MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E LETRAS - CCHL
Campus Universitário Petrônio Portela
Telefone: (86) 3215-5793– *Internet*: www.ufpi.br –
E-Mail: eliascaddah@uol.com.br
CEP: 64.049-550 – Teresina - Piauí – Brasil

EDITAL Nº 02/2011, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2011.

EDITAL PARA SELEÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE MONITORES REMUNERADOS E MONITORES NÃO REMUNERADOS DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS E ADMINISTRATIVAS (DCCA) QUE INTEGRARÃO O PROGRAMA DE MONITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ (UFPI) NO PERÍODO LETIVO 2012.1.

O Departamento de Ciências Contábeis e Administrativas (DCCA) do Centro de Ciências Humanas e Letras (CCHL) do *Campus* Ministro Petrônio Portela da Universidade Federal do Piauí (UFPI), por meio deste Edital torna público aos alunos de graduação presencial regularmente matriculados no período letivo 2012.1 e interessados em participar do Programa de Monitoria, que, em consonância com a Resolução Nº 152/99-CEPEX, de 9/9/1999 e de acordo com o disposto no Edital Nº 041, de 7/11/2011 (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 referido período letivo.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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 bolsistas ou não bolsistas, que recebem orientação acadêmica dos professores, a fim de contribuir com a formação discente

e o consequente incentivo à docência, integrando as atividades de ensino, pesquisa e extensão. Portanto, o processo seletivo do Departamento de Ciências Contábeis e Administrativas (DCCA) será realizado de acordo com o disposto na referida Resolução, no Edital Nº 041, de 07 de NOVEMBRo de 2011, (CAAP/PREG) e neste Edital.

2. OBJETIVOS DA MONITORIA

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

a) 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;
b) 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;
e) Estimular o espírito crítico, bem como a atuação profissional pautada pela ética, pela cidadania e pela função social da educação superior;
f) Inserir a Universidade Federal do Piauí no processo de discussão nacional acerca da melhoria de qualidade dos cursos de graduação.

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 2012.1, em curso de graduação presencial da UFPI, preencher a Ficha de Inscrição no Processo Seletivo (retirar Formulário no Departamento ou Chefia ou na Página da CAAP, em **http://monitoria.ufpi.br**) e:

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) Declarar não possuir qualquer outro tipo de bolsa na UFPI ou de órgãos conveniados para Monitor Remunerado (Declarar na Ficha de Inscrição do Processo Seletivo);

g) Apresentar Histórico Escolar atualizado e Confirmação de Matrícula do Primeiro Período Letivo de 2012.

h) Especificamente para Monitor Remunerado informar dados bancários completos e corretos (banco, Nº da agência, Nº da conta corrente) de um dos 3 (três) bancos (Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Banco Santander do Brasil), não sendo permitidos dados de conta poupança e nem conta de terceiros.

4. PROCESSO SELETIVO E DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS PARA O PROGRAMA DE MONITORIA NO PERÍODO LETIVO 2012.1

Para o período letivo 2012.1, o Departamento de .Ciências Contábeis e Administrativas (DCCA) oferecerá **até** 09 (nove) vagas para Monitoria Remunerada, sendo uma vaga por docente deste Departamento de Ensino, **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 041, de 7 de novembro de 2011 (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 listagem de alunos classificados e classificáveis resultante da aplicação do que estabelece o art. 11 da mesma Resolução.

5. DISCIPLINAS QUE TERÃO MONITORES NO PERÍODO LETIVO 2012.1

DENOMINAÇÃO DA DISCISPLINA	CÓDIGO DA TURMA	HORÁRIO DA TURMA
1-Administração com Pessoas I	11967	2ª e 4ª – 08/10
2-Administração com Pessoas II	11991	3ª e 6ª – 18/20
3-Administração da Produção I	11584	3ª e 5ª – 14/16
4-Administração Estratégica	45209	2ª e 4ª – 08/10
5-Análise de Custos	25151	2ª e 4ª – 14/16

6-Consultoria Organizacional	33758	2ª e 4ª – 08/10
7-Contabilidade de Custos II	24856	2ª e 4ª – 20/22
8-Contabilidade Geral II	24112	2ª e 4ª – 18/20
9-Contabilidade Governamental I	24957	3ª e 5ª – 16/18
10-Contabilidade Governamental II	28848	3ª e 5ª – 18/20
11-Estrutura e Administração de Processos	12386	2ª e 4ª – 08/10
12-Finanças Corporativas	45888	3ª e 5ª – 14/16
13-Logística Empresarial	33812	6ª – 08/12
14-Organização e Métodos	12343	2ª e 4ª – 10/12
15-Teoria Geral da Administração	47783	6ª 20/22 e sábado – 08/10
16-Teorias da Administração I	33910	3ª e 5ª – 18/20

6. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES DO PROCESSO SELETIVO E DE ACOMPANHAMENTO DA ATIVIDADE DE MONITORIA

DATA/PRAZO	ATIVIDADES/ETAPAS
De 11/11/2011 a 9/12/2011	**Solicitação de monitores pelos docentes** para o período letivo 2012.1, junto ao Departamento de Ensino ou Chefia de Curso, com base na oferta de disciplinas e turmas do referido período.
Dia 13/12/2011	**Publicação obrigatória e divulgação de edital** próprio para o período letivo 2012.1, em murais e ou página própria e ou Página Eletrônica da UFPI e ou em outros meios, pelos departamentos de ensino e pelas chefias de cursos contendo todas as exigências estabelecidas na Resolução Nº 152/99–CEPEX, de 9/9/1999 e neste Edital.
De 14/12/2011 a 14/3/2012	**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 08h:00 de 27/2/2012 até às 22h:00 de 2/3/2012	**Chefes** de departamentos de ensino e chefes de cursos preencherão (complementarão) no Sistema Eletrônico de Acompanhamento de Monitoria informações adicionais pertinentes aos documentos que estão em *links* próprios e específicos, a serem migradas para o cadastro de cada aluno, a fim de que seja selecionado ou para a monitoria remunerada ou para a monitoria não remunerada.

Dia 27/2/2012	**VII Encontro de Apresentação do Programa de Monitoria da UFPI e do Sistema Eletrônico de Acompanhamento de Monitoria**
Até 28/2/2012	**Professor substituto** solicita à chefia seu cadastramento no Sistema Eletrônico de Acompanhamento de Monitoria.
Até 29/2/2012	**Chefes** de departamentos de ensino e chefes de cursos solicitam oficialmente à CAAP/PREG, via Serviço de Protocolo da UFPI e no horário regular de expediente, **cadastramento de professor substituto** no Sistema Eletrônico de Acompanhamento de Monitoria, para integrá-lo como orientador de monitores do Programa de Monitoria no período letivo 2012.1.
De 08h:00 de 8/3/2012 (quinta-feira) até 22h:00 de 9/3/2012 (sexta-feira) e de 08h:00 de 12/3/2012 (segunda-feira) até 22h:00 de 14/3/2012 (quarta-feira)	**Alunos-candidatos se inscrevem no processo seletivo** para a monitoria remunerada e para a monitoria não remunerada do período letivo 2012.1 (utilizar a **Ficha de Inscrição no Processo Seletivo** para rascunho), diretamente no Sistema Eletrônico de Acompanhamento de Monitoria **(devem ser disponibilizados computadores dos departamentos de ensino, chefias de cursos, coordenações de cursos, diretorias de unidades de ensino, diretorias de *campi*, DCE e centros acadêmicos).**
Até 22h:00 de 16/3/2012	**Publicação e divulgação do resultado da seleção**, para monitoria remunerada e para monitoria não remunerada no período letivo 2012.1, no Sistema Eletrônico de Acompanhamento de Monitoria e na Página Eletrônica da UFPI.
De 08h:30min às 11h:30min e de 14h:30 às 17h:30min de 19/3/2012	**Interposição de recurso** exclusivamente à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PREG), via Serviço de Protocolo Geral−*Campus* Universitário “Ministro Petrônio Portella” (CMPP), de Teresina-PI.
Dia 21/3/2012	**Julgamento de recurso** interposto À PREG, pela Câmara de Ensino de Graduação (CAMEN)/PREG.
Até 22h:00 de 22/3/2012	**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 26/3/2012	**Inserção do resultado de recurso** no Sistema Eletrônico de Acompanhamento de Monitoria pela Coordenadoria de Apoio e Assessoramento Pedagógico.
<u>Início da Atividade de Monitoria: 8/3/2012</u>	
Até 22h:00 de 7/4/2012	**Chefes** de departamentos de ensino e chefes de cursos **solicitam à CAAP remanejamento de aluno classificável** que participou do processo seletivo de monitoria no período letivo 2012.1 e consta de lista de classificáveis 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 Nº 152/99–CEPEX, de 9/9/1999 e neste Edital.
Frequência Mensal dos Monitores	

Entrega da Folha Mensal de Frequência de Monitor pelos Professor-Orientador ao chefe de departamento de ensino ou ao chefe de curso:
  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:
	  improrrogavelmente "...até o 5º dia útil do mês subseqüente" (inciso VIII do art. 15 da Resolução Nº 152/99- CEPEX), encerrando-se às 22h:00.

<u>Final da Atividade de Monitoria: 6/7/2012</u>	
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 Monitoria do Período Letivo 2012.1	
Etapa	**Responsabilidade/Local**
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:	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**, 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 envio pela chefia:	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.

7. INFORMAÇÕES E DISPOSIÇÕES ADICIONAIS

7.1. Somente poderá participar do Programa de Monitoria no período letivo 2012.1, o aluno de graduação presencial que esteja regularmente matriculado e após "Ter cursado na UFPI, o mínimo de dois períodos letivos" (Inciso II do art. 9º da Resolução Nº 152/99-CEPEX, de 9/9/1999).

7.2 Os Monitores (Remunerados e Não Remunerados) do Programa de Monitoria no período letivo 2012.1 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);
- CMRV (Parnaíba).

7.3 O Monitor Remunerado que estiver ou ingressar em outro programa de bolsa da UFPI ou de órgãos conveniados no período 2012.1 será automaticamente desligado do Programa de Monitoria.

7.4 Os alunos-monitores que integraram o Programa de Monitoria desde o período letivos 2010.2 participarão do *Seminário Científico de Monitoria,* no segundo semestre acadêmico de 2012, no qual exporão experiências de monitoria.

7.5. 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 2012.1 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).

7.6. A carga horária semanal a ser cumprida pelo monitor será de 12 (doze) horas, durante os 04 (quatro) meses que correspondem ao período letivo 2012.1, de modo a perfazer 192 (cento e noventa e duas) horas de atividades.

7.7. "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).

7.8. 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 <u>início</u> de tal atividade ser considerado a partir de **<u>8/3/2012</u>**, com <u>término</u> previsto para o

último dia de aulas do período letivo 2012.1, ou seja, **6/7/2011**, conforme determinado no Calendário Universitário/Administrativo da UFPI Versão 2012.

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

7.10. O aluno selecionado somente poderá exercer as atividades de monitoria na mesma disciplina, no máximo por 02 (dois) períodos letivos consecutivos ou não.

7.11. O aluno-monitor assinará Folha Mensal de Freqüência de Monitor (Formulário na Página da CAAP) de acordo com os dias estabelecidos no Cronograma de Atividades do Projeto de Monitoria e o professor-orientador a entregará devidamente preenchida, datada e assinada ao chefe do departamento de ensino ou chefe de curso, **improrrogavelmente** "...até o último dia útil do mês corrente" (inciso V do art. 7º da Resolução Nº 152/99-CEPEX, de 9/9/1999), sob pena de ser desligado do Programa de Monitoria no período letivo 2012.1 devendo o docentes envolvidos, os departamentos de ensino e as chefias de cursos adotarem as imediatas providências junto à Coordenadoria de Apoio e Assessoramento Pedagógico em caso de não cumprimento de tal exigência, para o devido desligamento.

7.12. Os departamentos de ensino e as chefias de cursos informarão e enviarão a Freqüência Mensal de Monitor, de **forma regular** e diretamente por meio do Sistema Eletrônico de Acompanhamento de Monitoria (http://monitoria.ufpi.br), **improrrogavelmente** "...até o 5º dia útil do mês subseqüente" (inciso VIII do art. 15 da Resolução Nº 152/99-CEPEX, de 9/9/1999), encerrando-se às 22h:00, conforme calendário a ser divulgado pela Coordenadoria de Apoio e Assessoramento Pedagógico e, caso não cumpram tal exigência, a Pró-Reitoria de Ensino de Graduação será notificada da ocorrência para devido desligamento do monitor e adoção de penalidade junto ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPEX).

7.13. **Frequência** de monitor (remunerado e não remunerado) do período letivo 2012.1 não informada regularmente por professor-orientador e ou chefe de acordo com o disposto nos subitens 7.4. e 7.5., somente será efetivada de

forma complementar e depois de concluído o mencionado semestre acadêmico, conforme calendário a ser divulgado pela Coordenadoria de Apoio Assessoramento Pedagógico, sem garantia da Bolsa de Incentivo à Docência apenas para efeito da emissão de certificado e de certidão.

7.14. Em conformidade com o estabelecido no Anexo V–Cronograma de Atividades do Processo Seletivo e de Acompanhamento da Atividade de Monitoria, 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 ou não remunerado) elaborará e enviará *on line* o seu Relatório Semestral de Monitoria, o **professor- orientador** o avaliará e o enviará também *on line* e o chefe do **departamento de ensino** ou o **chefe de curso** o aprovará e o enviará igualmente *on line* e **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 o certificado e a certidão, no prazo de até 90 (noventa) dias úteis da data de envio pela chefia, somente daqueles que tiverem a situação completamente regular no referido Sistema.

7.15. Depois de envio do Relatório Semestral de Monitoria do período letivo 2012.1 pelos departamentos de ensino e pelas chefias de cursos, os ex-monitores (remunerados e não remunerados) e os ex-orientadores deverão requerer os certificados e as certidões, pessoalmente ou por procuração e mediante preenchimento de requerimento (formulário próprio) diretamente na Coordenadoria de Apoio e Assessoramento Pedagógico (CAAP), da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PREG), de segunda-feira à sexta-feira, somente nos dias úteis e nos horários de 08h:30min às 11h:30min e de 14h:30min às 17h:30min.

7.16. Os ex-monitores (remunerados e não remunerados) e os ex-orientadores do Programa de Monitoria no período letivo 2012.1 receberão os certificados e as certidões, pessoalmente ou por procuração, diretamente na Coordenadoria de Apoio e Assessoramento Pedagógico (CAAP), da Pró-

Reitoria de Ensino de Graduação (PREG), de segunda-feira à sexta-feira, somente nos dias úteis e nos horários de 08h:30min às 11h:30min e de 14h:30min às 17h:30min.

7.17. O não cumprimento do estabelecido nos subitens 7.5., 7.6., 7.7. 7.8. e 7.9. 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 2012.1, pela Coordenadoria de Apoio e Assessoramento Pedagógico.

7.18. O desligamento de qualquer monitor do período letivo 2012.1 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.).

7.19. 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.

7.20. O aluno que participar do processo seletivo de monitoria no período letivo 2012.1 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 22h:00 do dia **7/4/2012** para que, no caso de monitoria remunerada, possa fazer jus à Bolsa de Incentivo à Docência, com vigência a partir de **8/3/2012**.

7.21. Com a finalidade de obter informações a respeito do Programa de Monitoria e de funcionamento do Sistema Eletrônico de Acompanhamento de Monitoria (http://monitoria.ufpi.br), 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 VII Encontro de Apresentação do Programa de Monitoria da UFPI e do Sistema Eletrônico de Acompanhamento de Monitoria, a ser promovido pela Coordenadoria de Apoio e Assessoramento Pedagógico (CAAP) em conjunto com o Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI) e realizado no dia **27/2/2012**, no horário de 08h:30min às 12h:00, no Auditório "Professora Maria Salomé Cabral", do Centro de Ciências da Educação "Professor Mariano da Silva Neto" (CCE), do *Campus* Universitário "Ministro Petrônio Portella" (CMPP), de Teresina-PI.

7.22. Informações adicionais e esclarecimentos a respeito do processo seletivo, inscrição de prováveis monitores, cadastramento de chefes serão obtidos na Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PREG), pelo telefone (86) 3215-**5540** e ou pelo *e-mail* preg@ufpi.edu.br, e na Coordenadoria de Apoio e Assessoramento Pedagógico (CAAP), pelo tele*fax* (86) 3215-**5555** e ou pelo *e-mail* caap@ufpi.edu.br.

7.23. Informações adicionais e esclarecimentos acerca do cadastramento de senhas de prováveis orientadores, inscrição de prováveis monitores e a operacionalização do Sistema Eletrônico de Acompanhamento de Monitoria serão obtidos no Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI)/UFPI, pelos telefones (86) 3215-**5627** e 3215-5**630** e ou pelo *e-mail* euclydesmelo@ufpi.edu.br.

7.24. 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 e comunicacao@ufpi.edu.br.

7.25. 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.

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

Teresina (PI), 12 de dezembro de 2011.

Prof. MSc. Elias Dib Caddah Neto
Chefe do Departamento de Ciências Contábeis e Administrativas (DCCA)