoio e Assessoramento Pedagógico, exclusivamente via Sistema Eletrônico de Acompanhamento de Monitoria (<http://monitoria.ufpi.br>), acompanhado obrigatoriamente dos seguintes documentos para cada aluno selecionado, seja para a modalidade de Monitoria Remunerada seja para a modalidade de Monitoria Não Remunerada:

a) **Projeto de Monitoria da Disciplina Objeto da Monitoria**, que está em *link* próprio no Sistema Eletrônico de Acompanhamento de Monitoria, deve ser complementado pela Chefia de Departamento de Ensino ou Chefia de Curso, acrescentando outras informações específicas, mas principalmente a denominação da disciplina, o período letivo, as atribuições do aluno-monitor, os objetivos a serem alcançados, as estratégias a serem utilizadas, os nomes do professor-orientador da monitoria e do aluno-monitor, o cronograma de trabalho etc.;

b) **Plano de Ensino da Disciplina Objeto da Monitoria**, com a denominação da disciplina e o nome do professor da disciplina e orientador da monitoria, conforme sugerido no **Anexo IV** e em consonância com o que determinam o Parágrafo Único do art. 6º da Resolução Nº 043/95–CEPEX, de 5/5/1995 e o

Inciso I do Art. 29 do Regimento Geral da UFPI (Resolução Nº 45/99–CONSUN, de 15/12/1999);

c) **Listagem dos Alunos Classificados e Classificáveis;**

d) **Edital de seleção do Departamento de Ensino ou da Chefia de Curso.**

3.2.1.4. Especificamente para o Monitor Remunerado serão informados também os dados bancários (banco, Nº da agência, Nº da conta corrente) de um dos 4 (quatro) bancos conveniados (Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Banco Santander do Brasil, Banco Real), não sendo permitidos dados de conta poupança e nem conta de terceiros.

3.2.1.5. Não será aceita solicitação de cadastramento de monitores por qualquer outro meio (memorando, processo administrativo, *fax*, *e-mail* etc.) e nem fora do prazo estabelecido neste Edital.

#### **4. VERIFICAÇÃO DOS CADASTRAMENTOS DE PROVÁVEIS MONITORES**

4.1. A verificação dos cadastramentos com vista ao deferimento ou indeferimento de alunos cadastrados para integrarem o Programa de Monitoria no período letivo 2011.1 será feita pela Coordenadoria de Apoio Pedagógico tendo por base o cumprimento das exigências a seguir:

4.1.1. Envio das informações de cada um dos alunos selecionados e classificados e documentos referidos nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item 3.2.1.3. e item 3.2.1.4. deste Edital (cadastramentos de prováveis monitores), das 08h:00 do dia **18 de março de 2011** até às 23h:59min do dia **24 de março de 2011**, **somente** por meio do Sistema Eletrônico de Acompanhamento de Monitoria (<http://monitoria.ufpi.br>);

4.1.2. Atendimento aos seguintes requisitos:

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 (sete) na disciplina objeto da monitoria, como fixa a Resolução Nº 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;

f) Declaração de não possuir qualquer outro tipo de bolsa da UFPI ou de órgãos conveniados, exclusivamente para monitores remunerados (declarar na Ficha de Inscrição no Processo Seletivo);

- 4.1.3. O cruzamento de informações relativas a outras modalidades de bolsas da UFPI ou de órgãos conveniados.
- 4.2. Será indeferido o cadastramento de solicitação de monitor que não atender às exigências anteriores.
- 4.3. Não será permitida a complementação de documentos e ou informações, bem como substituição de qualquer documento anexado ou anexação de documentos após o cadastramento de prováveis monitores no Sistema Eletrônico de Acompanhamento Monitoria (<http://monitoria.ufpi.br>), no período estabelecido no Cronograma deste Edital.
- 4.4. O cadastramento de prováveis monitores no Sistema Eletrônico de Acompanhamento Monitoria (<http://monitoria.ufpi.br>) é uma responsabilidade exclusiva das Chefias de Departamentos de Ensino e das Chefias de Cursos.
- 4.5. A Coordenadoria de Apoio e Assessoramento Pedagógico não tem por responsabilidade o cadastramento e ou anexação de documentos de prováveis monitores no Sistema Eletrônico de Acompanhamento de Monitoria.
- 4.6. Os **resultados** da verificação dos cadastramentos serão publicados no Sistema Eletrônico de Acompanhamento de Monitoria (<http://monitoria.ufpi.br>), pela Coordenadoria de Apoio e Assessoramento Pedagógico, **até 23h:59min do dia 8 de abril de 2011**.
- 4.7. À decisão da Coordenadoria de Apoio e Assessoramento Pedagógico (CAAP) caberá **recurso exclusivamente** à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PREG), no prazo de **até 3 (três) dias úteis** a contar da data de divulgação dos resultados, ou seja, do dia **11 ao dia 13 de abril de 2011**, de 08h:30min às 11h:30min e de 14h:30min às 17h:30min, **somente** via Serviço de Protocolo Geral da UFPI.
- 4.8. O recurso interposto será julgado e decidido pela Câmara de Ensino de Graduação (CAMEN), da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PREG).
- 4.9. O recurso interposto por Departamento de Ensino e Chefia de Curso dos *Campi* do Interior do Piauí (CAFS-Floriano, CMRV-Parnaíba, CPCE-Bom Jesus, CSHNB-Picos) deve ser encaminhado **via Correios**, para processamento no Serviço de Protocolo da UFPI, sendo considerada a data de postagem para efeito de apreciação pela CAMEN/PREG.

## 5. CRONOGRAMA E ATIVIDADES

Data/Prazo	Atividade/Etapa
10/11/2010	▪ Publicação deste Edital na Página da UFPI
De 12/11/2010 a 3/12/2010	▪ Solicitação de Monitores pelos docentes para o período letivo 2011.1 com base na oferta de disciplinas e turmas junto ao Departamento de Ensino ou Chefia de Curso
9/12/2010	▪ Publicação obrigatória e divulgação do Edital na Página da UFPI, pelo Departamento de Ensino ou Chefia de Curso contendo todas as

	exigências estabelecidas na Resolução Nº 152/99–CEPEX
De 9/12/2010 a 16/3/2011	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Divulgação do processo seletivo de Monitores Remunerados e de Monitores Não Remunerados para o período letivo 2011.1, junto ao Departamento de Ensino ou Chefia de Curso</li> </ul>
De 10 a 16/3/2011	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Inscrição de candidatos a Monitoria para o período letivo 2011.1 (<b>Utilizar a Ficha de Inscrição no Processo Seletivo</b>), junto ao Departamento de Ensino ou Chefia de Curso</li> </ul>
17/3/2011	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Publicação e divulgação do resultado da seleção, com a listagem de alunos classificados e classificáveis para Monitoria Remunerada e Monitoria Não Remunerada no período letivo 2011.1, pelo Departamento de Ensino ou Chefia de Curso</li> </ul>
De 08h:00 do dia 18 até 23h:59min do dia 24/3/2011	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Envio via Sistema Eletrônico de Acompanhamento de Monitoria (<a href="http://monitoria.ufpi.br">http://monitoria.ufpi.br</a>) – cadastramentos de prováveis monitores, do resultado da seleção contendo as informações e a documentação exigidas nos itens 3.2.1.3., 3.2.1.4., 4.1.1.e 4.1.2. deste Edital</li> </ul>
Até 23h:59min de 8/4/2011	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Publicação dos resultados da verificação dos cadastramentos de prováveis monitores no Sistema Eletrônico de Acompanhamento de Monitoria (<a href="http://monitoria.ufpi.br">http://monitoria.ufpi.br</a>), pela Coordenadoria de Apoio e Assessoramento Pedagógico (CAAP)</li> </ul>
Dias 11, 12 e 13/4/2011, de 08h:30min às 11h:30min e de 14h:30 às 17h:30min	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recursos <u>exclusivamente</u> à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PREG), via Serviço de Protocolo Geral–<i>Campus</i> “Ministro Petrônio Portella” (CMPP), à decisão da Coordenadoria de Apoio e Assessoramento Pedagógico (CAAP)</li> </ul>
Até 23h:59min de 18/4/2011	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Resultado da análise dos recursos interpostos à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PREG), no Sistema Eletrônico de Acompanhamento de Monitoria (<a href="http://monitoria.ufpi.br">http://monitoria.ufpi.br</a>)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Realização do <u>Seminário de Incentivo à Docência 2011.1</u> (Formação de Monitores), <u>obrigatório</u> para todos os monitores (remunerados e não remunerados), em datas a serem posteriormente divulgadas pela CAAP/PREG, nos <i>campi</i>: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ CMPP (Teresina);</li> <li>➤ CPCE (Bom Jesus);</li> <li>➤ CSHNB (Picos);</li> <li>➤ CAFS (Floriano);</li> <li>➤ CMRV (Parnaíba).</li> </ul> </li> </ul>	

## 6. INFORMAÇÕES E DISPOSIÇÕES ADICIONAIS

6.1. Os alunos selecionados para Monitoria (Remunerada e Não Remunerada) no período letivo 2011.1 participarão do *Seminário de Incentivo à Docência* (Formação de Monitores), a ser coordenado pela CAAP/PREG.

6.2. Os alunos-monitores integrantes do Programa de Monitoria nos períodos letivos 2010.2 e 2011.1 participarão do *Seminário Científico de Monitoria*, no início do segundo período letivo de 2011, no qual exporão experiências de monitoria.

- 6.3. Os alunos vinculados aos diversos cursos de graduação da Universidade Federal do Piauí, por força do Programa de Estudantes-Convênio de Graduação (PEC-G) poderão integrar o Programa de Monitoria na condição de monitores, inclusive na modalidade remunerada, "...desde que não estabeleça vínculo empregatício e nem caracterize pagamento de salário..." pelas atividades desenvolvidas (Parágrafo único da Cláusula 21 do Protocolo do PEC-G, de 13/3/1998).
- 6.4. A carga horária semanal a ser cumprida pelo monitor será de 12 (doze) horas, durante os 04 (quatro) meses que correspondem ao período letivo 2011.1, de modo a perfazer 192 (cento e noventa e duas) horas de atividades.
- 6.5. "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).
- 6.6. O pagamento da *Bolsa de Incentivo à Docência* aos Monitores Remunerados, no valor de R\$ 300,00 (trezentos 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 18/3/2011, com término previsto para o último dia de aulas do período letivo 2011.1, conforme determinado no Calendário Universitário/Administrativo da UFPI Versão 2011.
- 6.7. Não será permitido ao aluno exercer mais de uma monitoria no mesmo período letivo, independente da modalidade.
- 6.8. O aluno selecionado somente poderá exercer as atividades de monitoria na mesma disciplina, no máximo por 02 (dois) períodos letivos consecutivos ou não.
- 6.9. O aluno-monitor assinará *Folha Mensal de Frequência de Monitor* de acordo com os dias estabelecidos no Cronograma de Atividades e o professor-orientador encaminhará a referida Folha à Chefia do Departamento de Ensino ou à Chefia de Curso **improrrogavelmente**, "...até o último dia útil do mês corrente" (inciso V do art. 7º), sob pena de serem desligados do Programa de Monitoria no período letivo 2011.1, caso não cumpram tal exigência.
- 6.10. Os Departamentos de Ensino e as Chefias de Cursos informarão, **exclusivamente** via Sistema Eletrônico de Acompanhamento de Monitoria (<http://monitoria.ufpi.br>), a *Frequência Mensal de Monitor*, **improrrogavelmente** "...até o 5º dia útil do mês subsequente" (inciso VIII do art. 15) e, caso não cumpram tal exigência, o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX) será notificado da ocorrência para adoção da devida penalidade pelo não cumprimento de tal responsabilidade.
- 6.11. Os alunos-monitores e os professores-orientadores elaborarão *on line* o *Relatório Semestral de Monitoria*, a partir do primeiro dia útil e **improrrogavelmente** até 90 (noventa) dias corridos

após a data de conclusão do período letivo 2011.1 e, os Departamentos de Ensino e as Chefias de Cursos aprovarão e enviarão o referido Relatório no mesmo prazo, **exclusivamente** via Sistema Eletrônico de Acompanhamento de Monitoria (<http://monitoria.ufpi.br>), para que seja associado à frequência mensal e, a Coordenadoria de Apoio e Assessoramento Pedagógico possa gerar e emitir os certificados e as certidões.

- 6.12. Após o envio do Relatório Semestral de Monitoria pelos Departamentos de Ensino e pelas Chefias de Cursos, a Coordenadoria de Apoio e Assessoramento Pedagógico terá um prazo de até 90 (noventa) dias corridos para a emissão dos certificados de alunos-monitores e das certidões de professores-orientadores.
- 6.13. O não cumprimento do estabelecido nos subitens 6.9., 6.10. e 6.11. por qualquer uma das partes responsáveis (alunos-monitores, professores-orientadores, chefias de departamentos de ensino ou chefias de cursos) terá como consequência a não emissão de certificado e de certidão do período letivo 2011.1, pela Coordenadoria de Apoio e Assessoramento Pedagógico.
- 6.14. Informações adicionais e esclarecimentos sobre o processo seletivo serão obtidos na Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PREG), pelo telefone (86) 3215-5540 e ou pelo *e-mail* [preg@ufpi.edu.br](mailto:preg@ufpi.edu.br), e 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).
- 6.15. Informações adicionais e esclarecimentos sobre o cadastramento de senhas de professores, cadastramento de prováveis monitores e a operacionalização do Sistema Eletrônico de Acompanhamento de Monitoria serão obtidos no Núcleo de Processamento de Dados (NPD)/UFPI, pelos telefones (86) 3215-5526 e 3215-5630 e ou pelo *e-mail* [euclidesmelo@ufpi.edu.br](mailto:euclidesmelo@ufpi.edu.br).
- 6.16. A participação de professor substituto no Programa de Monitoria, no período letivo 2011.1 será formalizada pela Chefia de Departamento de Ensino ou Chefia de Curso, junto à Coordenadoria de Apoio e Assessoramento Pedagógico, via Serviço de Protocolo Gera da UFPI e mediante cópia do ato de contratação e Nº de SIAPE, até o dia 10/3/2011, para que seja possível cadastrá-lo no Sistema Eletrônico de Acompanhamento de Monitoria.
- 6.17. O acompanhamento de professor substituto no tocante às atividades e exigências do Sistema Eletrônico de Acompanhamento de Monitoria é responsabilidade da Chefia do Departamento de Ensino ou Chefia de Curso, mesmo após a exoneração, para que não ocorram pendências que prejudiquem os alunos.
- 6.18. O desligamento de qualquer monitor selecionado para o período letivo 2011.1 ocorrerá à luz do que estabelecem os incisos do art. 14 da Resolução Nº 152/99-CEPEX e em conformidade

também com os incisos 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.).

6.19. Processos referentes a interposição de recursos encaminhados à Coordenadoria de Apoio e Assessoramento Pedagógico e à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação fora do prazo estabelecido neste Edital serão indeferidos sem julgamento do objeto e encaminhados para arquivamento.

6.20. Os casos omissos serão decididos pela Coordenadoria de Apoio e Assessoramento Pedagógico (CAAP) juntamente com a Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PREG).

6.21. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação na Página da UFPI, revogadas as disposições em contrário.

*Prof. Dr. Antonio José Gomes*

Coordenador de Apoio e Assessoramento Pedagógico/PREG/UFPI

*Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup>. Regina Ferraz Mendes*

Pró-Reitora de Ensino de Graduação/UFPI