



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI
CAMPUS AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL
Curso de Bacharelado em Administração**



BR 343, Km 3,5 Bairro Meladão - Floriano – PI - 64808-605 – Fone: (89) 3522-0173
E-mail: admcafs@ufpi.edu.br

EDITAL Nº 02/2019-ADM/CAFS/UFPI, 21 de Novembro de 2019.

**EDITAL PARA SELEÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE MONITORES REMUNERADOS
E DE MONITORES NÃO REMUNERADOS QUE INTEGRARÃO O PROGRAMA DE
MONITORIA DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO NO
PERÍODO LETIVO 2020.1**

A Coordenação do Curso de Administração, do Campus Amílcar Ferreira Sobral (CAFS), da Universidade Federal do Piauí (UFPI), torna público o Edital de MONITORIA para os alunos de Administração regularmente matriculados no primeiro período letivo de 2020, com a distribuição das vagas e as normas para o processo seletivo de monitores, em conformidade com o disposto neste Edital, Edital Nº 04/2019-CAAC/ PREG de 11 de Novembro de 2019 e na Resolução Nº 76/15–CEPEX, de 09/06/2015.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A Resolução Nº 76/15– CEPEX, de 09/06/2015, que regulamenta o Programa de Monitoria da UFPI, sob a Coordenação Institucional da Coordenadoria de Apoio e Assessoramento Pedagógico – CAAC, da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação – PREG, caracteriza a monitoria como uma atividade de ensino e aprendizagem que contribui para a formação do aluno, e tem por finalidade despertar o interesse pela carreira docente integrada às atividades de ensino dos Cursos de Graduação.

2 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DOS DEPARTAMENTOS E DAS COORDENAÇÕES DE CURSOS E ALUNOS DE GRADUAÇÃO

2.1 Vagas para a Coordenação do Curso.

2.1.1 Conforme distribuição no Anexo I, pelo presente Edital está garantido o oferecimento de até 04 (quatro) vagas para monitoria remunerada para o período letivo 2020.1

2.1.2 Cada professor poderá orientar, no máximo, 05 (cinco) monitores (remunerados ou não remunerados) por período, podendo ter até 02 (duas) vagas nas disciplinas/turma com carga horária teórica, e até 03 (três) vagas nas disciplinas/turma com carga horária prática ou teórico-prática.

2.1.3 Não serão concedidas monitorias para:

- a) Estágio Supervisionado;
- b) Trabalho de Conclusão de Curso;
- c) Seminário de Introdução ao Curso.

2.1.4 A distribuição semestral das vagas para Monitoria Remunerada e não Remunerada é feita em consonância com o que determina o § 2º e o § 3º do Art.13 da Resolução 76/15-CEPEX, de 09/06/2015 e o Relatório de projetos que estão ativos e inativos das Monitorias por Departamento/Coordenação de curso, disponibilizado no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA).

2.2 Participação da Coordenação do Curso

2.2.1 A participação do Departamento e Coordenação de Curso, no Programa de Monitoria e no processo seletivo de monitores para o período letivo 2020.1, requer ampla divulgação do quadro de oferta com a distribuição das vagas de monitoria a integrarem o Programa informando as vagas remuneradas e não remuneradas.

2.2.2 O Departamento ou Coordenação de Curso elaborará um Projeto de Monitoria que deverá ser anexado no SIGAA juntamente com a Ata da Assembleia, contemplando as disciplinas, os docentes envolvidos, os objetivos, as atribuições dos monitores e as estratégias a serem utilizadas, em conformidade com o Capítulo IV da Resolução 76/15-CEPEX, de 09/06/2015.

2.2.3 Não será aceito o preenchimento ou complementação das informações no SIGAA por qualquer outro meio (memorando, processo administrativo, e-mail, etc.) e nem fora do prazo estabelecido neste Edital.

2.3 Participação de Alunos

2.3.1 Poderá participar do Programa de Monitoria o aluno que preencher os seguintes requisitos:

- a) ser aluno (a) da UFPI, regularmente matriculado;
- b) ter cursado na UFPI o mínimo de dois períodos letivos;
- c) ter sido aprovado (a) com a nota igual ou superior a 7 (sete) na disciplina objeto da monitoria ou equivalente;
- d) inscrever-se no processo seletivo diretamente no SIGAA.
- e) No ato da inscrição no SIGAA, não possuir qualquer outro tipo de bolsa meritória da UFPI ou de órgãos conveniados exclusivamente para aluno (a) candidato (a) à monitoria remunerada.

2.3.2 No ato da inscrição o (a) aluno (a) deverá fazer a opção para monitoria remunerada ou não remunerada, bem como cadastrar as informações pessoais, os dados bancários completos e corretos (banco, Nº da agência, Nº da conta, a conta deve estar desbloqueada), anexando comprovante da conta. **NÃO SERÁ PERMITIDA CONTA DE TERCEIROS.**

2.3.3 O SIGAA processará as inscrições e elaborará a relação dos alunos classificados e dos classificáveis, utilizando o somatório da nota obtida na disciplina objeto de monitoria e o Índice de Rendimento Acadêmico - IRA, a exigência da disciplina objeto da monitoria e as vagas ofertadas.

3. VERIFICAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DE PROVÁVEIS MONITORES

3.1 O deferimento ou indeferimento de inscrições de alunos (as) a integrarem o Programa de



Monitoria será feito pelo SIGAA, monitorado pela CAAC/PREG tendo por base o cumprimento das exigências a seguir:

a) Inserção das informações de cada aluno (a) Inscrito associando-as aos dados contidos no registro acadêmico do aluno.

b) Atendimento integral aos requisitos da inscrição contida neste Edital;

c) O aluno não poderá ser beneficiário de outras modalidades de bolsas Meritórias da UFPI ou de órgãos conveniados.

3.2 Poderá ocorrer cruzamento de informações cadastrais de alunos inscritos à monitoria remunerada com outras modalidades de bolsas meritórias da UFPI ou de órgãos conveniados. Caso seja detectado o acúmulo de bolsa, o aluno poderá ser desligado do Programa de Monitoria e deverá devolver a bolsa.

3.3 A inscrição de aluno (a), a complementação de documentos e/ou informações, substituição de qualquer documento anexado, somente serão permitidas mediante autorização formal de colegiado superior competente.

3.4 A CAAC/PREG não tem por responsabilidade a inserção de informações, inscrição de alunos ou anexação de documentos de prováveis monitores no SIGAA.

3.5 Aos resultados publicados caberá recurso exclusivamente à comissão de seleção, no prazo de 1 (um) dia útil, somente via PROCESSO protocolado e encaminhado pelos Departamentos/Coordenações de Cursos 08h30min às 11h30min e das 14h30min às 17h30min, tendo como assunto: **RECURSO REFERENTE A INDEFERIMENTO DE MONITORIA.**

3.6 O recurso interposto será julgado por uma comissão de seleção designada pela PREG e sendo acatada, a vigência da monitoria será a partir da data de aprovação do recurso, para efeito de pagamento de bolsa de monitoria e emissão de certificado e de certidão.

3.7. Recurso não acatado pela comissão de seleção e que apresente posterior pedido de reconsideração aos Conselhos Superiores, sendo favorável, a vigência da monitoria será a partir da data e do mês de aprovação, não permitirá o pagamento da Bolsa de monitoria do mês anterior.

4. REDISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

A redistribuição das vagas de monitoria não preenchidas por um Departamento ou Coordenação de Curso e o remanejamento de aluno classificável para a condição de monitor (remunerado ou não remunerado) será feita somente para monitores inscritos no processo seletivo do período e poderá ocorrer para a mesma disciplina em que surgir a vacância por desligamento de outro monitor, ou para outra disciplina que atenda aos requisitos para inscrição do processo seletivo, e que esteja no status "EM ESPERA", devendo ser observado os critérios estabelecidos na Resolução 76/15-CEPEX, de 09/06/2015 e neste Edital, especialmente a pontuação obtida por cada aluno no processo seletivo. A vigência da monitoria se dará a partir do primeiro mês de exercício da monitoria.

5. INFORMAÇÕES E DISPOSIÇÕES ADICIONAIS

5.1 Não será permitido cadastrar no SIGAA para o período letivo 2020.1, turma de disciplina que



não tenha professor definido para assumi-la e que apresente a expressão “Aguardando Definição de Docente”, não sendo admissível o exercício de monitoria sem o atendimento a essa condição.

5.2 As disciplinas bimestrais deverão ser cadastradas nos editais de Departamento/Coordenação de Curso com o vínculo não remunerado.

5.3 Para substituição de professor (a) orientador (a) por outro docente, primeiramente a Chefia deve proceder a mudança na turma ofertada no período letivo 2020.1 do respectivo Departamento ou Coordenação de Curso, via SIGAA ou junto à Diretoria de Administração Acadêmica (DAA)/PREG e caso não seja feita de forma automática pelo SIGAA, a mudança no projeto de monitoria, solicitar por memorando eletrônico à CAAC/PREG para os devidos procedimentos.

5.4 Poderão participar do Programa de Monitoria **professores visitantes ou substitutos**, desde que estejam vinculados a uma turma cadastrada no SIGAA, e **que não exista previsão de término** de seu contrato no decorrer do período letivo, conforme o Art. 6º da Resolução 76/15-CEPEX, de 09/06/2015.

5.5 Os monitores a integrarem o Programa de Monitoria no período letivo 2020.1 aceitarão o Termo de Compromisso diretamente no SIGAA, contendo suas responsabilidades frente ao Programa de Monitoria.

5.6 Os monitores do período letivo 2020.1, após selecionados e aceitos no Programa de Monitoria, que estiverem ou ingressarem em qualquer outro programa da UFPI ou de órgãos conveniados com esta IFES (com ou sem bolsa), devem anexar no SIGAA o termo de concordância (sugestão de modelo - Anexo IV) dos orientadores ou enviar à CAAC/PREG para providências.

5.7 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 2020.1, 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.

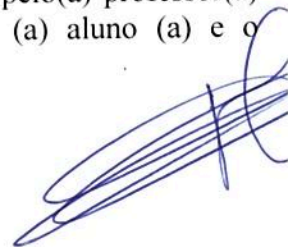
5.8 O pagamento da Bolsa de monitoria remunerada, no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) será proporcional aos dias trabalhados em cada mês de vigência do exercício da monitoria.

5.9 Não será permitido ao aluno exercer mais de uma monitoria no mesmo período letivo.

5.9.1. 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.

5.9.2 O monitor cadastrará sua frequência mensalmente com validação do orientador conforme o mês em referência. 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. A frequência de monitor (remunerado e não remunerado) não informada regularmente pelo aluno monitor e orientador, somente será efetivada de forma complementar, sem garantia de bolsa de monitoria, apenas para efeito da emissão de certificado e de certidão.

5.9.3 A partir do PRIMEIRO dia útil depois da data de conclusão do período letivo 2020.1 o (a) aluno (a) cadastrará o Relatório Final de Monitoria, que será homologado(a) pelo(a) professor(a) orientador(a) através do SIGAA. Não constatando nenhuma pendência, o (a) aluno (a) e o professor(a) poderão emitir seu certificado/certidão.



5.9.4 O não cumprimento do estabelecido nos subitens por qualquer uma das partes responsáveis, impossibilitará a emissão de certificado e de certidão.

5.9.5 O desligamento de qualquer monitor ocorrerá de acordo com a Resolução N° 76/15-CEPEX, de 09/06/2015, a pedido devidamente justificado pelo Coordenador de Curso/Chefe de Departamento à CAAC/PREG, para as providências cabíveis, via memorando eletrônico, *e-mail* ou Serviço de Protocolo da UFPI, devendo anexar a comprovação pertinente (se possível Termo de Desistência – anexo III); poderá ocorrer ainda por não cumprimento das exigências deste Edital ou de qualquer das normatizações vigentes na UFPI, se ocorrer indisponibilidade financeira ou orçamentária da UFPI (cortes, contingenciamento, insuficiência de recursos e etc.)

5.9.6 Processo referente a interposição de recurso encaminhado à comissão de seleção fora do prazo estabelecido neste Edital será indeferido sem julgamento do objeto e encaminhado para arquivamento.

6. A CAAC/PREG/UFPI não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por quaisquer motivos de ordem técnica que afetem os computadores, por falhas ou congestionamento das linhas de comunicação, por procedimento indevido do candidato, do chefe do Departamento ou Coordenador de Curso ou por quaisquer outros fatores que dificultem ou impossibilitem a transferência de dados. Recomenda-se que a inscrição eletrônica seja realizada a partir de microcomputadores e não a partir de tablets ou “*Smartphones*”.

6.1 Informações adicionais e esclarecimentos a respeito do processo seletivo, serão obtidos na CAAC/PREG, pelo telefax (86) 3215-5555 e ou pelo *e-mail* caap@ufpi.edu.br.

6.2 Informações adicionais e esclarecimentos de operacionalização do SIGAA serão obtidos na Superintendência de Tecnologia da Informação (STI)/UFPI, pelos telefones (86) 3215-5627 e 3215-5630 ou encaminhamento de demanda via SIGAA.

6.3 Casos omissos neste Edital serão decididos pela CAAC/PREG, juntamente com a comissão de seleção, em conformidade com a Resolução N° 76/15-CEPEX, de 09/06/2015.

6.4 Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

6.5 Revogam-se as disposições em contrário.

Floriano, 21 de Novembro 2019.

Prof. Jairo de Carvalho Guimarães
Coord. do Curso de Administração
Mat. SIAPE: 1758643
CAAC/UFPI

Prof. Dr. Jairo de Carvalho Guimarães
Coordenador do Curso de Administração
Campus Amílcar Ferreira Sobral – CAFS/UFPI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI
CAMPUS AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL
Curso de Bacharelado em Administração



BR 343, Km 3,5 Bairro Meladão - Floriano – PI - 64808-605 – Fone: (89) 3522-0173
E-mail: admcafs@ufpi.edu.br

EDITAL Nº 02/2019-ADM/CAFS/UFPI, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2019.
(Resolução Nº 76/15–CEPEX, de 09/06/2015)

ANEXO I

**OFERTA DE VAGAS DE MONITORIA REMUNERADA E DE
MONITORIA NÃO REMUNERADA PARA O PERÍODO LETIVO 2020.1**

Disciplina	Horário	Vagas Remuneradas	Vagas Não Remuneradas
INTRODUÇÃO A FILOSOFIA E ÉTICA	234T34		01
PSICOLOGIA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO	23T56		01
TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO E DA COMUNICAÇÃO	56T56		01
MATEMÁTICA	4T56 6T34		01
SOCIOLOGIA APLICADA A ADMINISTRAÇÃO	4N12 6N34		01
TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO I	7M56 5T34		01
TEORIA DA ADMINISTRAÇÃO II	2N12 3N34	01	-
ADMINISTRAÇÃO COM PESSOAS I	5T34 6T56		01
ELEMENTOS DE ECONOMIA	2N34 3N12		01
CONTABILIDADE GERAL	5N34 6N12		01
ESTATÍSTICA I	4N34 5N12		01
COMUNICAÇÕES ADMINISTRATIVAS	2N34 3N12		01
METODOLOGIA CIENTIFICA	23T56		01
ESTATÍSTICA II	3T34 5T56		01
ECONOMIA BRASILEIRA	24T34		01
ADMINISTRAÇÃO COM PESSOAS II	45N12		01
MATEMÁTICA FINANCEIRA	5N34 6N12		01
CONTABILIDADE DE CUSTOS	46N34		01
INTRODUÇÃO A CIÊNCIA POLITICA	4T56 6T34		01
GESTÃO AMBIENTAL	4T34 5T56	01	-
ADMINISTRAÇÃO RECURSOS MATERIAIS E PATRIMONIAIS I	4T56 6T34		01
ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA	2N34 3N123		01
ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA I	2T56 3T34	01	-
ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA ORÇAMENTARIA II	4N12 6N34		01
ADMINISTRAÇÃO RECURSOS MATERIAIS E PATRIMONIAIS II	5N34 6N12		01
ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING I	2T34 3T56		01
ADMINISTRAÇÃO DE MARKETING II	2N12 3N34		01

ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS INFORMAÇÃO I	4N34 5N12		01
ADMINISTRAÇÃO DO SETOR PÚBLICO	5T56 6T34		01
ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO E OPERAÇÕES I	46T56		01
EMPREENDEDORISMO	24T34 3T56	01	-
ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS	24N12		01
ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS INFORMAÇÃO II	57T34		01
ADMINISTRAÇÃO DA PRODUÇÃO E OPERAÇÕES II	7T34 6N34		01
ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS (optativa)	7M3456		01
COMÉRCIO EXTERIOR (optativa)	2T56 3T34		01
ELABORAÇÃO DE PROJETOS (optativa)	7M3456		01
DESENVOLVIMENTO GERENCIAL (optativa)	4N34 5N12		01
TOTAL		04	34

Florianópolis, 21 de Novembro de 2019.

Prof. Jairo de Carvalho Guimarães
Coord. do Curso de Administração
Mat.: SIAPE: 1758643
CAFS/UFPI

Prof. Dr. Jairo de Carvalho Guimarães
Coordenador do Curso de Administração
Campus Amílcar Ferreira Sobral – CAFS/UFPI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI
CAMPUS AMÍLCAR FERREIRA SOBRAL
Curso de Bacharelado em Administração

BR 343 Km 3,5 Bairro Meladão - Floriano – PI - 64808-605 – Fone (89) 3522-0173
E-mail: admcafs@ufpi.edu.br



EDITAL Nº 02/2019-ADM/CAFS/UFPI, 21 Novembro de 2019.
(Resolução Nº 76/15–CEPEX, de 09/06/2015)

ANEXO II

**CRONOGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO PARA O
PROGRAMA DE MONITORIA PARA O PERÍODO LETIVO 2020.1**

Data/Período	Atividade
11/11/2019	Publicação do Edital da CAAC/PREG
14/11/2019 e 18/11/2019	Docentes solicitam monitores para o período letivo 2020.1 junto aos Departamentos e Coordenações de Cursos, com base na oferta de disciplinas, solicitando verificação ou não de choque de horário.
20/11/2019 a 02/12/2019	Chefes de Departamentos e Coordenadores de Cursos cadastram no SIGAA , as vagas de Monitoria para o período letivo 2020.1 em conformidade com este Edital.
10 e 11/02/2020	Ajuste edital de monitoria via SIGAA para verificação de choque de horário, alteração de professor-orientador.
02 a 06/03/2020	Alunos se inscrevem no processo seletivo para monitoria para o período letivo 2020.1, diretamente no SIGAA via portal do discente.
10/03/2020	Publicação e divulgação do resultado da seleção no SIGAA.
11 a 16/03/2020	Aluno classificado confirma monitoria Aluno selecionado para monitoria e que participam de outros programas, deverá anexar no SIGAA termos de concordância dos dois orientadores, em cumprimento ao EDITAL de monitoria para 2020.1
17/03/2020	Interposição de recurso exclusivamente à comissão de seleção, via processo, com documentação comprobatória
18/03/2020	Julgamento de recurso interposto à comissão de seleção
19/03/2020 até às 18h00min	Publicação do resultado de recurso interposto na Página Eletrônica da UFPI
Até 20/03/2020	Inserção do resultado de recurso no SIGAA pela CAC/PREG
Início da Atividade de Monitoria: 11/03/2020	
Até 14/04/2020	Chefes de Departamentos e Coordenadores de Cursos solicitam à CAAC/PREG remanejamento de alunos classificáveis , para a mesma disciplina em que ocorrer vaga por desligamento de monitor, ou para disciplina que não houve alunos inscritos, a fim de atender ao disposto no Parágrafo Único do Art. 16 da Resolução Nº 76/15–CEPEX, de 09/06/2015 e neste Edital.
Frequência Mensal dos Monitores (Remunerados e Não Remunerados) –REGULAR–	
Aluno-Monitor: Cadastrar diretamente no SIGAA a frequência mensal conforme calendário a ser divulgado na página da UFPI	
Professor-Orientador: Após cadastramento da frequência pelo aluno, o professor deverá validar a Frequência Mensal do Monitor diretamente no SIGAA até o último dia do mês corrente.	
Final da Atividade de Monitoria: 03/07/2020	

Frequência Mensal dos Monitores
COMPLEMENTAR

Para os monitores que não tiverem a frequência informada nos períodos regulares poderá ser feito de forma complementar, conforme calendário divulgado pela CAAC/PREG, sem garantia da Bolsa de Monitoria, apenas para efeito de certificado e de certidão.

Relatório Semestral do Monitor

Será feito após o término do período pelo o monitor e orientador objetivando a finalização do processo e emissão da certificação via SIGAA, caso não tenham pendências.

Florianópolis, 21 de novembro de 2019.

