



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
CENTRO CAMPUS DE PARNAÍBA

Telefone: (86) 3315-5529 – Internet: www.ufpi.br – E-Mail: vpborges@ufpi.edu.br
CEP: 64.202.020 – Parnaíba – Piauí – Brasil

ADITAMENTO Nº 001, DE 12 DE MARÇO DE 2012.

ADITAMENTO AO EDITAL Nº 05/2011 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2011 RELATIVO À SELEÇÃO DE MONITORES REMUNERADOS E MONITORES NÃO REMUNERADOS DA CHEFIA DO CURSO DE TURISMO QUE INTEGRARÃO O PROGRAMA DE MONITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL NO PERÍODO LETIVO 2012.1

A Chefia do Curso de Turismo do Campus de Parnaíba, da Universidade Federal do Piauí (UFPI), torna público aos alunos de graduação presencial regularmente matriculados no período letivo 2012.1 e interessados em participar do Programa de Monitoria que em virtude do ADITAMENTO AO EDITAL Nº 041, DE 7 DE NOVEMBRO DE 2011, RELATIVO À SELEÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE MONITORES REMUNERADOS E DE MONITORES NÃO REMUNERADOS, resolve inserir outras orientações e novas datas/cronograma conforme segue:

1. fica mantido o item “5. DISCIPLINAS QUE TERÃO MONITORIA NO PERÍODO 2012.1” do edital nº 05/2011 de 13 de dezembro de 2011 relativo a seleção de monitores do Curso de Turismo;
2. O item 7.9 do edital nº 05/2011 de 13 de dezembro de 2011 relativo a seleção de monitores do Curso de Turismo fica alterado passando a ter a seguinte redação: *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 considerada a partir de 13/3/2012, com término previsto para o último dia de aulas do período letivo 2012.1, ou seja, 09/7/2012 conforme determinado no Calendário Universitário Administrativo da UFPI Versão 2012;*
3. substitui-se o Anexo II–Ficha de Inscrição no Processo Seletivo anterior pelo que segue com o Aditamento Nº 002, de 8 de março de 2012-PREG/CAAP.;
4. fica mantido também o Anexo III–Plano de Ensino (Sugestão da CAAP) que, depois de elaborado deverá ser anexado ao Sistema Eletrônico de

Acompanhamento de Monitoria pela chefia no momento de cadastramento de prováveis monitores;

5. o 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, no momento do cadastramento de prováveis monitores, acrescentando outras informações específicas, mas principalmente a denominação da disciplina, o período letivo de oferta, as atribuições dos alunos-monitores, os objetivos a serem alcançados, as estratégias a serem utilizadas, os nomes dos professores-orientadores do Projeto de Monitoria e dos alunos-monitores, o cronograma de trabalho etc.;

6. a Lista de Alunos Classificados e Classificáveis, resultado do processo seletivo em conformidade com o determinado no art. 10 e no art. 11 da Resolução Nº 152/99–CEPEX, de 9/9/1999 deve ser anexada ao Sistema Eletrônico de Acompanhamento de Monitoria, no momento do cadastramento de prováveis monitores;

7. os Editais próprios de seleção dos departamentos de ensino e das chefias de cursos também devem ser anexados ao Sistema Eletrônico de Acompanhamento de Monitoria, no momento do cadastramento de prováveis monitores;

8. alterar períodos e datas do Anexo IV–Cronograma de Atividades do Processo Seletivo e de Acompanhamento da Atividade de Monitoria no Período Letivo 2012.2, de acordo com:

8.1. os departamentos de ensino e as chefias de cursos igualmente devem adequar seus **editais específicos** e publicar as alterações em mural próprio **e ou** em página própria **e ou** na Página Eletrônica da UFPI **e ou** em outros meios de divulgação, no período de **9 a 16 de março de 2012**;

8.2. o **aluno-candidato a monitoria** (remunerada e não remunerada) fará sua inscrição diretamente nos departamentos de ensino ou nas chefias de cursos, no período de **13 a 16 de março de 2012** e horário regular de expediente, mediante o preenchimento da **Ficha de Inscrição no Processo Seletivo** (Formulário nas Páginas Eletrônicas da UFPI – <http://www.ufpi.br> e da CAAP – <http://www.ufpi.br/caap>) devendo anexar cópia de histórico escolar atualizado e da confirmação de matrícula do semestre letivo 2012.1;

8.3. as chefias devem publicar o resultado do processo seletivo (Lista de Alunos Classificados e Classificáveis) em seus murais a partir do dia **16 de março de 2012** e até o penúltimo dia de cadastramento de prováveis monitores;

8.4. o período de cadastramento de prováveis monitores no Sistema Eletrônico de Acompanhamento de Monitoria será de 08h:00 do dia **17 de março de 2012** até 22h:00 do dia **22 de março de 2012**;

8.5. até às 22h:00 do dia **26 de março de 2012** o Sistema Eletrônico de Acompanhamento de Monitoria publicará os resultados do processo seletivo de 2012.1 e, juntamente com as Páginas Eletrônicas da UFPI e da CAAP disponibilizarão para conhecimento e observância de chefias, discentes e docentes:

- a) Lista das Monitorias Remuneradas Deferidas;
- b) Lista das Monitorias Remuneradas Indeferidas;
- c) Lista das Monitorias Não Remuneradas Deferidas;
- d) Lista das Monitorias Não Remuneradas Indeferidas;

8.6. o dia **27 de março de 2012**, no horário de funcionamento do Serviço de Protocolo e mediante processo administrativo destinado à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação será destinado à interposição de recurso;

8.7. até 22h:00 do dia **29 de março de 2012** o resultado de recurso interposto será publicado no Sistema Eletrônico de Acompanhamento de Monitoria e nas Páginas Eletrônicas da UFPI e da CAAP;

8.8. para efeito de frequência, pagamento de Bolsa de Incentivo à Docência e expedição de certificado para alunos-monitores e de certidão para professores-orientadores o início da atividade de monitoria deve ser considerado o dia **13 de março de 2012**, com término previsto para **9 de julho de 2012**;

9. Fica alterado o item “6. *CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO PROCESSO SELETIVO E DE ACOMPANHAMENTO DA ATIVIDADE DE MONITORIA PARA O PERÍODO 2012.1*” passando resumidamente os novos períodos e datas a serem observados para efeito do processo seletivo, cadastramento e acompanhamento de prováveis monitores do período letivo 2012.1 conforme segue:

DATA/PERÍODO	ATIVIDADE
De 09 a 16/03/2012	Publicação de atualização de editais próprios para o período letivo 2012.1, em murais e ou página própria e ou Página Eletrônica da UFPI e ou em

	outros meios de divulgação, pelos departamentos de ensino e pelas chefias de cursos.
De 09 a 16/03/2012	Chefes de departamentos de ensino e chefes de cursos divulgam o processo seletivo de monitores remunerados e de monitores não remunerados para o período letivo 2012.1.
De 13 a 16/03/2012	Alunos-candidatos a monitoria (remunerada e não remunerada) farão suas inscrição diretamente nos departamentos de ensino ou nas chefias de cursos
A partir de 16/03/2012 até o penúltimo dia de cadastramento dos prováveis monitores	Chefes de departamentos de ensino e chefes de cursos publicam o resultado do processo seletivo (Lista de Alunos Classificados e Classificáveis) em seus murais.
De 08h:30min de 17/03/2012 até 22h:00 de 22/03/2012	Chefias cadastram os prováveis monitores direta e exclusivamente no Sistema Eletrônico de Acompanhamento de Monitoria.
Até 22h:00 de 26/03/2012	Publicação e divulgação do resultado dos resultados do processo seletivo de 2012.1 , no Sistema Eletrônico de Acompanhamento de Monitoria e nas Páginas Eletrônicas da UFPI e da CAAP.
De 08h:30min às 11h:30h e de 14h:30min às 17h:30min de 27/03/2012	Interposição de recurso exclusivamente à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PREG), via Serviço de Protocolo Geral- <i>Campus</i> Universitário “Ministro Petrônio Portella” (CMPP), de Teresina-PI.
Até às 22h:00 de 29/03/2012	Publicação do resultado de recurso interposto, no Sistema Eletrônico de Acompanhamento de Monitoria e nas Páginas Eletrônicas da UFPI e da CAAP.
INÍCIO DA ATIVIDADES DE MONITORIA: 13/03/2012	
Até 22h:00 de 07/04/2012	Publicação do resultado de recurso interposto, no Sistema Eletrônico de Acompanhamento de Monitoria e nas Páginas Eletrônicas da UFPI e da CAAP.
FREQUÊNCIA MENSAL DOS MONITORES (Remunerados e Não Remunerados) -REGULAR-	
Entrega da Folha Mensal de Frequência de Monitor pelos Professor-Orientador ao chefe de departamento de ensino ou ao chefe de curso: <ul style="list-style-type: none">▪ improrrogavelmente “...até o último dia útil do mês corrente” (inciso V do art. 7º da Resolução Nº 152/99-CEPEX.	Informar e enviar a Frequência Mensal de Monitor pelos chefes de departamentos de ensino e pelos chefes de cursos diretamente no Sistema Eletrônico de Acompanhamento de Monitoria: <ul style="list-style-type: none">▪ improrrogavelmente “...até o 5º dia útil do mês subsequente” (inciso VIII do art. 15 da Resolução Nº 152/99-CEPEX, encerrando-se às 22h:00.

**Frequência Mensal dos Monitores (Remunerados e Não Remunerados)
-COMPLEMENTAR-**

➤ 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.

RELATÓRIO SEMESTRAL DE MONITOR

ETAPA	RESPONSABILIDADE/LOCAL
I - A partir do primeiro dia útil depois da data de conclusão do período letivo 2012.1, de segunda-feira à sexta-feira, somente nos dias úteis, de 08h:00 às 22h:00:	O aluno-monitor (remunerado e não remunerado) elabora e envia, o professor orientador avalia e envia e o chefe de departamento de ensino ou chefe de curso aprova e envia diretamente no Sistema Eletrônico de Acompanhamento de Monitoria.
II - Requisição de certificado e de certidão (pessoalmente ou por procuração), de segunda-feira à sexta-feira, somente nos dias úteis, de 08h:30min às 11h:30min e de 14h:30min às 17h:30min:	Pelo ex-monitor (remunerado e não remunerado) e pelo ex-orientador , ou procurador, mediante preenchimento de requerimento (Formulário na Página da CAAP) junto à Coordenadoria de Apoio e Assessoramento Pedagógico, Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, SG-07
III - Emissão de certificado e de certidão até 90 (noventa) dias úteis da data de recebimento do requerimento:	Pela Coordenadoria de Apoio e Assessoramento Pedagógico, da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação.
IV - Recebimento de certificado e de certidão (pessoalmente ou por procuração), de segunda-feira à sexta-feira, somente nos dias úteis, de 08h:30min às 11h:30min e de 14h:30min às 17h:30min:	Junto à Coordenadoria de Apoio e Assessoramento Pedagógico, da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, SG-07, para alunos e professores do CMPP, podendo ser enviado aos <i>campi</i> do interior do Piauí (CAFS, CMRV, CPCE, CSHNB), via malote da Instituição.

Parnaíba (PI), 12 de março de 2012.

Prof^o Msc. Vicente de Paula Censi Borges
Chefe do Curso de Turismo