



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ – UFPI
CENTRO DE EDUCAÇÃO ABERTA E A DISTÂNCIA – CEAD
COORDENAÇÃO DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA/PNAP
Campus Universitário Ministro Petrônio Portela
Rua Olavo Bilac, 1148 (Praça Saraiva), Centro-Sul, CEP 64001-280, Teresina, Piauí, Brasil
Fone (86) 3215-4101, Ramal 214; E-mail: coordadmpublica.uapi@ufpi.edu.br
www.cead.ufpi.br

EDITAL Nº 01/2019 CEAD/UFPI, DE 19 DE JUNHO DE 2019
PARA SELEÇÃO DE MONITORES DO CURSO DE BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA/PNAP QUE INTEGRARÃO O PROGRAMA DE MONITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL NO SEGUNDO PERÍODO LETIVO DE 2019

A Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração Pública/PNAP do Centro de Educação Aberta e a Distância da Universidade Federal do Piauí (UFPI), por meio deste Edital, torna público aos seus alunos de graduação regularmente matriculados no período letivo 2019.2 e interessados em participar do Programa de Monitoria que, em consonância com a Resolução nº 76/15–CEPEX, de 09/06/2015, e de acordo com o disposto no **Edital Nº 02/2019-CAC/PREG/UFPI, de 07/06/2019**, estão abertas vagas para seleção de Monitores Não Remunerados, com a finalidade de desenvolver atividades acadêmicas de incentivo à docência, em disciplinas ofertadas durante o referido período letivo.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Programa de Monitoria da Universidade Federal do Piauí, regulamentado pela Resolução Nº 76/15–CEPEX, de 09/06/2015, é uma modalidade de ensino e aprendizagem coordenada 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, com o fim de contribuir com a formação discente e o conseqüente incentivo à docência, integrando as atividades de ensino, pesquisa e extensão. Portanto, o processo seletivo da Coordenação de Bacharelado em Administração Pública/PNAP será realizado de acordo com o disposto na referida Resolução e no **Edital Nº 02/2019-CAC/PREG/UFPI, de 07/06/2019**.

2. OBJETIVOS DA MONITORIA

De acordo com o que estabelece a Resolução Nº 76/15–CEPEX, de 09/06/2015, a monitoria tem como objetivos:

- a) Contribuir para a melhoria do desempenho acadêmico nos cursos de graduação;
- b) Criar condições para que os alunos possam contribuir no desenvolvimento de atividades didáticas, agindo como colaboradores da produção acadêmica;
- c) Incentivar a carreira docente;
- d) Promover a cooperação acadêmica entre discentes e docentes.

3. ATRIBUIÇÕES DOS AGENTES EAD E DO MONITOR

8.1. Professor Coordenador de Disciplina: Planeja, monta e gerencia a disciplina como um todo, delegando diferenciadas atividades e funções aos tutores e monitores. Elabora e corrige avaliações e atividades. Ministra encontros presenciais teórico-práticos nos polos. Este pode ser um professor efetivo ou substituto da UFPI com turma, objeto de monitoria, cadastrada no SIGAA.

8.2. Tutor Presencial: O tutor presencial atende aos alunos nos polos, em horários preestabelecidos, 20 horas semanais. São atribuições do tutor presencial: auxiliar os alunos no desenvolvimento de suas atividades individuais e em grupo, fomentando o hábito da pesquisa, esclarecendo dúvidas em relação a conteúdos específicos, bem como ao uso das tecnologias disponíveis; participar de momentos presenciais obrigatórios, tais como avaliações, aulas presenciais e estágios supervisionados, quando se aplicam, sempre seguindo as orientações do Coordenador da Disciplina.

8.3. Tutor a Distância: O tutor a distância atua a partir do Ambiente de Aprendizagem Virtual no SIGAA, mediando o processo pedagógico com estudantes geograficamente distantes nas turmas virtuais. São atribuições do tutor a distância: esclarecimento de dúvidas pelos fóruns de discussão na internet, pelo telefone, participação em videoconferências; promover espaços de construção coletiva de conhecimento, selecionar material de apoio e sustentação teórica aos conteúdos; participar dos processos avaliativos de ensino-aprendizagem, sempre seguindo as orientações do Coordenador da Disciplina. Além do Tutor a Distância de Turma, há alguns tutores especiais a distância, que se encarregam de disciplinas que exigem um conhecimento mais específico como: Matemática, Contabilidade, Estatística, etc., cujo trabalho fica também sob as orientações do Coordenador da Disciplina.

8.4. Monitor: O monitor irá acompanhar e auxiliar nas atividades didático-pedagógicas e práticas da disciplina, visando aprofundamento de conhecimento nessa área do conhecimento, além do desenvolvimento de pensamento e comportamento para o trabalho científico independente, agindo como colaborador da produção acadêmica e promotor da cooperação acadêmica entre discentes e docentes, sempre seguindo as orientações do Coordenador da Disciplina. O monitor experimentará o processo ensino e aprendizagem, auxiliando os discentes com mais dificuldades com a disciplina, podendo fazer revisões de conteúdo, auxílio nas discussões nos fóruns da turma virtual, e até sugerir atividades práticas para a disciplina, bem como poderá elaborar material didático de apoio com o Professor Coordenador da Disciplina, sempre sob a supervisão deste e acompanhado pelo Tutor da turma.

De acordo com o que estabelece a Resolução Nº 76/15–CEPEX, de 09/06/2015, a monitoria tem as seguintes atribuições:

- a) colaborar com o professor na orientação dos alunos, na realização de trabalhos experimentais, e na elaboração de material didático para o uso em aulas teóricas e/ou aulas práticas, e/ou aulas teórico-práticas;
- b) participar de atividades que propiciem o desenvolvimento de habilidades cognitivas e psicomotoras ou outras atividades inerentes a cada disciplina, em particular;
- c) participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas junto ao componente curricular;
- d) executar atividades pedagógicas previstas no projeto de monitoria;
- e) participar com o professor ou tutor da execução e avaliação do plano de atividades da disciplina, objeto da monitoria;
- f) cadastrar a frequência mensal do monitor diretamente no SIGAA até o último dia do mês, informando ao professor orientador para a imediata validação;
- g) cadastrar o relatório final após o término da monitoria, informando ao professor-orientador para a homologação e, caso não haja pendências, poderá emitir o certificado diretamente no SIGAA;

h) participar do evento anual de monitoria.

4. REQUISITOS PARA O ALUNO CANDIDATAR-SE A MONITORIA

4.1 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.

4.2 Para participar do processo seletivo, os alunos deverão se inscrever no SIGAA, via portal do discente, no período de **05 a 09/08/2019**.

4.3 No ato da inscrição, o(a) aluno(a) deverá fazer a opção para monitoria não remunerada, bem como cadastrar as informações pessoais.

4.4 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.

4.5 Os resultados do processo seletivo de 2019.2 será publicado no SIGAA até as 18h:00 do dia **13/08/2019**.

4.6 Após a publicação do resultado, o(a) aluno(a) classificado(a) deverá confirmar a monitoria no período de **14 a 17/08/2019**, diretamente no SIGAA, devendo imprimir o comprovante de aceitação, iniciando suas atividades de monitoria.

5. PROCESSO SELETIVO E DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS PARA O PROGRAMA DE MONITORIA NO PERÍODO LETIVO 2019.2.

Para o período letivo 2019.2, a Coordenação do Curso de Bacharelado em Administração Pública não oferecerá vagas para Monitoria Remunerada. Cada professor poderá orientar, no máximo, 03 (três) monitores por período, podendo ter até 01 (uma) vaga nas disciplinas/turma/polo com carga horária teórica, e até 01 (uma) vaga nas disciplinas/turma/polo com carga horária prática ou teórico-prática.

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.

6. INFORMAÇÕES E DISPOSIÇÕES ADICIONAIS

6.1 Não será permitido cadastrar no SIGAA para o período letivo 2019.2 turma de disciplina que não tenha professor definido para assumi-la e que apresente a expressão “Aguardando Definição de Docente”, uma vez que deve constar neste edital a oferta de disciplinas do referido período com o nome do docente ou do chefe (vide o disposto no art. 207 da Resolução 177/12-CEPEX, de 5 de novembro de 2012), não sendo admissível o exercício de monitoria sem o atendimento a essa condição.

6.2 Os professores integrantes do Programa de Monitoria no período letivo 2019.2 como orientadores solicitaram sua participação ou foram convidados pelas Coordenações de cursos.

6.3 Para substituição de professor(a) orientador(a) por outro docente, primeiramente a Coordenação deve proceder a mudança na turma ofertada no período letivo 2019.2 do respectivo 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 CAC para os devidos procedimentos.

6.4 Poderão participar do Programa de Monitoria professores efetivos ou substitutos da UFPI, 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. 6 da Resolução 76/15-CEPEX, de 09/06/2015.

6.5 Os monitores a integrarem o Programa de Monitoria no período letivo 2019.2 aceitarão o Termo de Compromisso diretamente no SIGAA, contendo suas responsabilidades frente ao Programa de Monitoria.

6.6 Os monitores do período letivo 2019.2, 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, Edital N° 02/2019-CAC/PREG/UFPI, de 07/06/2019) dos orientadores ou enviar à CAC para providências.

6.7 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 2019.2, 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.

6.8 O início das atividades de monitoria será a partir de **14 de agosto de 2019**, com término previsto para o último dia de aulas do período letivo 2019.2, ou seja, **11 de dezembro de 2019**, conforme determinado no Calendário Acadêmico dos Cursos de Graduação 2019.2.

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

6.10 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.

6.11 O monitor cadastrará sua frequência mensalmente com validação do orientador, conforme o mês em referência, com calendário previamente definido e publicado pela CAC. 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.

6.12 A frequência de monitor do período letivo 2019.2, não informada regularmente pelo aluno monitor e orientador de acordo com o disposto no item anterior, somente será efetivada de forma complementar e depois de concluído o mencionado período letivo, conforme calendário a ser divulgado pela CAC.

6.13 A partir do PRIMEIRO dia útil depois da data de conclusão do período letivo 2019.2, 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.

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

6.15 O desligamento de qualquer monitor ocorrerá de acordo com o Art. 11 e Art. 19 da Resolução N° 76/15CEPEX, de 09/06/2015, sendo oficialmente comunicado pela Coordenação de Curso à CAC, para as providências cabíveis, via memorando eletrônico, *e-mail* ou Serviço de Protocolo da UFPI, devendo anexar a comprovação pertinente (Termo de Desistência – anexo III, Edital N° 02/2019-CAC/PREG/UFPI, de 07/06/2019).

7. DISCIPLINAS COM VAGAS PARA MONITORES NO PERÍODO LETIVO 2019.2

N°	Código	Disciplina	Professor-orientador	Polo	Vagas	
					(R)	(NR)
1	BAP030	Gestão de Operações e Logística I	Elvia Florencio Torres Ximenes	Livre concorrência	0	1
2	BAP029	Gestão de Pessoas no Setor Público	Elvia Florencio Torres Ximenes	Livre concorrência	0	1

*VAGAS (R) = remuneradas; VAGAS (NR) = não-remuneradas;

8. CRONOGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO PARA O PROGRAMA DE MONITORIA PARA O PERÍODO LETIVO 2019.2

Data/Período	Atividade
07/06/2019	Publicação do Edital da CAC/PREG
10 a 13/06/2019	Docentes solicitam monitores ou são convidados a orientar monitoria pelas coordenações de curso para o período letivo 2019.2, com base na oferta de disciplinas.
14 a 24/06/2019	Coordenadores de Cursos cadastram no SIGAA os Editais próprios de Monitoria para o período letivo 2019.2 em conformidade com o Edital N° 02/2019-CAC/PREG/UFPI, de 07/06/2019.
01 a 02/08/2019	Ajuste edital de monitoria via SIGAA para alteração de professor-orientador.
05 a 09/08/2019	Alunos se inscrevem no processo seletivo para monitoria para o período letivo 2019.2, diretamente no SIGAA via portal do discente.
13/08/2019	Publicação e divulgação do resultado da seleção no SIGAA.
14 a 17/08/2019	Aluno classificado confirma a monitoria Aluno selecionado para monitoria e que participa de outros programas deverá anexar no SIGAA termos de concordância dos dois orientadores, em cumprimento ao Edital de monitoria N° 02/2019-CAC/PREG/UFPI, de 07/06/2019, para 2019.2
19/08/2019	Interposição de recurso exclusivamente à comissão de seleção, via processo, com documentação comprobatória.
20/08/2019	Julgamento de recurso interposto à comissão de seleção.
21/08/2019 até as 18h00min	Publicação do resultado de recurso interposto na Página Eletrônica da UFPI.
Até 22/08/2019	Inserção do resultado de recurso no SIGAA pela CAC.
Início da Atividade de Monitoria: 14/08/2019	
Até 14/09/2019	Coordenadores de Cursos solicitam à CAC 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 N° 76/15-CEPEX, de 09/06/2015 e no Edital de monitoria Edital N° 02/2019-CAC/PREG/UFPI, de 07/06/2019.
Frequência Mensal dos Monitores –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 do Monitor diretamente no SIGAA, conforme calendário a ser divulgado na página da UFPI.	
Final da Atividade de Monitoria: 11/12/2019	

Frequência Mensal dos Monitores
–COMPLEMENTAR–

Para os monitores que não tiverem a frequência informada nos períodos regulares, poderá ser feito de forma complementar, depois de concluído o semestre acadêmico, conforme calendário divulgado pela CAAP, apenas para efeito de certificado e de certidão.

Relatório Semestral de Monitor

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

Teresina-PI, 19 de junho de 2019.

Elvia Florenio Torres Ximenes
Coordenadora do Curso de Administração Pública/CEAD/UFPI



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
Coordenadoria de Apoio e Assessoramento Pedagógico
Câmpus “Ministro Petrônio Portella” – Bairro Ininga
CEP 64.049-550 – Teresina – Piauí – Brasil



PROJETO DE MONITORIA

(Resolução Nº 76/15)

Período Letivo: 2019.2 Centro/Campus: Centro de Educação Aberta e a Distância / Ministro Petrônio Portella. Departamento/Curso: Bacharelado em Administração Pública/PNAP

Professora-Orientadora:

- Elvia Florencio Torres Ximenes

Justificativa:

O programa de monitoria é relevante para todos os alunos que desejarem ter experiência no ensino superior. As tecnologias de comunicação inseridas na Educação a Distância viabilizam a realização de projetos dessa natureza no contexto da EaD. Além disso, os cursos de bacharelado não costumam ter disciplinas voltadas para a preparação docente, como acontece nas licenciaturas. Isso limita o campo de atuação do administrador que deseja ingressar na carreira acadêmica.

Exercendo a monitoria, o aluno estará imerso no ambiente docente superior, que o ajudará a desenvolver e despertar diversas habilidades, uma vez que durante a realização dessas atividades, os monitores serão orientados por um professor experiente na disciplina, e por tutores com formação na área do conhecimento. O programa de monitoria também viabilizará ao discente uma visão mais ampla acerca do curso e suas necessidades.

Nesse projeto serão apresentadas as disciplinas e as metodologias adotadas no âmbito do programa de monitoria. As disciplinas contempladas serão: Gestão de Operações e Logística I, Sistemas de Informação e Comunicação no Setor Público, Direito e Legislação Tributária, e Gestão de Pessoas no Setor Público.

Objetivos:

Os objetivos apresentados a seguir estão relacionados com as disciplinas associadas às monitorias:

- Auxiliar os alunos a solucionar as possíveis dificuldades encontradas no decorrer do curso;
- Desempenhar com bom aproveitamento as funções de monitoria;
- Acompanhar a tutoria no atendimento aos alunos;
- Trabalhar a resolução de questões de forma mais enfática e em horário diferenciado, podendo atender à necessidade de cada aluno em particular, quando possível;
- Propiciar ao estudante conhecimentos fundamentais relacionados ao conteúdo da disciplina;
- Possibilitar ao aluno a aquisição de conhecimentos teóricos e aplicação prática de cada disciplina contemplada;
- Compreender os princípios de cada disciplina, aplicando-os de forma didática;
- Auxiliar nas dúvidas dos alunos sobre o assunto;
- Abrir novas perspectivas no aprendizado da Administração Pública usando as ferramentas tecnológicas.

Professora Responsável pelo Projeto de Monitoria

Prof. Elvia Florencio Torres Ximenes

I) - Atribuições do Monitor

O monitor terá as responsabilidades e atribuições seguintes:

- Executar as atividades da disciplina para a qual foi selecionado;
- Exercer suas funções de monitor semanalmente com uma carga horária de 12 (doze) horas de trabalho acadêmico, sob orientação e responsabilidade institucional do professor-orientador, acompanhado(a) pelo tutor(a) da turma, durante os 4 (quatro) meses que correspondem ao período letivo, perfazendo 192 (cento e noventa e duas) horas de atividades;
- Orientar os alunos na plataforma virtual de aprendizagem sob supervisão do tutor;
- Auxiliar nas dúvidas dos alunos sobre o assunto.
- Confeccionar o Relatório Final;
- Cumprir as disposições legais contidas na Resolução N° 76/15–CEPEX de 9/6/2015, que Regulamenta o Programa de Monitoria da Universidade Federal do Piauí (UFPI).

II) - Estratégias a serem utilizadas

Para o desenvolvimento das ações estabelecidas neste Projeto de Monitoria e no plano de ensino das disciplinas objeto da monitoria, serão utilizadas as seguintes estratégias:

- a) Os monitores deverão auxiliar os discentes da disciplina na resolução de exercícios e fóruns, além de tirarem dúvidas sobre o conteúdo;
- b) O monitor auxiliará os discentes nos estudos dos conteúdos das disciplinas, utilizando conhecimentos prévios de disciplinas anteriores;
- c) Os monitores acompanharão e auxiliarão os discentes no desenvolvimento de atividades de campo;
- d) Os monitores desenvolverão as atividades propostas por seus coordenadores de disciplinas (professor).

III) - Cronograma de Desenvolvimento das Atividades do Monitor

As atividades deste Projeto de Monitoria no presente período letivo serão desenvolvidas pelo monitor conforme segue:

- Pesquisa bibliográfica sobre conteúdos didáticos das disciplinas;
- Planejamento das disciplinas;
- Organização dos materiais a serem utilizados ao longo das disciplinas;
- Execução das atividades planejadas;
- Confecção de relatório final.

Referências Bibliográficas

ARAÚJO, Luís Cesar G. *Gestão de pessoas: estratégias e integração organizacional*. São Paulo: Atlas, 2006.

CHIAVENATO, Idalberto. *Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações*. Rio de Janeiro: Campus, 1999.

- LIMA, Paulo Daniel Barreto. *A excelência em Gestão Pública*. Rio de Janeiro: QualityMark, 2007.
- OLIVEIRA, José Arimatés de. *Gestão de pessoas no setor público*. UFSC; [Brasília]: CAPES: UAB, 2011.
- BOHLANDER, George; SNELL, Scott; SHERMAN, Arthur. *Administração de recursos humanos*. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.
- DEMO, Gisela. *Políticas de Gestão de Pessoas nas organizações: papel dos valores pessoais e da justiça organizacional*. São Paulo: Atlas, 2008.
- SENGE, Peter M. *A quinta disciplina: arte, teoria e prática da organização de aprendizagem*. São Paulo: Best Seller, 1990.
- ZARIFIAN, Philippe. *Objetivo competência: por uma nova lógica*. São Paulo: Atlas, 2001.
- LIMONGI-FRANÇA, Ana Cristina. *Práticas de recursos humanos – PRH: conceitos, fundamentos e procedimentos*. São Paulo: Atlas, 2007.
- BALLOU, Ronald H.. *Logística Empresarial*. São Paulo: Atlas, 2003.
- _____. *Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos*. 6. ed. São Paulo: Bookman, 2006.
- POZO, Hamilton. *Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: uma abordagem logística*. São Paulo: Atlas, 2007.
- CORRÊA, Henrique L. et al. *Planejamento, programação e controle da produção: MRP II / ERP*. São Paulo: Atlas, 1999.
- FRANCISCHINI, Paulino, G.; GURGEL, Floriano do Amaral. *Administração de Materiais e do Patrimônio*. São Paulo: Thomson/Pioneira, 2004.
- KEEDI, Samir. *Transportes, Unitização e Seguros Internacionais de Carga*. São Paulo: Aduaneiras, 2006.
- MARTINS, Petrônio Garcia; ALT, Paulo Renato Campos. *Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais*. São Paulo: Saraiva, 2003.
- ROSA, R. de A. *Gestão de operações e Logística I*. Florianópolis: Departamento de Ciências da Administração, UFSC; Brasília: CAPES: UAB, 2011.
- VIANA, João, J. *Administração de Materiais: um enfoque prático*, São Paulo: Atlas, 2008.

Observações e ou outras informações

Obs.: "É vedado atribuir ao monitor atividades didáticas próprias do professor e/ou do tutor, tais como: ministrar aulas, fazer verificação do rendimento escolar, implantar dados dos alunos no SIGAA, supervisionar estágios e/ou desempenhar funções meramente burocráticas" (Art.10 da Resolução 76/15 de 9/6/2015).

Apêndice I – Gestão de Operações e Logística I

1. Coordenador:

Prof. Elvia Florencio Torres Ximenes/ Bacharelado em Administração Pública/PNAP/CEAD/UFPI

2. Justificativa

O programa de monitoria é relevante para todos os alunos que desejarem ter experiência no ensino superior. As tecnologias de comunicação inseridas na Educação a Distância viabilizam a realização de projetos dessa natureza no contexto da EaD. Além disso, os cursos de bacharelado não costumam ter disciplinas voltadas para a preparação docente, como acontece nas licenciaturas. Isso limita o campo de atuação do administrador que deseja ingressar na carreira acadêmica.

Exercendo a monitoria, o aluno estará imerso no ambiente docente superior, que o ajudará a desenvolver e despertar diversas habilidades, uma vez que durante a realização dessas atividades, os monitores serão orientados por um professor, experiente na disciplina, e por tutores com formação na área do conhecimento. O programa de monitoria também viabilizará ao discente uma visão mais ampla acerca do curso e suas necessidades.

3. Objetivos

- Auxiliar os alunos a solucionar as possíveis dificuldades encontradas no decorrer do curso;
- Desempenhar, com bom aproveitamento, as funções de monitoria;
- Acompanhar a tutoria no atendimento aos alunos;
- Trabalhar a resolução de questões de forma mais enfática e em horário diferenciado, podendo atender à necessidade de cada aluno em particular, quando possível;
- Propiciar ao estudante conhecimentos fundamentais relacionados ao conteúdo da disciplina;
- Possibilitar ao aluno a aquisição de conhecimentos teóricos e aplicação prática da disciplina;
- Compreender os princípios de cada disciplina, aplicando-os de forma didática;
- Auxiliar nas dúvidas dos alunos sobre o assunto;
- Abrir novas perspectivas no aprendizado da Administração Pública, usando as ferramentas tecnológicas.

4. Ementa

Evolução e conceitos de logística e de administração de materiais. Previsão da demanda interna de bens e serviços. Estudo do gerenciamento da administração de recursos materiais, como função básica de administração. Gestão de transportes. Gestão de estoques e materiais. Gestão de compras. Gestão de fornecedores (contratos). Administração de Patrimônio.

5. Metodologia

Após a seleção, os monitores serão orientados sobre como realizar suas funções na disciplina. A monitoria será exercida na cidade/polo para o qual o monitor foi selecionado. O monitor receberá semanalmente instruções e materiais do professor da disciplina. Em dias e horários definidos com o orientador, haverá atividade de monitoria na disciplina.

6. Material

Os materiais utilizados serão os recursos oferecidos pelo Curso de Administração Pública/PNAP/CEAD/UFPI e os disponíveis no município/polo.

7. Cronograma

A disposição do monitor será de 12 horas semanais durante as semanas do segundo semestre letivo do ano 2019. O atendimento aos alunos será realizado em hora e data a serem marcados e fixados de acordo com os horários dos alunos, do monitor e do tutor, com anuência do professor orientador.

Apêndice II – Gestão de Pessoas no Setor Público

1. Coordenador:

Prof. Elvia Florencio Torres Ximenes/ Bacharelado em Administração Pública/PNAP/CEAD/UFPI

2. Justificativa

O programa de monitoria é relevante para todos os alunos que desejarem ter experiência no ensino superior. As tecnologias de comunicação inseridas na Educação a Distância viabilizam a realização de projetos dessa natureza no contexto da EaD. Além disso, os cursos de bacharelado não costumam ter disciplinas voltadas para a preparação docente, como acontece nas licenciaturas. Isso limita o campo de atuação do administrador que deseja ingressar na carreira acadêmica.

Exercendo a monitoria, o aluno estará imerso no ambiente docente superior, que o ajudará a desenvolver e despertar diversas habilidades, uma vez que durante a realização dessas atividades, os monitores serão orientados por um professor, experiente na disciplina, e por tutores com formação na área do conhecimento. O programa de monitoria também viabilizará ao discente uma visão mais ampla acerca do curso e suas necessidades.

3. Objetivos

- Auxiliar os alunos a solucionar as possíveis dificuldades encontradas no decorrer do curso;
- Desempenhar, com bom aproveitamento, as funções de monitoria;
- Acompanhar a tutoria no atendimento aos alunos;
- Trabalhar a resolução de questões de forma mais enfática e em horário diferenciado, podendo atender à necessidade de cada aluno em particular, quando possível;
- Propiciar ao estudante conhecimentos fundamentais relacionados ao conteúdo da disciplina;
- Possibilitar ao aluno a aquisição de conhecimentos teóricos e aplicação prática da disciplina;
- Compreender os princípios de cada disciplina, aplicando-os de forma didática;
- Auxiliar nas dúvidas dos alunos sobre o assunto;
- Abrir novas perspectivas no aprendizado da Administração Pública, usando as ferramentas tecnológicas.

4. Ementa

Evolução da gestão de pessoas. Conceitos da gestão de pessoas. Processos de gestão de pessoas. Planejamento estratégico de pessoas. Gestão de equipes, gestão por competências e gestão do conhecimento. Gestão de pessoas no setor público: teoria e prática. Admissão e dispensa de servidores públicos. Cargos e salários. Programas de incentivo e benefícios. Prêmios e recompensas. Desenvolvimento de pessoas. Políticas de desenvolvimento de servidores. Carreiras: estruturação de cargos e funções no setor público. Avaliação de desempenho individual. Sistemas de informações gerenciais na gestão de pessoas. Higiene e segurança no trabalho. Qualidade de vida no trabalho. Gestão de pessoas no contexto da organização moderna. Tendências da área de gestão de pessoas no serviço público.

5. Metodologia

Após a seleção, os monitores serão orientados sobre como realizar suas funções na disciplina. A monitoria será exercida na cidade/polo para o qual o monitor foi selecionado. O monitor receberá semanalmente instruções e materiais do professor da disciplina. Em dias e horários definidos com o orientador, haverá atividade de monitoria na disciplina.

6. Material

Os materiais utilizados serão os recursos oferecidos pelo Curso de Administração Pública/PNAP/CEAD/UFPI e os disponíveis no município/polo.

7. Cronograma

A disposição do monitor será de 12 horas semanais durante as semanas do segundo semestre letivo do ano 2019. O atendimento aos alunos será realizado em hora e data a serem marcados e fixados de acordo com os horários dos alunos, do monitor e do tutor, com anuência do professor orientador.