



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
Núcleo de Acessibilidade e Inclusão - NAI
R. Aprígio Veloso, 882 - Universitário, Campina Grande – PB. CEP: 58428-830
Site: <http://ufcg.edu.br> - Telefone: (83) 2101-1000

EDITAL NAI Nº 002/2021

PROCESSO SELETIVO ONLINE DE MONITORES INCLUSIVOS 2020.2e

Em consonância com o Edital PRE nº 12/2021, da Coordenação de Programas e Estágios, publicado no dia 04 de junho de 2021, o **Núcleo de Acessibilidade e Inclusão (NAI)** torna público o Processo Seletivo para o **Programa de Monitoria Inclusiva 2020.2e**, cujo objetivo será acompanhar os discentes com necessidades educacionais especiais nos Centros da UFCG, no período 2020.2e.

1. Caracterização das Necessidades Educacionais Especiais (NEE)

1.1. Considera-se pessoa com NEE aquela que apresenta:

1.1.1. Deficiência nas áreas auditiva, visual, física, intelectual ou múltipla, que tem impedimentos de longo prazo de natureza física, intelectual, mental ou sensorial.

1.1.2. Transtornos globais do desenvolvimento, que se caracterizam por apresentar um quadro de alterações no desenvolvimento neuropsicomotor, comprometimento nas relações sociais, na comunicação ou estereotípias motoras, incluindo o Espectro Autista, a Síndrome de Asperger, Síndrome de Rett, transtorno desintegrativo da infância (psicoses) e transtornos invasivos de outra especificação.

1.1.3. Altas habilidades/superdotação: aqueles que apresentam um potencial elevado e grande envolvimento com as áreas do conhecimento humano, isoladas ou combinadas: intelectual, liderança, psicomotora, artes e criatividade.

1.1.4. Transtornos específicos.

1.2. As necessidades educacionais elencadas poderão ser ampliadas ou restringidas, de acordo com a legislação federal, adotando-se a nomenclatura vigente.

2. Do Núcleo de Acessibilidade e Inclusão – NAI

2.1. O NAI foi criado de acordo com a Resolução CONSUNI/UFCG nº 11/2016, como Órgão Suplementar vinculado à Reitoria e possui Setores de Apoio Local em cada Campi da UFCG.

3. Da inscrição

3.1. Poderá se inscrever para o processo seletivo o aluno que:

3.1.1. Apresente coeficiente acadêmico igual ou superior a 6,0 (seis), exceto o aluno ingressante do período 2020.2e (neste caso, observar o item 5.7);

3.1.2. Disponibilize 12 (doze) horas semanais para o Programa, podendo estender para o sábado contabilizando como dia letivo e o expediente até às 12h.

3.1.3. Preferencialmente seja do mesmo curso e período do aluno que será acompanhado.

3.1.4. Esteja com o cadastro atualizado no Sistema de Controle Acadêmico.

3.1.5. Não ter atuação como bolsista em outro programa com seleção por mérito, ou seja, não

pode acumular duas ou mais bolsas de mérito acadêmico.

3.1.6. Além do peticionamento inicial, deve constar no processo SEI o histórico escolar e sua ficha de inscrição com os dados pessoais do candidato, cópias do RG e CPF e cópia comprobatória de conta bancária (apenas conta corrente titular) do candidato

3.1.7. Os dados cadastrais do monitor serão auditados pela PRE com o Sistema de Controle Acadêmico Online (SCAO) da UFCG.

3.1.8. O candidato é o único responsável por manter os seus dados cadastrais atualizados no SCAO da UFCG.

3.1.9.. A ausência de dados cadastrais ou o erro no cadastramento/inscrição implicará na anulação da inscrição do candidato ou na rescisão do termo de contratação.

3.2. O estudante só poderá se candidatar a 01 (uma) vaga entre todas as vagas disponíveis no seu Campus.

4. Dos Documentos para a inscrição

4.1. O candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição (Anexo I) e encaminhar em formato .pdf via processo SEI ao NAI do seu respectivo Campi, juntamente com os seguintes documentos:

4.1.1 Histórico escolar;

4.1.2. Cópia do CPF e RG;

4.1.3. Cópia comprobatória de conta bancária (apenas conta corrente titular) do candidato.

4.2. Terão suas inscrições INDEFERIDAS os candidatos que não enviarem a documentação completa no período de inscrição, ou que não atenderem aos requisitos do presente edital.

5. Da Seleção

5.1 A seleção para monitor inclusivo será de responsabilidade do NAI (Sede e Setores de Apoio Local de cada Campi):

5.1.1. Sede: Coordenação Geral do NAI, representada por um ou mais membros lotados no Campus de Campina Grande, ou lotados em outro Campus, conforme necessidade de convocação para participação na Banca avaliadora;

5.1.2. Demais Campi: Coordenação Geral do NAI, representada pelo conselheiro representante do Conselho de Acessibilidade e Inclusão e/ou demais membros dos Setores de Apoio Local.

5.2 A seleção será online e em três etapas:

5.2.1 **Etapa 1 – Inscrição:** o candidato enviará a documentação (em formato .pdf) através do Processo SEI (Tipo Graduação: Programas de Monitoria) destinado ao NAI do seu respectivo Centro (item 4.1);

5.2.2 **Etapa 2 – Avaliação do mérito acadêmico:** será verificado por avaliação ponderada do Coeficiente de Rendimento Acadêmico (CRA ou MC) e do Índice de Eficiência Acadêmica (IEA).

5.2.3 **Etapa 3 – Entrevista Técnica (0 a 10 pontos):** o candidato participará de uma entrevista, na qual será avaliada a disponibilidade de cada candidato, a capacidade de prestar o acompanhamento solicitado e ter afinidade com a temática da Educação Inclusiva.

5.2.3.1 A entrevista será realizada em uma plataforma digital escolhida pela Equipe do NAI Sede e Setores de Apoio Local de cada Campi.

5.2.3.2 Será acrescido na nota da entrevista 01 (um) ponto para aquele candidato que:

a) Tenha o domínio de informática, sobretudo, das tecnologias assistivas;

b) Tenha conhecimento do método Braille, para candidatos que queiram acompanhar alunos com deficiência visual;

c) Tenha o conhecimento de Libras, para candidatos que queiram acompanhar alunos surdos.

5.3 Poderão ser indicados para a monitoria 2020.2e aqueles monitores selecionados no edital do período 2020.1e, uma vez atendidas às prerrogativas quantitativas e qualitativas apresentadas, neste edital, para os conteúdos curriculares e monitores desde que tenham exercido a monitoria no período 2020.1e.

5.4 A Seleção e Classificação de monitores caberão ao NAI dos seus respectivos campi;

5.5 Será eliminado do processo seletivo o candidato que obtiver nota inferior a 7,0 (sete vírgula zero).

5.6 O monitor é responsável pela veracidade dos dados informados e por manter os seus dados cadastrais atualizados no SCAO da UFCG.

5.7 Exclusivamente para o NAI, pode-se haver seleção de candidatos matriculados no 1º semestre dos Cursos. Nestes casos, a média ponderada será obtida pela entrevista e pela média geral do ENEM;

5.8 O NAI de cada campus deverá elaborar uma planilha com todos os candidatos inscritos indicando a pontuação referente aos elementos de seleção. Na Planilha, deve destacar os candidatos selecionados como bolsistas ou como voluntários, além dos demais classificados e inscritos. Os candidatos bolsistas serão aqueles com as maiores notas da seleção.

5.9 Os Termos de Contratação devem ser assinados de forma eletrônica no sistema SEI.

5.10 Uma vez encerrada a etapa de recrutamento e seleção, com o envio da planilha com os resultados, não será permitida qualquer inclusão de monitores para processo complementar.

5.11 O quantitativo de monitores por professor-orientador está estabelecido no item 5 do Edital PRE nº 12/2021.

6. Das bolsas

6.1 O número de bolsas para o NAI será distribuído proporcionalmente entre os Centros de acordo com a demanda de solicitação e a quantidade de bolsas a serem contempladas, não podendo ter mais de uma bolsa por ocorrência;

6.2 O monitor classificado como bolsista, dependendo da disponibilidade orçamentária da UFCG, receberá uma bolsa semestral (100 dias letivos) de R\$ 1.200,00 (Hum mil e duzentos reais), distribuídos em quatro parcelas iguais de R\$ 300,00 (Trezentos reais). Cada parcela da bolsa corresponderá a vinte e cinco dias letivos de desempenho das atividades de monitoria.

6.3 Admitida à disponibilidade financeira, a UFCG terá o prazo de trinta dias para promover o depósito das bolsas na conta corrente indicada (Inciso XIV do Art. 40 da Lei 8.666).

6.4. A responsabilidade pela frequência mensal dos monitores e pelo desempenho das atividades é do professor-orientador que deve encaminhar ao NAI do seu respectivo Campus.

6.5 As bolsas devem ser solicitadas oficialmente pelo NAI de cada campus, para os classificados como bolsistas que tenham documentalmente comprovada participação nas atividades a eles inerentes e pelo tempo exigido pelo programa.

6.6 A solicitação periódica das bolsas deverá ser acompanhada de um relatório de frequência e participação dos monitores (Art. 67 da Lei 8.666).

6.7 O NAI de cada Centro encaminhará, até o dia 20 de cada mês, a frequência dos monitores à Coordenação de Programas e Estágios/PRE (Art. 7º da Portaria PRE nº 002, de 06 de maio de 2014) por meio do sistema SEI, com anexo em formato XLS, para o endereço COORDPE-PRE.

6.8 O não encaminhamento da frequência até o dia determinado resultará na não inclusão do monitor bolsista na folha de pagamento (parágrafo único do Art. 7º da Portaria PRE nº 002, de 06 de maio de 2014).

6.9 As bolsas do Programa de Monitoria podem ser recebidas cumulativamente com Auxílios de Demanda Social (Auxílio transporte, Auxílio Moradia, Auxílio Refeição, Auxílio Permanência, etc).

6.10. As bolsas não ocupadas dentro dos prazos e critérios estabelecidos, serão devolvidas a Coordenação de Programas e Estágios para serem remanejadas de acordo com critérios estabelecidos pela Comissão de Monitoria da UFCG.

7. Das atribuições do monitor inclusivo

7.1 O Monitor Inclusivo deverá cumprir as seguintes atribuições, de forma remota:

7.1.1 Acompanhar o discente com Necessidades Educacionais Especiais (NEE) em tarefas pedagógicas e científicas;

7.1.2 Colaborar com o NAI Sede e os Setores de Apoio Local, na promoção da acessibilidade e inclusão;

7.1.3 Participar das reuniões do NAI Sede e Setores de Apoio Local, quando necessárias;

7.1.4 Observar o cronograma de execução de atividades remotas elaborado em conjunto com o docente da disciplina e o discente com NEE;

7.1.5 Elaborar cronograma e um plano de atividades para o acompanhamento, conforme a necessidade do discente com NEE, sob sua responsabilidade, de modo a compatibilizar as suas atividades acadêmicas e do aluno acompanhado;

7.1.6 Informar ao NAI Sede e Setores de Apoio Local sobre a necessidade de alteração/adaptação no cronograma, de modo a evitar prejuízos acadêmicos para si e para o discente acompanhado;

7.1.7 Em caso de desistência do programa, comunicar ao NAI Sede e Setores de Apoio Local com antecedência de, no mínimo, 20 (vinte) dias;

7.1.8 Comunicar ao NAI (ou Setor de Apoio Local) quando o discente acompanhado estiver negligenciando as atividades sob sua responsabilidade;

7.1.9 Auxiliar o discente, quando necessário, na abertura de processos e seleções via Sistema Eletrônico de Informações (SEI);

7.1.10 Assessorar o discente em provas finais, caso seja necessário;

7.1.11 Registrar todas as atividades desenvolvidas com o/a discente acompanhado/a, todas datadas conforme atendimentos remotos;

7.1.12 Entregar um relatório sobre as atividades da Monitor Inclusiva ao término do seu exercício, conforme modelo padrão adotado pelo NAI a ser enviado para o e-mail de cada monitor/a, posteriormente.

8. Das atribuições do professor-orientador

8.1 O professor orientador deve assinar as frequências mensais dos monitores, para que seja entregue pelos monitores ao NAI/CES para fins de controle das atividades desenvolvidas no respectivo período;

8.2 A entrega das frequências é fundamental para o exercício da monitoria, pois é uma forma de controle se realmente o mesmo está exercendo suas atividades. Devido a isso é importante que os orientadores reforcem a seus monitores que estes não deixem de entregar suas frequências;

8.3 O professor orientador deve acompanhar a confecção do Relatório Final de Monitoria do discente, emitindo um parecer sobre o mesmo e avaliando o monitor por meio da Ficha de Avaliação do professor, ambos devem ser preenchidos e assinados pelo Orientador, e entregue juntamente com Relatório Final ao NAI dos seus respectivos campi ao final do semestre 2020.2e;

8.4 O professor orientador deve orientar e assistir o monitor em suas atividades específicas, fornecendo-lhe subsídios ao desenvolvimento das mesmas, acompanhando o cumprimento dos seus deveres.

8.5 Organizar, com o discente monitor, horário de trabalho que garanta prática conjunta de monitoria com a parte acadêmica (horário das atividades não poderá ser simultâneo com o horário das disciplinas em que estiver matriculado no período letivo);

8.6 É vedado atribuir ao discente monitor atividades de responsabilidade do docente, como ministrar aulas em substituição e ausência docente responsável; preparar, confeccionar e ter acesso às provas, antes de sua aplicação; atribuição de notas ou conceitos às atividades/trabalhos de alunos; supervisionar atividades de estágio;

8.7 É vedado ainda atribuir ao discente monitor funções meramente burocráticas, que venham a descaracterizar os objetivos da monitoria;

8.9 Justificar formalmente ao NAI/CES, a qualquer tempo, os casos de exclusão do programa.

9. Atribuições do docente da disciplina

9.1 O docente poderá consultar, sempre que necessitar, o monitor inclusivo voluntário e o NAI, para atender aos alunos com NEE, a fim de realizar adaptações necessárias, em atividades remotas adotadas. Assim, o monitor inclusivo voluntário além de acompanhar os estudantes com NEE, atuará como um facilitador entre professor-aluno e professor-NAI, desde que resguardado o direito do estudante com NEE, por parte de todos, de se dirigir, sempre que julgar necessário – considerando a adequação do momento – ao professor, para tirar dúvidas, dialogar, etc., e aos demais colegas a fim de interagir, etc.

9.2 Assim, é preferível que o professor possa:

9.2.1 Estar vinculado à Unidade Acadêmica em que o estudante acompanhado está matriculado;

9.2.2 Planejar e programar, juntamente com o monitor inclusivo, as atividades de acompanhamento inclusivo, definindo a metodologia que vai ser empregada no atendimento ao estudante acompanhado;

9.2.3 Organizar, juntamente com o monitor inclusivo, o horário de trabalho do discente acompanhado;

9.2.4 Acompanhar a atuação do monitor inclusivo, subsidiá-lo e orientá-lo na elaboração e execução das atividades teóricas e práticas desempenhadas em prol do estudante acompanhado, juntamente com o NAI e Setores de Apoio Local;

9.2.5 Procurar orientação do NAI e Setores de Apoio Local sempre que necessário;

9.2.6 Dialogar com a família do aluno com NEE quando necessário, preferencialmente por intermédio do NAI-CES;

9.2.7 Repassar ao monitor inclusivo voluntário, antecipadamente, material didático a ser adaptado, sempre que necessário;

9.2.8 Entregar ao monitor inclusivo voluntário, com antecedência, os instrumentos de avaliação de disciplina por ele utilizados os quais necessitem de adaptação para o discente acompanhado;

9.2.9 Acompanhar o desenvolvimento das atividades do aluno com necessidades educacionais especiais.

10. Das atividades vedadas

10.1 Ao monitor do Programa de Monitoria Inclusiva da UFCG é vedado:

10.1.1 Acumular atividades de monitoria remunerada com qualquer outro programa acadêmico remunerado;

10.1.2 Substituir o professor da disciplina em atividade docente, incluindo ministrar aulas;

10.1.3 Avaliar o aluno;

10.1.4 Auxiliar o professor das disciplinas em atividades que não estejam relacionadas à monitoria;

10.1.5 Preencher o Diário de Classe;

10.1.6 Executar atividades administrativas;

10.1.7 Acumular atividades acadêmicas com carga horária semanal superior a 40 horas.

11. Da exclusão do programa

11.1 O Monitor Bolsista ou Voluntário será excluído do Programa de Monitoria Inclusiva da UFCG quando incorrer em uma das cláusulas a seguir:

11.1.1 Verificação de atividade vedada no item 10;

11.1.2 Indisponibilidade de carga horária;

11.1.3 Não oferta do componente curricular;

11.1.4 Não cumprimento satisfatório das atribuições pertinentes a monitoria;

11.1.5 Trancamento do Curso;

- 11.1.6 Conclusão do Curso;
- 11.1.7 Indisciplina;
- 11.1.8 Desistência;
- 11.1.9 Fornecimento de informações enganosas;
- 11.1.10 Por solicitação justificada do professor orientador.

12. Do contrato

- 12.1. O vínculo do aluno com o Programa de Monitoria será estabelecido por meio de contrato firmado com a Universidade Federal de Campina Grande, através da Pró-Reitoria de Ensino, sem qualquer vínculo empregatício com a Instituição e terá a duração do período 2020.2e;
- 12.2. O monitor inclusivo exercerá suas atividades em regime de 12 (doze) horas semanais, sem qualquer vínculo empregatício com a UFCG.
- 12.3. A mudança de modalidade de monitor requer a revogação do contrato anterior e a assinatura de um novo contrato com duração ajustada ao período de atuação.
- 12.4. A mudança de forma de contratação do monitor só será permitida uma única vez.

13. Do certificado

- 13.1 Em qualquer modalidade será conferido ao monitor inclusivo o respectivo certificado, desde que cumpridas às exigências do Programa e que as atividades desempenhadas por este correspondam ao período letivo 2020.2e.
- 13.2 A emissão do Certificado fica condicionada ao recebimento do Relatório das atividades e frequência do monitor, de acordo com os prazos, previamente, estabelecidos pela Assessoria de Monitoria do Centro.
- 13.3 Em caso algum, poderá haver emissão ou endosso de Certificado de Monitoria por tempo parcial ao semestre.
- 13.4 Os Certificados não devem promover qualquer forma de discriminação, sendo emitido com o termo “Monitor” omitindo-se a modalidade.
- 13.5 Os certificados serão emitidos e assinados, eletronicamente, pela Coordenação de Programas e Estágios da UFCG e o NAI.

14. Das Vagas

- 14.1. O quantitativo de vagas para monitores inclusivos é:

CENTROS	Bolsas Renovadas	Nº de bolsas novas	Total de bolsas	Total voluntários
SEDE	8	5	13	6
CSTR	4	1	5	0
CES	5	4	9	4
CFP	4	2	6	1
CCTA	0	1	1	0
CCJS	3	0	3	0
TOTAL	24	13	37	11

CCTA – Campus Pombal		
Matrícula	Curso	Deficiência/TEA/Altas Habilidades Superdotação/Transtornos Específicos
919110214	Engenharia Civil	Autismo/ Deficiência Física

CES – Campus Cuité		
Matrícula	Curso	Deficiência/TEA/Altas Habilidades-Superdotação/Transtornos Específicos
520120162	Enfermagem	Deficiência física
517220391	Enfermagem	Deficiência física
518120157	Enfermagem	Deficiência física
520120155	Farmácia	Deficiência física
519120163	Nutrição	Deficiência física
518220266	Nutrição	Síndrome de Turner
519120167	Nutrição	Deficiência Intelectual
520220102	Nutrição	Deficiência intelectual

CFP – Campus Cajazeiras		
Matrícula	Curso	Deficiência/TEA/Altas Habilidades-Superdotação/Transtornos Específicos
219230142	Geografia	Física
220130147	História	Autismo
220130276	Pedagogia	Perda de audição

CSTR – Campus Patos		
Matrícula	Curso	Deficiência/TEA/Altas Habilidades-Superdotação/Transtornos Específicos
420220075	Ciências Biológicas	Deficiência auditiva

SEDE – Campus Campina Grande		
Matrícula	Curso	Deficiência/TEA/Altas Habilidades-Superdotação/Transtornos Específicos
118130533	Pedagogia	Deficiência Intelectual
118120171	Psicologia	Deficiência Visual - Cegueira
118130317	Letras-Inglês	Deficiência Visual - Cegueira
119130310	Geografia	Deficiência Física
119130340	Administração	Deficiência Visual - Visão Reduzida
120130695	Letras-Libras	Surdez
120130926	Letras-Libras	Deficiência Física; Déficit de Atenção
120230284	Pedagogia	Deficiência Visual - Visão Reduzida
120210268	Engenharia Mecânica	Deficiência Física
120210526	Arquitetura e Urbanismo	Deficiência Auditiva
119110639	Licenciatura em Matemática	Autismo

14. Do cronograma

14.1 Todas as informações de cada etapa do cronograma serão divulgadas na página da UFCG de cada Centro.

ATIVIDADE	DATAS
Divulgação do Edital	07/06/2021
Inscrição de candidatos	07 a 11/06/2021
Homologação das inscrições (via SEI)	14 e 15/06/2021
Seleção	Até 17/06/2021
Divulgação do resultado	21/06/2021
Prazo para recurso	23/06/2021
Envio da Planilha com os Resultados da Seleção para a PRE	Até 23/06/2021
Assinatura dos contratos de Monitoria Inclusiva	Até 25/06/2021
Instruções aos Monitores	Até 28/06/2021

15. Das disposições finais

15.1 Ao se inscrever, o candidato aceita as condições estabelecidas neste Edital, na Portaria PRE nº 002/2014 e na Resolução nº 11/2021 da Câmara Superior de Ensino do Conselho Universitário.

15.2 As atividades dos monitores inclusivos devem ser verificadas pelo professor-orientador que, ao final de cada período, deverá emitir Relatório Técnico ao NAI do respectivo campus.

15.3 A qualquer tempo, o professor-orientador da monitoria poderá solicitar a exclusão do monitor do programa.

15.4 À PRE, reserva-se o direito de, em qualquer ocasião, intervir no Programa de Monitoria para garantir os termos deste Edital, da Resolução 002/2014, da Resolução 26/2007 e em defesa dos interesses da UFCG.

15.5 Os alunos aprovados e não classificados como monitores poderão constituir um cadastro de reserva para o conteúdo curricular ao qual concorreu, podendo haver convocação, conforme o surgimento de vagas originadas pela saída de alunos monitores. A avaliação de casos específicos cabe à Coordenação de Programas e Estágios da PRE.

15.6 Só será permitida a convocação de alunos do cadastro de reserva para ocupar a vaga escolhida no momento da inscrição;

15.7 A ocupação de vaga em cadastro de reserva não gera compromisso de aproveitamento nem a atribuição de certificação.

15.8 A substituição dos monitores só poderá ocorrer até transcorrido 25% do período letivo 2020.2e.

15.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitora de Ensino, ouvido a Comissão de Monitoria.

Campina Grande (PB), 07 de junho de 2021.

Caciana Cavalcanti Costa
Pró-Reitora de Ensino da UFCG

Jair Stefanini Pereira de Ataíde
Coordenador de Programas e Estágios da UFCG