



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - UFCG
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS - PRAC
NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO - NAI**

**EDITAL NAI/PRAC Nº 001/2024
PROCESSO SELETIVO DE MONITORES INCLUSIVOS 2023.2**

A Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários (PRAC), por meio do **Núcleo de Acessibilidade e Inclusão (NAI)**, torna público o Edital do Processo Seletivo para o **Programa de Monitoria Inclusiva referente ao período letivo 2023.2, de acordo com o Decreto nº 7.234, de 19/07/2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil (PNAES/MEC); as Diretrizes do Programa de Assistência aos Estudantes com Deficiência, de acordo com a LDB nº 9.394/1996; a Lei nº 13.409, de 28 de dezembro de 2016, que altera a Lei n. 12.711, de 29 de agosto de 2012; o Decreto-Lei nº 5.296/2004 e a Portaria UFCG nº 86, que regulamenta o Programa de Monitoria Inclusiva da Universidade Federal de Campina Grande.**

1. Dos Objetivos

1.1 Promover apoio pedagógico e técnico para a promoção de igualdade de oportunidades e adequado desenvolvimento de habilidades e competências aos(às) estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades e superdotação, a partir da identificação das Necessidades Educacionais Específicas (NEE) dos estudantes nos *Campi* da UFCG, a fim de contribuir com a formação acadêmica e humanística, com a permanência, o acompanhamento e a conclusão dos seus cursos.

2. Dos Requisitos

2.1 Poderá se inscrever para o Processo Seletivo o(a) estudante que:

- i. Estiver regularmente matriculado(a) no período letivo 2023.2 em cursos de graduação presencial diurnos com o mínimo de 5 (cinco) disciplinas ou 20 créditos e nos cursos noturnos com o mínimo de 4 (quatro) disciplinas ou 16 créditos;
- ii. Tiver Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA) de, no mínimo, 6,0 (seis).
- iii. Dispuser de, no mínimo, 12 horas semanais para a execução das atividades

relacionadas à Monitoria Inclusiva;

iv. Não desenvolver atividade remunerada para a qual já exista normativa restritiva na UFCG (ex.: Bolsa de Extensão, Monitoria Acadêmica, Iniciação Científica, Programa de Educação Tutorial, Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência, entre outras).

v. Cumprir as etapas e obedecer aos prazos divulgados no edital NAI/PRAC e demais comunicados;

vi. O(A) estudante que não atender ao requisito de que trata o item “i” deste tópico, poderá apresentar declaração da coordenação do seu curso de graduação justificando os motivos acadêmicos ou declaração pessoal justificando a excepcionalidade.

2.2.1 A situação de excepcionalidade descrita no item anterior será analisada pela equipe multiprofissional do NAI, que avaliará a permanência ou não do(a) estudante no Programa.

3. Das Inscrições

3.1 O processo de inscrição dos(as) candidatos(as) será realizado exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico de Informação-SEI UFCG.

3.1.1 O(A) candidato(a) deverá protocolar processo, por meio do SEI- UFCG utilizando o tipo: “*Núcleo de Acessibilidade e Inclusão: solicitações, informações, comunicações e acompanhamentos*”, direcionando-o ao Núcleo de Acessibilidade e Inclusão - NAI REITORIA e deverá adicionar documento do tipo: *REQUERIMENTO GERAL PARA O NAI-UFCG*”, correspondente de seu *Campus*, contendo os seguintes anexos:

- **Ficha de inscrição e carta de motivação (em anexo), devidamente preenchida e assinada;**
- **Histórico acadêmico atualizado;**
- **Cópia do CPF e RG.**

3.2 Terão suas inscrições INDEFERIDAS os(as) candidatos(as) que:

I. Não enviarem a documentação completa, devidamente preenchida e assinada no período de inscrição descrito no cronograma;

II. Não possuírem o Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA) estabelecido no item 2.ii;

III. Não atendem aos requisitos do presente Edital.

3.3 Os dados cadastrais do(a) candidato(a) serão conferidos pelo NAI/PRAC de acordo com o Sistema de Controle Acadêmico Online (SCAO) da UFCG.

3.4 O(A) candidato(a) é o único responsável por manter os seus dados cadastrais

atualizados no SCAO da UFCG. O(A) candidato(a) que se sinta prejudicado(a), poderá entrar com o recurso no prazo de dois dias, conforme cronograma, preenchendo e enviando, via SEI, processo para o NAI do seu *campus*, o formulário de recurso que consta em anexo.

3.5 O(A) estudante só poderá se candidatar a 01 (uma) vaga dentre todas aquelas disponíveis no seu *Campus*.

4. Da Seleção

4.1 A Seleção para Monitoria Inclusiva será de responsabilidade dos NAIs de cada *Campus* da UFCG e se dará em duas etapas:

4.1.1 **Etapa 1 - Validação das inscrições e avaliação do mérito acadêmico (fase eliminatória):** será verificada a documentação enviada pelo(a) estudante no ato da inscrição, como também se o Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA) se encontra dentro das exigências do presente Edital.

4.1.2 **Etapa 2 - Entrevista Técnica e avaliação da Carta de Motivação (fase classificatória):** O(a) candidato(a) participará de uma entrevista, por meio da qual serão considerados os seguintes critérios de pontuação:

- a) Disponibilidade no acompanhamento do(a) estudante em suas atividades acadêmicas;
- b) Competências e habilidades que julga possuir para prestar assistência qualificada;
- c) Interesse demonstrado pelo(a) candidato(a) em aprender sobre a deficiência do estudante acompanhado;
- d) Disponibilidade de interagir com os professores;
- e) Afinidade com a temática da Educação Inclusiva;
- f) Experiência na área da educação inclusiva;
- g) Interesse em utilizar os conhecimentos sobre a educação inclusiva no futuro profissional;
- h) Domínio do conhecimento/uso das tecnologias assistivas;

4.1.2.1 A entrevista será realizada por membros das Equipes dos Setores de Apoio Local do NAI, em cada um dos *Campi*, de modo presencial ou via *Google Meet*, e terá a pontuação entre 0 (zero) e 8,0 (oito) pontos.

4.1.2.2 A Carta de Motivação terá a pontuação entre 0 (zero) e 2,0 (dois) pontos.

4.1.2.3 Será eliminado(a) do Processo Seletivo o(a) candidato(a) que obtiver nota final inferior a 7,0 (sete).

5. Dos Critérios de Classificação

5.1 Serão classificados(as) e selecionados(as) os(as) candidatos(as) que obtiverem a maior pontuação no somatório de pontos da entrevista e da carta de motivação.

5.2 Havendo empate, será classificado(a), em ordem sucessiva, o(a) candidato(a) com a maior nota na avaliação e/ou entrevista, depois, aquele(a) maior CRA, e depois do maior número de períodos cursados. Ainda persistindo o empate, a classificação será definida por sorteio.

6. Do Resultado

6.1. O resultado preliminar da seleção será divulgado pelo NAI na página da UFCG (<https://portal.ufcg.edu.br>), de acordo com o cronograma constante neste Edital.

6.2 O(A) candidato(a) que desejar entrar com recurso deverá fazê-lo dentro dos prazos estabelecidos no cronograma para cada etapa do processo, bastando preencher e assinar o formulário contido no Anexo II, juntamente com documentação comprobatória e protocolar processo via SEI-UFCG ao NAI do seu respectivo *Campus*.

6.3 Após o período de recursos, o NAI disponibilizará o resultado final na página da UFCG (<https://portal.ufcg.edu.br/>), de acordo com o cronograma.

7. Das Bolsas

7.1 Serão disponibilizadas 14 (quatorze) **bolsas no valor de R\$ 500,00 (quinhentos reais)**, de acordo com a distribuição descrita no item 12 deste Edital.

7.2 O pagamento das bolsas será efetuado até o dia 15 do mês subsequente, exclusivamente, por meio de ordens bancárias emitidas pelo Sistema de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI), diretamente ao(à) beneficiário(a), por meio de depósitos em conta bancária pertencente ao(a) estudante, sendo vedada a utilização de contas de terceiros.

7.3 O cadastramento dos dados bancários no sistema de controle acadêmico online (<https://pre.ufcg.edu.br:8443/ControleAcademicoOnline/>) é de responsabilidade do(a) monitor(a) inclusivo(a), devendo ser providenciado em até 02 (dois) dias úteis após a publicação do resultado final.

7.4 Caso haja recebimento de algum valor indevido a título de bolsa, o(a) monitor(a) inclusivo(a) deverá comunicar formalmente ao Núcleo de Acessibilidade e Inclusão, por sua vez, dará ciência ao setor financeiro da UFCG, para que seja emitida a Guia de Recolhimento da União - GRU, o que possibilitará ao(à) beneficiário(a) fazer o

ressarcimento ao erário.

8. Do Termo de Compromisso

8.1 Os (As) discentes monitores(as) inclusivos aprovados(as) e classificados(as) na Seleção e seus respectivos(as) orientadores(as) assinarão um Termo de Compromisso, disponibilizado pelo NAI, no qual constam as regras a serem cumpridas no exercício da Monitoria Inclusiva.

8.2 O(A) Monitor(a) Inclusivo(a) exercerá suas atividades em regime de 12 (doze) horas semanais.

8.3 O(A) estudante acompanhado(a) também assinará um outro Termo de Compromisso, disponibilizado pelo NAI, no qual constam as regras a serem cumpridas, por ele, no exercício da Monitoria Inclusiva.

9. Das Atribuições do(a) Monitor Inclusivo(a)

- I. O acompanhamento presencial, em sala de aula, com objetivo de apoiar as ações de inclusão do(a) aluno(a) com deficiência para a realização de atividades de rotina que podem se configurar como barreira ao bom desempenho acadêmico;
- II. O fornecimento de suporte para a execução de atividades acadêmicas e de acompanhamento nos espaços acadêmicos como salas de aula, laboratórios, bibliotecas, com o objetivo de favorecer a adaptação à ambiência universitária;
- III. O auxílio ao uso de tecnologias assistivas para a realização de atividades acadêmicas;
- IV. Auxílio ao(a) estudante apoiado(a) no acesso ao material da disciplina, organização da rotina de estudos etc;
- V. Apoio, junto ao NAI, na adaptação de material acadêmico utilizado pelos(as) alunos(as) com deficiência, como a digitalização e adaptação digital de obras bibliográficas, confecção de materiais em relevo, vídeos entre outros.

9.1 As atribuições desenvolvidas pelos(as) monitores(as) inclusivos(as) não substituem as atividades e ações relacionadas à educação inclusiva de responsabilidade das unidades acadêmicas e administrativas da UFCG.

9.2 A função do(a) monitor(a) inclusivo(a) não constitui cargo ou emprego, nem gera vínculo empregatício de qualquer natureza com a UFCG.

9.3 O(A) monitor(a) inclusivo(a) que não cumprir adequadamente as suas atribuições poderá ser substituído durante a vigência do Programa.

9.4 O(A) monitor(a) inclusivo(a) na modalidade voluntária terá as mesmas atribuições

do(a) monitor(a) inclusivo(a) remunerado(a).

9.5 Fica vedado(a) ao(a) monitor(a) inclusivo(a) assistir o(a) aluno(a) fora do espaço acadêmico e das atividades que não estejam relacionadas à Universidade.

10. Das Atribuições do(a) discente acompanhado(a)

10.1 O(A) estudante acompanhado(a) deverá estar regularmente matriculado, não poderá estar em regime de exercício domiciliar, considerando que as atividades da monitoria ocorrem de forma presencial;

10.2 O(A) estudante acompanhado(a) deverá expressar a(o) Orientador(a) e ao Monitor(a) suas Necessidades Educacionais Específicas (NEE), explicitando suas demandas, de modo a contribuir para a construção do Plano de Atividades;

10.3 O(A) estudante acompanhado(a) deverá construir o cronograma de atividades junto com o(a) monitor(a) e comparecer aos encontros de Monitoria Inclusiva no *Campus*;

10.4 O(A) estudante acompanhado(a) deverá respeitar os horários e dias estabelecidos no Plano de Trabalho para a realização das atividades, priorizando o horário de funcionamento da Instituição.

11. Da Frequência mensal das atividades

11.1 A frequência mensal deverá ser devidamente preenchida e assinada pelo(a) monitor(a), orientador(a) e estudante assistido(a) e mensalmente entregue pelo(a) monitor(a) ao NAI em datas previamente agendadas por cada Núcleo em seu referido campus.

11.1.1 O estudante que não apresentar ao NAI a frequência com as atividades realizadas no mês antecedente poderá ser desligado do Programa.

12. Do Relatório Final de Atividades

Ao final da vigência do contrato, o(a) monitor(a) inclusivo(a), juntamente com o(a) seu(sua) orientador(a) e o(a) estudante acompanhado(a), deverá elaborar um Relatório de Atividades, de acordo com modelo proposto pelo NAI/PRAC e encaminhá-lo, por meio de processo administrativo, ao NAI/PRAC, comprovando as atividades realizadas durante as atividades do Programa.

13. Da Certificação

13.1 O(A) discente que concluir a Monitoria Inclusiva, seja na modalidade remunerada ou voluntária, será concedido, pelo NAI/PRAC, o Certificado de Monitoria Inclusiva com a respectiva carga horária, após a submissão do relatório de atividades pelo(a) monitor(a) inclusivo e seu(sua) orientador(a), devidamente preenchido e assinado.

13.2 O(A) monitor(a) inclusivo(a), na modalidade voluntária, fará jus à certificação de igual natureza à da monitoria inclusiva remunerada.

13.3 Ao (À) monitor(a) inclusivo(a) que não atuar ao longo de todo o período letivo, caberá uma declaração de participação no Programa, com carga horária proporcional, desde que tenha entregado um relatório parcial das atividades que cumpriu enquanto esteve no Programa.

13.4 Para ter direito à declaração que trata o item 13.3, é necessário que o(a) monitor(a) tenha atuado, no mínimo, em 50% da carga horária do Período.

13.5 O(A) Orientador(a) receberá um certificado de orientação dos(as) monitores(as) inclusivos(as) após a submissão do relatório de atividades referente à vigência do Programa.

14. Do Desligamento do Programa

14.1 O(A) monitor(a) bolsista ou voluntário(a) será desligado(a) do Programa de Monitoria Inclusiva da UFCG quando incorrer em uma das cláusulas a seguir:

- I. Indisponibilidade de carga horária;
- II. Em casos de irregularidade, inveracidade e/ou omissão de informações constatadas pela equipe do NAI;
- III. Por solicitação justificada do(a) orientador(a), via processo SEI, a ser avaliada pelo NAI Local.
- IV. Por solicitação do(a) estudante acompanhado(a) com justificativa via processo SEI, a ser avaliada pelo NAI Local.
- V. Por solicitação do(a) próprio(a) monitor(a) com justificativa via processo SEI.

15. Das Vagas

Serão disponibilizadas 14 **vagas** para bolsistas, de acordo com os quadros que se seguem:

Campus de Campina Grande - 03 vagas		
Curso/Turno	Vagas para Bolsistas	Vagas para Voluntários
Letras-Libras- Diurno <i>Necessário que o(a) candidato(a) possua fluência em Libras</i>	02	-
Física	01	-

Campus de Sumé - CDSA- 03		
Curso/Turno	Vagas para Bolsistas	Vagas para Voluntários
Educação do Campo – Diurno <i>Necessário que o(a) candidato(a) possua fluência em Libras</i>	3	-

Campus de Cajazeiras - CFP - vagas		
Curso/Turno	Vagas para Bolsistas	Vagas para Voluntários
Geografia - Matutino	1	-
Matemática - Matutino	1	-

Campus de Cuité - CES - Vagas		
Curso/Turno	Vagas para Bolsistas	Vagas para Voluntários
Enfermagem - Diurno	1	-
Biologia – Diurno <i>OBS: Necessário que o(a) candidato(a) esteja cursando o 2º período de Biologia-Diurno</i>	1	-

Campus de Patos - CSTR - Vagas		
Curso/Turno	Vagas para Bolsistas	Vagas para Voluntários
Engenharia Florestal - Integral	1	-
Medicina Veterinária - Integral	2	-

Campus de Sousa - CCJS - Vagas		
Curso/Turno	Vagas para Bolsistas	Vagas para Voluntários
Ciências Contábeis - Noturno	1	-

16. Do Cronograma

Todas as informações de cada etapa do cronograma serão divulgadas na página da UFCG (<https://portal.ufcg.edu.br>), de acordo com o cronograma abaixo:

ATIVIDADE	DATAS
Publicação do Edital	26/02/2024
Período de inscrições	26 a 28/02/2024
Homologação das inscrições	29/02 e 01/03/2024
Resultado preliminar da homologação das inscrições	01/03/2024
Período de Recursos	02 a 03/03/2024
Resultado homologação das inscrições	04/03/2024
Seleção NAIs Sede / Locais	04 a 07/03/2024
Divulgação do Resultado Preliminar - NAIs Locais	08/03/2024
Prazo para recurso	09 a 10/03/2024
Divulgação do Resultado Final	11/03/2024
Encontro de Formação para os(as) novos(as) Monitores(as)	A definir

17. Das Disposições Finais

17.1 Ao se inscrever, o(a) candidato(a) aceita as condições estabelecidas neste Edital e na Portaria do Gabinete da Reitoria nº 86/2022.

17.2 Os(As) alunos(as) aprovados(as) e não classificados(as) como monitores(as) inclusivos poderão constituir um cadastro de reserva, podendo haver convocação, conforme o surgimento de vagas originadas da saída de alunos monitores e/ou identificação de novas demandas junto aos estudantes com deficiência.

17.3 A ocorrência de falsidade nas informações prestadas acarretará a desclassificação do(a) estudante candidato(a) e em sanções disciplinares, na forma da legislação vigente.

17.4 A qualquer tempo este Edital poderá ser alterado, revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou em decorrência de aditamentos no processo seletivo, sem que isso implique direito de indenização de qualquer natureza.

17.5 Toda ou qualquer alteração será publicada nos meios já indicados neste Edital.

17.6 Os casos omissos serão resolvidos pelo NAI, cabendo recurso à Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários - PRAC.

17.7 Serão realizadas, pelas equipes dos Setores de Apoio Local do NAI, (conforme a necessidade da realidade de cada Campi) reuniões periódicas com os Orientadores, Monitores e Estudantes Acompanhados.

17.8 A apresentação das frequências, Cronograma de Atividades, junto à entrega dos Relatórios Finais de Monitoria Inclusiva, será requisito obrigatório para a obtenção do Certificado de Monitor Inclusivo.

Campina Grande - PB, **26 de fevereiro de 2024.**

Maria Verônica do Nascimento Fernandes Santos
Coordenadora Geral do NAI.

Maria Angélica Sátyro Gomes Alves
Pró-Reitora de Assuntos Comunitários.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - UFCG
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS - PRAC
NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO - NAI

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO-INFORMAÇÕES DO CANDIDATO		
Nome:		
E-mail:		
Endereço:		
Telefone:		
Curso:	Matrícula:	Turno:
RG:	CPF:	
E-mail:	CRA:	Participa de algum Programa Acadêmico? ()sim ()não Se sim, qual?
Possui disponibilidade de 12h semanais para dedicação à Monitoria Inclusiva? () sim () não		



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE - UFCEG
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS - PRAC
NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO - NAI**

ANEXO II

FORMULÁRIO PARA RECURSOS (MONITORIA INCLUSIVA)

I. DESTINATÁRIO

- NAI REITORIA - Campus Campina Grande
- NAI Apoio Local - Campus Cajazeiras
- NAI Apoio Local - Campus Cuité
- NAI Apoio Local - Campus Patos
- NAI Apoio Local - Campus Pombal
- NAI Apoio Local - Campus Sousa
- NAI Apoio Local - Campus Sumé

II. IDENTIFICAÇÃO

NOME	
MATRÍCULA	
CAMPUS	
CURSO	

III. EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS

Nesses termos, pede-se deferimento,

Data: ___/___/___, Local, _____

Assinatura do(a) estudante.