



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA/UFDPar
CAMPUS MINISTRO REIS VELLOSO
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO E
INFORMÁTICA/COORDENAÇÃO
Av. São Sebastião, 2819, Parnaíba, Piauí, Brasil; CEP 64.202-020
Telefone: (86) 3323-5216

EDITAL Nº 01/2020 –DCAI/CMRV/UFDPar, DE 10/08/2020

EDITAL PARA SELEÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE MONITORES REMUNERADOS E MONITORES NÃO REMUNERADOS DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO E INFORMÁTICA QUE INTEGRARÃO O PROGRAMA DE MONITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA, NO PERÍODO LETIVO ESPECIAL 2020.3

O Departamento de Ciências da Administração e Informática/Coordenação do Campus Ministro Reis Velloso, da Universidade Federal do Piauí (UFPI), por meio deste Edital, torna público aos alunos de graduação presenciais regularmente matriculados no período letivo especial 2020.3 e interessados em participar do Programa de Monitoria Emergencial, a distribuição das vagas e as normas para o processo seletivo e o acompanhamento de Monitores Remunerados e de Monitores Não Remunerados, com a finalidade de desenvolverem atividades acadêmicas de disciplinas ofertadas pelo Departamento de Ciências da Administração e Informática/Coordenação durante o período letivo especial de 2020.3 em consonância com a Resolução Nº 76/2015-CEPEX, de 09/06/2015 e de acordo com o disposto no Edital Nº 05/2020 – PREG/UFDPar, de 06 de agosto de 2020.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Programa de Monitoria Emergencial da Universidade Federal do Delta do Parnaíba, regulamentado pela Resolução Nº 76/2015-CEPEX, de 09/06/2015 é uma modalidade de ensino e aprendizagem coordenada no âmbito da Instituição pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PREG), desenvolvida para alunos bolsistas e 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 da Administração e Informática/Coordenação que será realizado de acordo com o disposto na referida Resolução, no Edital Nº 05/2020, de 06 de agosto de 2020 da - PREG/UFDPar e neste Edital.

2. OBJETIVOS DA MONITORIA

A Resolução Nº 76/2015-CEPEX estabelece como objetivos da Monitoria:

- 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. PARTICIPAÇÃO DE ALUNOS

Haverá dois processos seletivos distintos para que o aluno possa candidatar-se às vagas de Monitoria Remunerada ou Não Remunerada para o Programa de Monitoria Emergencial.

O aluno pode candidatar-se:

- a) Monitoria em disciplina para acompanhar as atividades junto ao professor da disciplina;
- b) Monitoria de apoio aos discentes no uso das tecnologias que estará ligado ao Coordenador do curso;

O aluno deve estar regularmente matriculado no período letivo 2020.3 em curso de graduação de Administração da UFDPAr, preencher a Ficha de Inscrição no Processo Seletivo (disponibilizado por cada coordenação) obedecendo aos seguintes requisitos:

3.1 PARA MONITORIA EM DISCIPLINA JUNTO AO PROFESSOR DA DISCIPLINA

- I. Ser aluno da UFDPAr, regularmente matriculado;
- II. Ter cursado na UFDPAr, o mínimo de dois períodos letivos no Curso de Administração;
- III. Ter sido aprovado com a nota mínima de 7 (sete) na disciplina objeto da monitoria;
- IV. Ter sido aluno da disciplina objeto da monitoria;
- V. A disciplina, objeto da monitoria, deve estar relacionada ao curso que o aluno está matriculado na UFDPAr;
- VI. Declarar que não possui qualquer outro tipo de bolsa na UFDPAr ou de órgãos conveniados (Declarar na ficha de inscrição do processo seletivo);
- VII. Informar dados bancários completos e corretos (banco, nº da agência, nº da conta corrente);
- VIII. Apresentar Histórico Escolar e Confirmação de Matrícula do Período Letivo de 2020.3
- VIII. Possuir conhecimentos e habilidades necessárias para utilizar tecnologias digitais de comunicação e informação;

3.2 PARA MONITORIA EM DISCIPLINA JUNTO AO PROFESSOR DA DISCIPLINA

- I. Ser aluno da UFDPAr, regularmente matriculado no Curso de Administração;
- II. Ter cursado na UFDPAr, o mínimo de dois períodos letivos;
- III. Ter sido aprovado com a nota mínima de 7 (sete) na disciplina objeto da monitoria;
- IV. Ter sido aluno da disciplina objeto da monitoria;
- V. A disciplina, objeto da monitoria, deve estar relacionada ao curso que o aluno está matriculado na UFDPAr;
- VI. Declarar que não possui qualquer outro tipo de bolsa na UFDPAr ou de órgãos conveniados (Declarar na ficha de inscrição do processo seletivo);
- VII. Informar dados bancários completos e corretos (banco, nº da agência, nº da conta corrente);

- VII. Apresentar Histórico Escolar e Confirmação de Matrícula do Período Letivo de 2020.3
 VIII. Possuir conhecimentos e habilidades necessárias para utilizar tecnologias digitais de comunicação e informação;

3.3. PARA MONITORIA DE APOIO AO USO DAS TECNOLOGIAS QUE ESTARÁ LIGADA AO COORDENADOR DO CURSO

- I. Ser aluno da UFDPAr, regularmente matriculado de Administração;
 II. Ter cursado na UFDPAr, o mínimo de dois períodos letivos;
 III. A disponibilidade de tempo para cumprir a carga horária do Programa;
 IV. Possuir conhecimentos e habilidades necessárias para utilizar tecnologias digitais de comunicação e informação;

4.PROCESSO SELETIVO

a)MONITORIA DE DISCIPLINA

O monitor será selecionado pelo Departamento/Coordenação de Curso de Administração, através do Histórico Escolar do aluno, observando a seguinte ordem, de forma excludente:

- I. Maior nota do somatório da nota obtida pelo aluno na disciplina objeto da monitoria e coeficiente de rendimento escolar;
 II. A disponibilidade de tempo para cumprir a carga horária do Programa;
 III. Possuir conhecimentos e habilidades necessárias para utilizar tecnologias digitais de comunicação e informação;

b) MONITORIA PARA USO DAS TECNOLOGIAS

O monitor será selecionado pela Coordenação de Curso, observando:

- I. A disponibilidade de tempo para cumprir a carga horária do Programa;
 II. Possuir conhecimentos e habilidades necessárias para utilizar tecnologias digitais de comunicação e informação;
 III. Participar de uma entrevista, cuja classificação ocorrerá de acordo com a nota obtida na mesma que será realizada pela comissão de seleção no formato on-line

4.1 O monitor deverá exercer suas funções com carga horária de 6 (seis) horas semanais, durante o período letivo, perfazendo uma carga horária total de 36 (trinta e seis) hrs.

5 DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS E DISCIPLINAS PARA MONITORIA

Para o Período Letivo Especial 2020.3, será destinada uma (01) vaga para monitoria remunerada, uma (01) vaga para Monitoria Não Remunerada e uma (01) vaga para monitor da Coordenação, para apoio aos discentes no uso das tecnologias que estará ligado ao Coordenador do Curso de Administração, no Programa de Monitoria Emergencial conforme o quadro abaixo:

VAGAS REMUNERADAS

DENOMINAÇÃO DA DISCIPLINA	CÓDIGO DA DISCIPLINA	PROFESSORA	HORARIO	VAGAS
RECURSOS HUMANOS II	DCAI 106 – Turma II	DARLENE SANTOS	Terça-feira e Quinta-feira 20:00 h /22:00 h	01 (UMA)

VAGAS NÃO REMUNERADAS

DENOMINAÇÃO DA DISCIPLINA	CÓDIGO DA DISCIPLINA	PROFESSORA	HORARIO	VAGAS
RECURSOS HUMANOS I	DCAI 105 – Turma II	MARA ÁGUIDA	Segunda – Feira e Quarta- Feira: 18:00 h / 20:00 h	01 (UMA)

VAGAS PARA MONITOR DA COORDENAÇÃO

DENOMINAÇÃO DA DISCIPLINA	CÓDIGO DA DISCIPLINA	COORDENADOR	HORARIO	VAGAS
-	-	RONALDO PORTELA	Das 14:00 h às 20:00 h, de segunda a sexta-feira	01 (UMA)

5.1 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, de acordo com a solicitação do Departamento/coordenação, obedecendo a lista de classificáveis.

6. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão realizadas de 12 a 14 de agosto de 2020, por formulário de inscrição on-line ou por formulário via e-mail do Departamento/ Coordenação de curso ou comissão de seleção dos participantes do processo de seleção 2020.3.

- No ato da inscrição o candidato deverá enviar formulário de inscrição que pode ser por e-mail ou formulário próprio (conforme critério da comissão) preenchido e assinado e seus anexos por meio eletrônico (e-mail) com envio da documentação, em arquivo único PDF para o Departamento/Coordenação de Curso/comissão no qual deseja ser monitor **na seguinte ordem:**
- Formulário de Inscrição devidamente preenchido;
- Comprovante que conste as disciplinas e seus respectivos horários no semestre 2020.3;
- Cópia do histórico escolar;
- Cópia da carteira de identidade e CPF;
- Comprovante de conta bancária para monitoria remunerada;

6.1 A inscrição somente poderá ser realizada pelo interessado.

6.2 Não será permitida a acumulação de monitorias, independente da modalidade.

7. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

7.1 A divulgação do resultado da seleção dos monitores será realizada no dia 18 de agosto de 2020, até as 18 horas, na página da UFDPAr ou na página da Coordenação do curso;

7.2 Documentação exigida do Professor Orientador e do Monitor após Seleção a ser enviado para a PREG, via memorando, até dia 24 de Agosto de 2020:

- Plano de Ensino da Disciplina objeto da Monitoria com o nome do professor da disciplina e Coordenador do Curso/Chefe de Departamento;
- Plano de Atividades do(s) Aluno(s), com os nomes do Professor Orientador e do Monitor;

8. INFORMAÇÕES E DISPOSIÇÕES ADICIONAIS

8.1 A carga horária semanal a ser cumprida pelo monitor será de 6 (seis) horas semanais, durante o período letivo 2020.3.

8.2 professor que tiver monitor sob sua responsabilidade acadêmica deverá encaminhar o relatório de atividades desenvolvidas por cada monitor para a PREG para pagamento da bolsa, bem como o relatório final para confecção dos certificados e certidões de monitoria, que será emitido pela CAAC/PREG/UFPI.

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

8.4 Haverá pagamento de uma única bolsa de monitoria, no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) para monitores selecionados para monitoria remunerada.

8.5 O(A) estudante que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar deste processo seletivo do Programa de Monitoria deverá preencher formulário (ANEXO V) e encaminhar à Coordenação do Curso/Departamento, no dia 19/08/2020, até as 17h:00H, via e-mail.

8.6 A publicação do resultado do recurso interposto será divulgada na página eletrônica da www.ufpi.br/ufdpar no dia 20 de Agosto de 2020.

8.7 A publicação do resultado final será divulgada na página eletrônica da www.ufpi.br/ufdpar no dia 20 de Agosto de 2020.

8.8 Os casos omissos serão decididos pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação.

8.8 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Parnaíba-PI, 10 de agosto de 2020.

Francisco Eudes Barros
Chefe do Departamento de Ciências Da Administração e Informática

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO**

PROGRAMA DE MONITORIA EMERGENCIAL

Anexo III

FICHA DE INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

Período Letivo: _____ / _____

I DADOS DE IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO

Nome: _____

Curso _____ Matrícula: _____

Registro Geral: _____ - Órgão Expedidor: _____ -

Expedição: / _____ /

C.P.F.: _____ - Emissão: ____ / ____ / ____

Endereço

Residencial: _____

Bairro _____ Cidade _____ Estado _____ - CEP: _____

Telefone Residencial: _____ Telefone Celular: _____

_____ e-mail: _____

Banco: _____ - Agência Bancária: _____ Nº da ContaCorrente: ____

II- INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS AO PROCESSO SELETIVO DO PERÍODO LETIVO 2020.3

(anexar Histórico Escolar atualizado e Confirmação de Matrícula do período letivo em que exercerá a Monitoria)

Disciplina que Pretende ser Monitor: _____ Discipl

Coordenador de Curso: _____

Modalidade de Monitoria que Solicita: () Remunerada () Não remunerada

Período em que cursou a Disciplina: _____ / _____ - No

Índice de Rendimento Acadêmico

(IRA): _____ - Já Foi Monitor da Disciplina: () Sim Não ()

Disciplinas a serem cursadas no Período Letivo da Monitoria: _____

Turnos e Horários Disponíveis para Exercer a Monitoria: _____

- Habilitação com uso de tecnologias
- Plataforma Moodle () Plataforma Google Classroom () Plataformas Google meet, Hangout, etc () Outras: ()
 - Tem facilidade com o manuseio de tecnologias? () Sim () Não

III - DECLARAÇÃO

Declaro para fins de prova e aquisição de Monitoria que não possuo outro tipo de Bolsa da UFDPAr ou de órgãos conveniados. _

Parnaíba(PI), ____ de Agosto de 2020

Assinatura do Aluno

BS: Esta Ficha de Inscrição deve ser preenchida com todos os dados solicitados, de forma legível, sem emendas e sem rasuras e em conjunto com a documentação comprobatória na

Coordenação de Monitoria



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO**

ANEXO IV

RELATÓRIO DE MONITORIA ESPECIAL (Remunerada e Não Remunerada)

I – DADOS DA INSTITUIÇÃO E DO MONITOR

I – DADOS DA INSTITUIÇÃO E DO MONITOR

Departamento _____ de _____ Ensino/Curso: _____

Disciplina: _____

Professor-Orientador: _

Período Letivo: 2020.3

Aluno-Monitor: _

Curso: _____ - Matrícula: _____

II – RELATÓRIO DO ALUNO-MONITOR

1. Relacionar as atividades desenvolvidas durante o exercício da Monitoria.

2. Listar as contribuições do exercício de Monitoria para a sua vida pessoal e vida profissional.

3. Avaliar o seu desempenho durante o exercício de Monitoria.

4. Tecer críticas e apresentar sugestões para a melhoria do Programa de Monitoria da UFPI.

III- AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DO MONITOR PELO PROFESSOR-ORIENTADOR

Parnaíba(PI), ____ de _____ de 20__.

Assinatura do Aluno-Monitor
Orientador

Assinatura do Professor-

IV- RELATÓRIO APROVADO PELA ASSEMBLÉIA DEPARTAMENTAL OU COLEGIADO DE CURSO EM: ____/____/____

Assinatura do Chefe de Departamento de Ensino ou Chefe de Curso

V- RECEBIDO PELA COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA COMPLEMENTAR: ____/____/____

Obs: O preenchimento deste Relatório deve ser legível, com todos os dados solicitados, sem emendas e sem rasuras.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO**

