



EDITAL Nº 01/2020-DEAS/UFPI, DE 06 DE AGOSTO DE 2020

EDITAL EMERGENCIAL (PANDEMIA CORONAVÍRUS – COVID-19) PARA SELEÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE MONITORES REMUNERADOS E NÃO REMUNERADOS DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA AGRÍCOLA E SOLOS, QUE INTEGRARÃO O PROGRAMA DE MONITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ PARA O PERÍODO LETIVO ESPECIAL 2020.3

O **Departamento de Engenharia Agrícola e Solos** do Centro de Ciências Agrárias, da Universidade Federal do Piauí (UFPI), torna público aos alunos de graduação regularmente matriculados **no semestre acadêmico 2020.3** e estabelece neste Edital, em consonância com o disposto no Edital Nº 01/2020-PREG/UFPI de 31/07/2020, Resolução Nº 76/15 – CEPEX, de 09/06/2015 e Resolução Nº 052/2020 de 31/07/2020, a distribuição das vagas e as normas para o **processo seletivo e acompanhamento de Monitores Remunerados e Não Remunerados**, a integrarem o Programa de Monitoria, com a finalidade de desenvolverem atividades acadêmicas em disciplinas ofertadas pelo Departamento de Engenharia Agrícola e Solos no Período Letivo especial 2020.3.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A Resolução Nº 76/15–CEPEX, de 09/06/2015 e a Resolução Nº 052/2020, que regulamentam o Programa de Monitoria da UFPI, sob a Coordenação Institucional da Coordenadoria de Apoio e Assessoramento Pedagógico - CAAP, 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. OBJETIVOS DA MONITORIA

2.1 A Resolução Nº 76/15–CEPEX estabelece como objetivos da Monitoria:

- a) Proporcionar ao estudante de graduação da Universidade Federal do Piauí – UFPI, oportunidade de participar em Projetos 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 e aperfeiçoamento das atividades técnico didáticas;
- d) Promover a cooperação acadêmica entre discentes e docentes;

3. REQUISITOS PARA O ALUNO CANDIDATAR-SE A MONITORIA

3.1 A participação de discente no Programa de Monitoria requer a submissão ao processo seletivo, bem como o atendimento às exigências estabelecidas na Resolução Nº 76/15-CEPEX, de 09/06/2015 e a Resolução Nº 052/2020 de 31/07/2020, e neste Edital, quais sejam:

- I. Ser aluno da UFPI, regularmente matriculado no período 2020.3;**
- II. Ter cursado na UFPI, 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 UFPI;
- VI. Declarar de não possuir qualquer outro tipo de bolsa na UFPI 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

IX. Possuir conhecimentos e habilidades necessárias para utilizar tecnologias digitais de comunicação e informação;

4. PROCESSO SELETIVO

Para seleção do monitor será analisado o Histórico Escolar do aluno, observando a seguinte ordem, de forma excludente:

I. Maior nota do somatório da melhor 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;

4.1 A distribuição de bolsas em disciplinas deverá ocorrer em turmas que tenham no mínimo 10 alunos matriculados.

4.2 A aprovação e implementação da bolsa de monitoria fica condicionada ao atendimento de todos os critérios mencionados acima.

4.3 O resultado do processo seletivo será publicado pela comissão e encaminhado posteriormente à PREG/CAAC para os procedimentos.

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



5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições serão realizadas de **10 a 12 de agosto de 2020**, através de formulário (ANEXO II) deste edital. Após o preenchimento do formulário é necessário enviar a documentação em formato pdf endereçada para o e-mail: secretariadeas@ufpi.edu.br, assunto: **INSCRIÇÃO EDITAL Nº 01/2020-DEAS/UFPI** até às 18 horas do dia 12 de agosto de 2020, na seguinte ordem:

- a) Formulário de Inscrição devidamente preenchido (ANEXO II);
- b) Comprovante que conste as disciplinas e seus respectivos horários no semestre 2020.3;**
- c) Cópia do histórico escolar;
- d) Cópia da carteira de identidade e CPF;
- e) Comprovante de conta bancária para monitoria remunerada;

5.3 A inscrição somente poderá ser realizada pelo interessado;

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

6. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

A divulgação da seleção dos monitores será realizada no dia **17 de agosto de 2020** e o resultado será divulgado na página da UFPI;

- 6.1 Documentações exigida do Professor Orientador e do Monitor após Seleção a ser enviado para a Coordenadoria de Administração acadêmica complementar (CAAC) via e-mail até dia 21 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;



7. INFORMAÇÕES E DISPOSIÇÕES ADICIONAIS

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

7.2 O professor que tiver monitor sob sua responsabilidade acadêmica deverá encaminhar relatório de atividades desenvolvidas por cada monitor para a CAAC para pagamento da bolsa, bem como o relatório final para confecção dos CERTIFICADOS E CERTIDÕES DE MONITORIA (ANEXO III).

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

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

7.5 O (A) estudante que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar deste processo seletivo do Programa de Monitoria deverá preencher formulário (ANEXO IV) e encaminhar ao Departamento de Engenharia Agrícola e Solos, no dia 18/08/2020, até as 17:00 horas, via e-mail: secretariadeas@ufpi.edu.br.

7.6 A publicação do resultado do recurso interposto será divulgada na página eletrônica da UFPI dia 19/08/2020.

7.7 Os casos omissos serão decididos pela Coordenadoria de Administração Acadêmica Complementar (CAAC) juntamente com a Pró-Reitoria de Ensino de Graduação.

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



**8. CRONOGRAMA DE ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO PARA
O PROGRAMA DE MONITORIA PARA O PERÍODO ESPECIAL 2020.3**

DATA PERÍODO	ATIVIDADE
06/08/2020	Publicação do Edital N° 01/2020- DEAS/UFPI;
10 a 12/08/2020	Período de inscrição e envio digital dos documentos para o e-mail: secretariadeas@ufpi.edu.br , assunto: INSCRIÇÃO EDITAL N° 01/2020 DEAS/UFPI;
17/08/2020	Publicação e divulgação do resultado da seleção na página da UFPI;
18/08/2020 até as 17h	Período para interposição de recurso;
19/08/2020	Resultado dos recursos;
20/08/2020	Encaminhamento de dados e relação dos alunos selecionados para monitoria não remunerada e remunerada, incluindo as informações bancários, para a CAAC, via e-mail;
Até 21/08	Envio para CAAC, via e-mail, da Documentação exigida do Professor Orientador e do Monitor após Seleção, conforme Item 6.1;
Relatório Final da Atividade de Monitoria Conforme o anexo do Edital 01/2020 (ANEXO III), os relatórios devem ser enviados pelos Departamentos que são responsáveis pelo Edital específico em curso, para a CAAC via e-mail. Será feito após o término do período pelo o monitor e orientador objetivando a finalização do processo para certificação. Disponibilizaremos posteriormente um calendário de envio do relatório.	

Teresina, 06 de agosto de 2020

Prof. Dr. Carlos José Gonçalves de Souza Lima
Chefe substituto do Departamento de Engenharia Agrícola e Solos



PROGRAMA DE MONITORIA EMERGENCIAL

ANEXO I

DISTRIBUIÇÃO DE BOLSAS DE MONITORIA - 2020.3

Para o período especial 2020.3, o **DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA AGRÍCOLA E SOLOS** oferecerá **04 (quatro)** vagas para Monitoria Remunerada e **03 (três)** vagas para Monitoria não remunerada, conforme distribuição apresentada no quadro abaixo:

Disciplina	Código	Horário	Remuneradas	Não remuneradas
Fertilidade e adubação do Solo	DEA0046	23456T34	01	-
Microbiologia do Solo	DEAS075	24M234	01	-
Ciência do Solo II	DEA0042	3456M56	01	-
Meteorologia e Climatologia agrícola	DEA0043	35M56 35T56	01	02
Introdução à Perícia Ambiental	DEAS060	3M234 6M56 6T1	-	01

Teresina-PI, 06 de agosto de 2020



ANEXO II

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 Conta Corrente: _____

II- INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS AO PROCESSO SELETIVO DO PERÍODO LETIVO _____ (anexar Histórico Escolar atualizado e Confirmação de Matrícula do período letivo em que exercerá a Monitoria)

Disciplina que pretende ser monitor: _____

Chefe de departamento: _____

Coordenador de Curso: _____

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

Período em que cursou a Disciplina: _____ Nota de Aprovação na Disciplina: _____

Índice de Rendimento Acadêmico (IRA): ____ Já Foi Monitor da Disciplina: () Sim () Não



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ
CENTRO DE CIÊNCIAS AGRÁRIAS
DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA AGRÍCOLA E SOLOS (DEAS)
Home Page: <http://ufpi.br/engenharia-agricola-e-solos-deas-cca>
E-mail: secretariadeas@ufpi.edu.br



Disciplinas a serem cursadas no Período Letivo da Monitoria:

Turnos e Horários Disponíveis para Exercer a Monitoria:

Habilidade com uso das tecnologias: Plataforma Moodle () Plataforma Google Classroom ()
Plataformas Google Meet (), Zoom () Outras: _____

Tem facilidade com o manuseio de tecnologias?

III - DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR OUTRO TIPO DE BOLSA DA UFPI OU DE ÓRGÃOS CONVENIADOS

Declaro para fins de prova e aquisição de Monitoria que:

Teresina (PI), _____ de _____ de 20 _____

Assinatura do Aluno

OBS: Esta Ficha de Inscrição deve ser preenchida com todos os dados solicitados, de forma legível, sem emendas, sem rasuras e entregue com a documentação comprobatória ao e-mail do Departamento de Engenharia Agrícola e Solos (secretariadeas@ufpi.edu.br).



ANEXO III

RELATÓRIO DE MONITORIA ESPECIAL (Remunerada e Não Remunerada)

I - DADOS DA INSTITUIÇÃO E DO MONITOR

Unidade de Ensino/*Campus*: _____

Departamento de Ensino/Curso: _____

Disciplina: _____

Professor-Orientador: _____

Período Letivo: _____

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

Teresina (PI), _____ de _____ de 20__

Assinatura do Aluno-Monitor

Assinatura do Professor-Orientador

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

Assinatura do Chefe de Departamento

V – RECEBIDO PELA COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO ACADÊMICA COMPLEMENTAR: ____/____/____.

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

