



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

Campus Universitário Ministro Petrônio Portella  
Centro de Ciências da Natureza- CCN  
Curso de Bacharelado em Arqueologia e Conservação de Arte Rupestre  
Telefone: (86) 3237-2014 – Internet: www.ufpi.br – e-mail: arqueologia@ufpi.edu.br  
CEP: 64049-550 – Teresina – Piauí – Brasil

**ADITAMENTO Nº 001, DE 12 DE MARÇO DE 2012.**

**(ADITAMENTO AO EDITAL Nº 005, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2011, RELATIVO À SELEÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE MONITORES REMUNERADOS E DE MONITORES NÃO REMUNERADOS QUE INTEGRARÃO O PROGRAMA DE MONITORIA DO CURSO DE BACHARELADO EM ARQUEOLOGIA E CONSERVAÇÃO DE ARTE RUPESTRE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ NO PERÍODO LETIVO 2012.1)**

A Chefia do Curso de Bacharelado em Arqueologia e Conservação de Arte Rupestre do Centro de Ciências da Natureza - CCN, Campus Ministro Petrônio Portella, Teresina-PI, da Universidade Federal do Piauí (UFPI), em cumprimento ao Edital Nº002/2012 PREG/CAAP, torna público as alterações realizadas no edital n.º 005, de 12/12/2011, com outras orientações e novas datas/cronograma, a fim de que tudo seja desenvolvido normalmente, conforme segue:

1. Fica mantido o Anexo I – Oferta de Vagas de Monitoria Remunerada e de Monitoria Não Remunerada para o Período Letivo 2012.1;
2. Substitui-se o Anexo II – Ficha de Inscrição no Processo Seletivo anterior pelo que segue com o Aditamento;
3. 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;
4. 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.;
5. 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;

6. 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;
7. 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:

7.1 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**;

7.2 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** em 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> ou diretamente na coordenação do curso) devendo anexar cópia de histórico escolar atualizado e da confirmação de matrícula do semestre letivo 2012.1;

7.3 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;

7.4 O período de cadastramento de prováveis monitores no Sistema Eletrônico de Acompanhamento de Monitoria será de 08h00min do dia **17 de março de 2012** até 22h00min do dia **22 de março de 2012**;

7.5 Até às 22h00min 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;

7.6 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;

7.7 Até 22h00min 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;

7.8 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 **09 de julho de 2012**;

8. 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 são:

<b>Data/Período</b>	<b>Atividade</b>
<b>De 09 a 16/3/2012</b>	<b>Publicação de atualização de editais</b> 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.
<b>De 09 a 16/3/2012</b>	<b>Chefes</b> de departamentos de ensino e chefes de cursos <b>divulgam o processo seletivo</b> de monitores remunerados e de monitores não remunerados para o período letivo 2012.1.
<b>De 13 a 16/3/2012</b>	<b>Alunos-candidatos a monitoria</b> (remunerada e não remunerada) farão suas inscrição diretamente nos departamentos de ensino ou nas chefias de cursos.
<b>A partir de 16/3/2012 até o penúltimo dia de cadastramento de prováveis monitores</b>	<b>Chefes</b> de departamentos de ensino e chefes de cursos publicam o resultado do processo seletivo (Lista de Alunos Classificados e Classificáveis) em seus murais.
<b>De 08h00min de 17/3/2012 até 22h00min de 22/3/2012</b>	<b>Chefias cadastram prováveis monitores direta e exclusivamente no Sistema Eletrônico de Acompanhamento de Monitoria.</b>
<b>Até 22h00min de 26/3/2012</b>	<b>Publicação e divulgação do resultado dos resultados do processo seletivo de 2012.1</b> , no Sistema Eletrônico de Acompanhamento de Monitoria e nas Páginas Eletrônicas da UFPI e da CAAP.
<b>De 08h30min às 11h30min e de 14h30min às 17h30min de 27/3/2012</b>	<b>Interposição de recurso</b> 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.
<b>Até 22h00min de 29/3/2012</b>	<b>Publicação do resultado de recurso</b> interposto, no Sistema Eletrônico de Acompanhamento de Monitoria e nas Páginas Eletrônicas da UFPI e da CAAP.

**Início da Atividade de Monitoria: 13/3/2012**

<b>Data/Período</b>	<b>Atividade</b>
<b>Até 22h00min de 7/4/2012</b>	<b>Remanejamento de aluno classificável</b> que participou do processo seletivo de monitoria no período letivo 2012.1 e consta de lista de classificados e classificáveis no Sistema Eletrônico de Acompanhamento de Monitoria, somente para a mesma 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.

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

<b>Entrega</b> da Folha Mensal de Frequência de Monitor pelos Professores-Orientadores ao chefe de departamento de ensino ou ao chefe de curso:	<b>Informar e enviar</b> a Frequência Mensal de Monitor pelos chefes de departamentos de ensino e pelos chefes de cursos diretamente no Sistema Eletrônico de Acompanhamento de Monitoria:
<b>Improrrogavelmente</b> "... até o último dia útil do mês corrente" (inciso V do art. 7° da Resolução N° 152/99-CEPEX).	<b>Improrrogavelmente</b> "... até o 5° dia útil do mês subsequente" (inciso VIII do art. 15 da Resolução N° 152/99-CEPEX), encerrando-se às 22h00min.

**Final da Atividade de Monitoria: 9/7/2012**

**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**

<b>ETAPA</b>	<b>RESPONSABILIDADE/LOCAL</b>
<b>I</b> – 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 08h00min às 22h00min:	O <b>aluno-monitor</b> (remunerado e não remunerado) elabora e envia, o <b>professor-orientador</b> avalia e envia e o <b>chefe de departamento de ensino</b> ou <b>chefe de curso</b> aprova e envia diretamente no Sistema Eletrônico de Acompanhamento de Monitoria.
<b>II</b> – Requisição de certificado e de certidão (pessoalmente ou por procuração), de segunda-feira à sexta-feira, somente nos dias úteis, de 08h30min às 11h30min e de 14h30min às 17h30min:	Pelo <b>ex-monitor</b> (remunerado e não remunerado) e pelo <b>ex-orientador</b> , 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.

ETAPA	RESPONSABILIDADE/LOCAL
<b>III</b> – 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.
<b>IV</b> – Recebimento de certificado e de certidão (pessoalmente ou por procuração), de segunda-feira à sexta-feira, somente nos dias úteis, de 08h30min às 11h30min e de 14h30min às 17h30min:	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.

9. Informações complementares e ou esclarecimentos podem ser adquiridos diretamente na Coordenadoria de Apoio e Assessoramento Pedagógico e na Pró-Reitoria de Ensino de Graduação ou por meio dos telefones **(86) 3215-5555** e **(86) 3215-5540**, ou ainda **na Coordenação do Curso de Arqueologia e Conservação de Arte Rupestre.**

Teresina (PI), 12 de março de 2012.



**Prof. Dra. Maria Conceição Soares Meneses Lage**  
Chefe do Curso de Bacharelado em Arqueologia e Conservação de Arte Rupestre