



UNIVERSIDADE FEDERAL DE RONDONÓPOLIS

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS

EDITAL PROEXA/UFR N° 2, DE 14 DE ABRIL DE 2022

Processo nº 23853.002505/2022-97

PROGRAMA DE MONITORIA INCLUSIVA

A Diretoria de Assuntos Estudantis (DAE) da Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Estudantis e o Núcleo de Acessibilidade e Inclusão (NAI), tornam pública a abertura do processo de inscrição e seleção de estudantes de graduação presencial, regularmente matriculados, para participação no Programa de Monitoria Inclusiva da Universidade Federal de Rondonópolis, de acordo com o que determina o Decreto N° 7.234, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES e a Resolução CONSEPE-UFMT N° 130, de 31 de Maio de 2021, que aprova a criação da Monitoria Inclusiva.

1. DEFINIÇÃO

1.1. Entende-se por Monitoria Inclusiva as ações do/a estudante de graduação presencial com a finalidade de apoiar, desenvolver e acompanhar atividades junto a outros/as estudantes de graduação com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, superdotação/altas habilidades, indígenas, quilombolas ou outros/as discentes de programas de ação afirmativa que tenham, no decorrer do percurso acadêmico, necessidades educacionais específicas de maneira a contribuir com a inclusão, minimizando barreiras e colaborando com a permanência e êxito na formação.

1.2. A Monitoria Inclusiva priorizará o desenvolvimento de atividades coletivas, não tendo por objetivo substituir outros programas de apoio ao discente já existentes na universidade.

1.2.1. A Monitoria Inclusiva não poderá ser utilizada/confundida como Monitoria pedagógica, regida pela Resolução CONSEPE-UFMT, N°60 de 16 de maio de 2016.

2. MODALIDADE

2.1. A Monitoria Inclusiva poderá ser exercida na modalidade remunerada ou voluntária:

a. Remunerada: Será paga pela DAE/PROEXA, bolsa no valor de R\$400,00 (quatrocentos reais) para que o/a monitor/a inclusivo/a acompanhe e desenvolva as atividades junto ao público descrito no item 1.1.

b. Voluntária: Receberá certificação ao final do desenvolvimento das atividades;

2.2. As bolsas serão distribuídas da seguinte forma:

a. até 05 bolsas para apoio administrativo na execução das atividades das ações de inclusão na instituição desenvolvidas pelo NAI e/ou Gerência de Inclusão e Diversidade Estudantil (GIDE/DAE);

b. até 02 bolsas para apoio na execução das ações de inclusão de quilombolas e indígenas acompanhados pela DAE;

c. até 10 bolsas no atendimento das demandas dos cursos de graduação na execução de atividades de apoio junto a estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, superdotação/altas habilidades, indígenas, quilombolas ou outros/as discentes de programas de ação afirmativa que tenham, no decorrer do percurso acadêmico, necessidades educacionais específicas.

2.3. O número de monitores convocados para o disposto na letra “c” do item 2.2 dependerá das solicitações feitas pelos cursos de graduação à DAE.

2.3.1 As solicitações deverão ser encaminhadas, via processo SEI-UFR, pelas Coordenações de Curso à

Gerência de Inclusão e Diversidade Estudantil (PROEXA - DAE - GID).

2.4. Para este edital, serão disponibilizadas bolsas para a modalidade remunerada que serão distribuídas entre junho de 2022 e maio de 2023, conforme necessidades descritas neste edital;

2.5 Os monitores inclusivos, bolsistas e voluntários, poderão ser substituídos ao longo da vigência deste edital.

3. REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO DESTE EDITAL

3.1. Para ser bolsista da Monitoria Inclusiva, o/a estudante candidato/a deve atender aos seguintes requisitos:

- a. Estar regularmente matriculado/a em qualquer um dos cursos de graduação presencial da UFR;
- b. Ter disponibilidade de tempo para o cumprimento da carga horária semanal exigida (de no mínimo 15 e, no máximo, 20 horas);
- c. Não desenvolver atividade remunerada para a qual já exista normativa restritiva na UFR (Ex. Bolsa Extensão, Monitoria, Tutoria, Iniciação Científica, PET, PIBID, Residência Pedagógica, Estágio Remunerado etc.).

3.1.1. As bolsas deverão, **preferencialmente**, ser distribuídas a estudantes vinculados ao Programa de Assistência Estudantil.

3.2. Para ser voluntário/a da Monitoria Inclusiva, o/a estudante candidato/a deve atender aos seguintes requisitos:

- a. Estar regularmente matriculado/a em qualquer um dos cursos de graduação presencial da UFR;
- b. Ter disponibilidade de tempo para o cumprimento da carga horária semanal exigida (de no mínimo 15 e, no máximo, 20 horas);

4. INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições deverão ser realizadas pelos/as candidatos/as via SEI-UFR (Anexo I) conforme cronograma

4.1.1. A/O candidata/o deverá preencher formulário on line.

4.1.2 O estudante deverá anexar no peticionamento os seguintes documentos:

4.1.2.1 Comprovante de matrícula de 2021/2;

4.1.2.2 Memorial Descritivo relatando trajetória acadêmica, experiências e vivências na área/temática do edital, e motivação do interesse no Programa de Monitoria Inclusiva;

4.1.2.3 Para estudantes que ingressaram por Ação Afirmativa (L1, L2, L5, L9 e L10...), atestado por ingresso em vaga de Ação Afirmativa, emitidos pela Diretoria de Registro e Controle Acadêmico – CRCA/PROEG/UFR, os quais devem ser solicitados via SEI-UFR.

4.1.2.4 Cópia do cartão do candidato contendo os dados bancários, sendo aceitas os seguintes tipos de contas: 1. Conta poupança (apenas Caixa Econômica Federal); 2. Conta Corrente (Banco do Brasil; Bradesco; Caixa Econômica Federal; Santander; Itaú e Sicredi).

5. ANÁLISE DAS INSCRIÇÕES E SELEÇÃO DOS BOLSISTAS

5.1. A equipe técnica da GID/DAE e o Núcleo de Acessibilidade e Inclusão (NAI) farão a análise das inscrições;

5.2. Terá o indeferimento a inscrição do candidato/candidata que não apresentar todos os documentos.

5.3. Serão analisados os seguintes critérios para a seleção dos monitores bolsistas:

- a. Preenchimento de todos os campos do formulário eletrônico;
- b. Análise do Memorial Descritivo;
- c. Entrevista.

5.4. Estudante com pendências na DAE, decorrentes de relatórios e/ou prestação de contas de períodos

letivos anteriores referentes à monitoria inclusiva (Bolsa de Apoio à Inclusão), será impedido/a de participar do Programa Monitoria Inclusiva, até que seja regularizada sua situação.

6. ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

6.1. Após a seleção, cada monitor/a deverá elaborar um Plano de Trabalho para o ano de 2022, juntamente com a DAE e o NAI, sendo referendados e aprovados por estes últimos.

6.2. As atividades dos monitores serão distribuídas conforme as necessidades das unidades acadêmicas.

6.3. Os/as monitores inclusivos/as (remunerados e voluntários) deverão desenvolver atividades que contemplem:

- a. O acompanhamento presencial em sala 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;
- b. 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;
- c. O auxílio no uso de tecnologias e de tecnologias assistivas para a realização de atividades acadêmicas;
- d. O acompanhamento a distância, auxiliando o/a estudante monitorado/a no acesso ao material da disciplina, organização da rotina de estudos etc;
- e. Apoio 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 e outros materiais;
- f. A elaboração e discussão de estratégias, propostas e ações que visam as políticas afirmativas de inclusão, o princípio da autonomia, o protagonismo dos/as estudantes e a diminuição das barreiras existentes aos/às discentes com deficiência e outras necessidades;
- g. Outras atividades de apoio aos/às estudantes com necessidades educacionais especiais visando a construção de uma cultura inclusiva.
- h. Apoio nas atividades de gestão de programas de ações afirmativas implementados pela UFR.

6.4. Os/As estudantes selecionados/as para desenvolver a monitoria inclusiva (remunerada ou voluntária) deverão participar, caso sejam demandados, de atividades de ensino, de pesquisa e de extensão; da realização de eventos, congressos científicos e congêneres relacionados à temática de inclusão social e acessibilidade; ou do apoio às ações afirmativas em projetos selecionados pela UFR, respeitando a carga horária máxima de 20 horas semanais.

6.5. Cada monitor/a inclusivo/a (bolsista ou voluntário/a) deverá prestar atividades de monitoria para mais de um/a estudante, de acordo com as necessidades apresentada pelos cursos de graduação e mapeadas pela DAE e NAI;

6.6. Excepcionalmente, estudantes com múltiplas deficiências poderão receber apoio de mais de um/a monitor/a, conforme análise de cada caso pelo NAI.

6.7. Após a seleção, será publicada lista de classificação dos inscritos que serão convocados à medida em que a demanda dos cursos for sendo feita à DAE/NAI.

6.8. A Monitoria Inclusiva não substitui as atividades e ações relacionadas à educação inclusiva de responsabilidade das unidades acadêmicas e administrativas da UFR.

6.9. Os monitores inclusivos poderão desenvolver as atividades de apoio em curso distinto daquele em que estão matriculados.

7. ACOMPANHAMENTO

7.1. Compete à GIDE/DAE e/ou ao NAI acompanhar:

- a. Se os/as participantes encontram-se ativos na execução das atividades;
- b. Se os/as eventuais estudantes que recebem a bolsa estão com pagamento em dia;
- c. A execução dos planos de trabalho.

8. CRONOGRAMA

ETAPAS	PERÍODO
Publicação do edital	14 de abril de 2022
Período de inscrições	14 a 24 de abril de 2022
Homologação das inscrições	26 de abril de 2022
Interposição de recursos contra a homologação de inscrições	27 de abril de 2022
Resultado dos recursos	02 de maio de 2022
Análise do memorial descritivo e entrevistas	03 a 06 de maio de 2022
Publicação do Resultado	10 de maio de 2022
Interposição de recursos contra Resultado	11 de maio de 2022
Publicação do Resultado Final	13 de maio de 2022
Convocação dos monitores inclusivos selecionados	A partir de 16 de maio de 2022
Construção plano de trabalho e formalização de documentação	11 a 20 de maio de 2022
Distribuição dos monitores, execução e acompanhamento das atividades	A partir de 21 de maio de 2022

8.1. Para atender ao disposto na letra “c” do item 2.2 deste edital, ao longo do período de vigência deste edital, poderão ser publicadas chamadas internas para seleção de bolsistas e/ou voluntários.

8.2. Após a formalização de documentação haverá capacitação e treinamento dos monitores inclusivos, bolsistas e voluntários.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. A lista de estudantes bolsistas e voluntários será disponibilizada semestralmente em seção específica na página da DAE dentro do Portal da UFR para fins de divulgação e transparência;

9.2. O início das atividades de monitoria inclusiva, deverá ocorrer após o cumprimento de todos os requisitos estabelecidos neste edital e após a aprovação do plano de trabalho pela DAE/NAI;

9.3. O prazo de execução das propostas será durante será de 12 meses;

9.4. Caso haja interesse em se desvincular do programa, o/a monitor/a inclusivo/a deverá comunicar a DAE via processo SEI;

9.5. A certificação dos/das participantes será feita via sistema eletrônico, ao final do período de execução das atividades, mediante apresentação do relatório final e preenchimento dos relatórios mensais de acompanhamento, quando encaminhados via Google Forms pela DAE/GIDE.

9.5.1. A não entrega do relatório final por parte do/a monitor/a inclusivo/a poderá resultar na solicitação de devolução dos valores recebidos por meio de GRU;

9.6. Em caso de constatação de irregularidades e/ou descumprimento das normas previstas por este edital no decorrer da execução das atividades, o/a monitor/a deverá realizar a devolução dos valores recebidos indevidamente;

9.6.1. O ressarcimento ao erário dar-se-á por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU) emitida pela

DAE a qualquer tempo, mesmo nos casos em que houver o encerramento do vínculo do/a estudante, seja por desligamento a pedido, por motivo de colação de grau ou decorrente de sanção via Processo Disciplinar Discente, à luz do art. 26 da Resolução CONSUNI-UFMT n.º 17/2004.

9.6.2. Caso não ocorra o ressarcimento, poderá ocorrer a inscrição do CPF do/a estudante no rol de inadimplentes na Dívida Ativa da União junto à Procuradoria Geral Federal/UFR;

9.7. Para recebimento do valor da Bolsa de Monitoria Inclusiva o/a estudante deverá ser o/a titular da conta bancária corrente ativa, sob pena de não recebimento do recurso;

9.8. Não haverá pagamento retroativo em função de dados bancários cadastrados ou informados de forma incompleta ou incorreta, ou contas bancárias com problemas;

9.9. A data de recebimento da Bolsa de Monitoria Inclusiva dependerá da disponibilidade orçamentária e financeira da Universidade Federal de Rondonópolis;

9.10. Os/As monitores/as inclusivos/as selecionados/as deverão participar de Capacitação e treinamento promovidos pelo NAI e/ou DAE;

9.11. Casos omissos serão resolvidos pela DAE e NAI.



Documento assinado eletronicamente por **Claudinéia de Araújo, Pró-Reitor(a) de Extensão, Cultura e Assuntos Estudantis - PROECE/UFR**, em 14/04/2022, às 11:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0015667** e o código CRC **C0F524C8**.

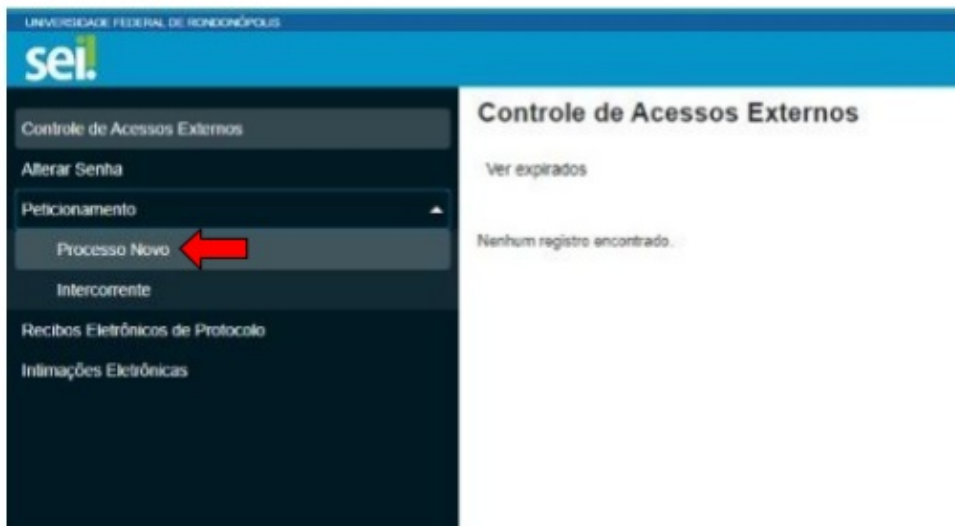
ANEXO I

INSTRUÇÕES PARA PROCEDER A SOLICITAÇÃO VIA SEI

1. Acesse o site: [SEI UFR](#)

a. Fazer login com seu E-mail e Senha;

2. Clicar em “Petiçãoamento” e “Processo Novo”:



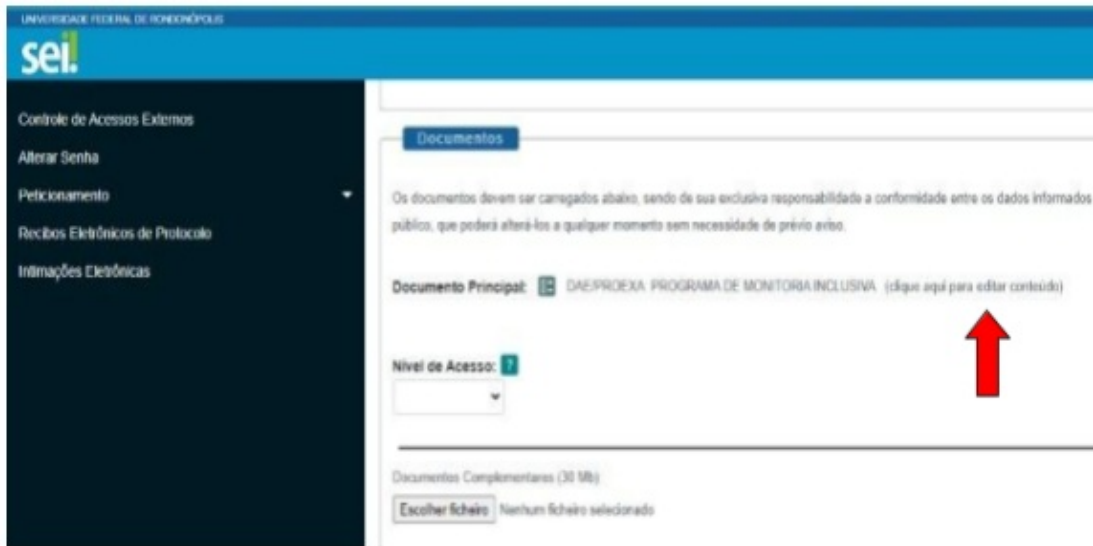
3. Escolha o Tipo de Processo que deseja iniciar: “ [DAE/PROEXA: PROGRAMA DE MONITORIA INCLUSIVA](#)”:



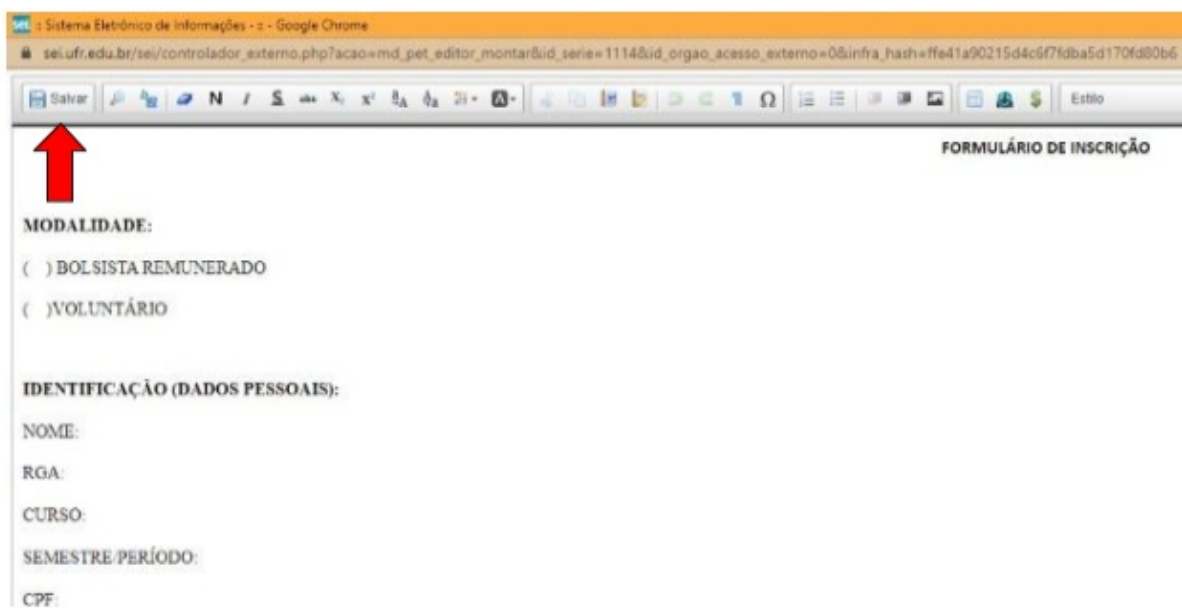
4. No campo especificação escrever “Inscrição para o Programa de Monitoria Inclusiva”:



5. Clique no campu “Clique aqui para editar conteúdo” e preencha o formulário:



6. Após preencher o formulário de inscrição, clique em “SALVAR” e feche a aba.



7. No campo “Documentos Complementares” clicar em “Escolher arquivo”:

- Iniciar com os documentos referentes à solicitação;
- No campo “Tipo de Documento” escolher a opção “Documento” e definir o nome do documento no campo “Complemento do Tipo de Documento”;
- Escolher formato do arquivo “nato-digital1 ou digitalizado2 ”;
- Escolher a “Conferência com o documento digitalizado”;
- Clicar em “Adicionar”
- Todos os documentos exigidos para o processo devem estar em formato PDF e legível.

Documentos Complementares (30 Mb):

[Escolher arquivo](#) Nenhum arquivo selecionado:

Tipo de Documento: Complemento do Tipo de Documento:

Nível de Acesso:

Formato: Nato-digital Digitalizado [Adicionar](#)

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento
cdc4bef1a-6f2c-49f9-9de1-410026a2a68c.jpg	12/04/2022 15:24:07	35.17 Kb	DOCUMENTO DOCUM

8. Para finalizar, clique em “Petitionar”, escolha o perfil estudante e insira sua senha.

ID	Documento	Nível de Acesso	Formato	Ações
4b	DOCUMENTO DOCUMENTO	Público	Nato-digital	1

[Petitionar](#) [Voltar](#)