



Ministério da Educação
Universidade Federal do Triângulo Mineiro

EDITAL Nº 20/2025/PROACE

MONITORIA INCLUSIVA/ 2025-02 DO CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE UBERABA/UFTM

O Pró-Reitor de Assuntos Comunitários e Estudantis da Universidade Federal do Triângulo Mineiro, no uso das atribuições que lhe são conferidas, por meio da Portaria Reitoria/UFTM nº 248, de 8 de novembro de 2024, tendo em vista a Lei nº 14.914, de 3 de julho de 2024, que institui a Política Nacional de Assistência Estudantil - PNAES, o Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES; a Resolução nº 96, de 12 de junho de 2023, do CONSU, que dispõe sobre o Programa de Assistência Estudantil no âmbito da UFTM e legislações que orientam e regularizam o atendimento educacional especializado e as responsabilidades das instituições públicas federais, torna públicas as normas para inscrições no Processo Seletivo de Monitoria Inclusiva do Campus Sede - Uberaba, para preenchimento das vagas disponibilizadas para o segundo semestre de 2025, do Programa de Monitoria Inclusiva da UFTM.

1. DAS NORMAS GERAIS

1.1 A Monitoria Inclusiva é uma estratégia de apoio pedagógico à aprendizagem. Tem como público-alvo o aluno da graduação com **Necessidades Educacionais Específicas - NEE**, que apresenta dificuldade de aprendizagem em componente curricular.

1.2 O Monitor Inclusivo é um aluno de graduação que já tenha cursado ou que esteja cursando componente curricular que seja demandado pelo aluno com NEE.

1.3 O Processo Seletivo para admissão de monitores inclusivos será conduzido pelos docentes responsáveis pelas disciplinas.

1.4 As informações gerais sobre vagas, inscrições, encontram-se disponíveis neste Edital.

2. DAS FASES DO PROCESSO

2.1 O Processo Seletivo de Monitoria Inclusiva acontecerá em duas etapas:

a) 1ª etapa: levantamento de demandas de Monitoria Inclusiva para os alunos com Necessidades Educacionais Específicas - NEE.

b) 2ª etapa: processo seletivo para selecionar os monitores inclusivos que atenderão os alunos com NEE nas disciplinas solicitadas.

3. DAS MODALIDADES

3.1 A Monitoria Inclusiva poderá ser ofertada nas modalidades:

a) Bolsista

b) Voluntária

3.2 A equipe do Setor de Acompanhamento Pedagógico Discente - SAPED definirá quais componentes curriculares serão ofertados na modalidade bolsista e voluntária, de acordo com os critérios do item 5.3 deste edital.

3.3 O Monitor Inclusivo poderá:

a) Ter sido **aprovado na disciplina** à qual se candidata com média igual ou superior a 6 (seis), ou

b) Estar matriculado **na disciplina**, junto com o aluno a ser atendido.

3.4 O professor do componente curricular definirá o item 3.3 no preenchimento do Formulário de Solicitação de Monitoria Inclusiva.

4. DAS VAGAS

4.1. Serão disponibilizadas 45 (quarenta e cinco) vagas para Monitores Inclusivos **Remunerados**, obedecendo ao critério de disponibilidade orçamentária do Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES para 2025.

I - O Monitor Bolsista terá direito à retribuição financeira mensal no valor de **R\$ 400,00 (quatrocentos reais)** durante a vigência do Programa de Monitoria Inclusiva 2025/2. O incentivo será pago de **outubro a janeiro**.

II - A bolsa será paga ao Monitor Inclusivo em conta corrente ou poupança de sua titularidade, através de chave PIX exclusivamente do tipo CPF.

4.2. As vagas para Monitores Inclusivos Voluntários, desde que haja demanda, deverão obedecer aos critérios de

distribuição de vagas estabelecido nos itens 5.3.1 e 5.3.2 deste edital.

I - O Monitor Inclusivo Voluntário não fará jus à retribuição financeira pela atividade de monitoria, de acordo com a Lei 9.608/98;

4.3 Não é permitida a acumulação da bolsa de monitoria inclusiva com qualquer outra bolsa concedida pela Universidade ou órgão de fomento.

4.4 O candidato(a) à monitoria inclusiva pode estar vinculado à programas de benefícios financeiros de caráter assistencial fomentados pela PROACE.

4.5 A admissão do monitor inclusivo será feita sem vínculo empregatício, em regime de **12 (doze) horas semanais de atividades**, sendo, no mínimo, 6 (seis) horas semanais destinadas ao atendimento individual e 6 (seis) horas semanais para o estudo e planejamento.

5. DA PRIMEIRA ETAPA

5.1 O levantamento de demandas de Monitoria Inclusiva para os alunos com Necessidades Educacionais Específicas - NEE acontecerá da seguinte forma:

I - **O aluno com NEE, que ainda não tenha passado por Atendimento Pedagógico Individual - API, deverá agendar pelo link disponível** na [Página da Monitoria Inclusiva](#) no período de **05/09/25 a 24/09/2025**, um atendimento presencial ou remoto no SAPED, para que seja confirmada a necessidade de apoio pedagógico por meio da monitoria inclusiva.

II - O aluno com NEE deverá entrar em contato com o professor responsável pela disciplina para informá-lo sobre seu interesse em ter o apoio pedagógico de um monitor inclusivo e para solicitá-lo o preenchimento do formulário de solicitação de Monitoria Inclusiva.

III - **O professor do aluno com NEE deverá preencher o Formulário de Solicitação** de Monitoria Inclusiva para o componente curricular no período de **05/09/25 até o dia 25/09/2025**, por meio do link disponível na: [Página da Monitoria Inclusiva](#)

5.2 Para o aceite da demanda enviada pelo professor do componente curricular, o aluno com NEE deve:

I - Estar ciente e de acordo com a solicitação enviada pelo professor do componente curricular.

II - Estar matriculado no componente curricular ofertado no calendário acadêmico de 2025/02.

III - Ter passado por Atendimento Pedagógico Individual - API no SAPED e estar constatada a necessidade de ser acompanhado por um Monitor Inclusivo.

5.3 Serão considerados os seguintes critérios para a **distribuição das bolsas** entre as disciplinas demandadas pelos alunos com NEE:

I - Aluno com laudo que tenha apresentado baixo desempenho acadêmico;

II - Aluno sem laudo que tenha apresentado baixo desempenho acadêmico significativo ao longo de sua trajetória acadêmica;

III - Aluno com laudo que necessita do apoio pedagógico do monitor inclusivo para manter um bom desempenho acadêmico;

IV - estar inserido no Programa de Auxílios Financeiros, com histórico de baixo desempenho acadêmico.

5.3.1 Cada aluno com NEE matriculado em disciplina ofertada no Calendário Acadêmico de 2025/02 poderá ser acompanhado por, no máximo, **2 (dois)** monitores remunerados, sendo um para cada componente curricular.

5.3.2 Em casos de estudantes que apresentem alto comprometimento devido à sua necessidade educacional específica, será analisada pelo SAPED a possibilidade de atender com mais um monitor voluntário.

6. DA SEGUNDA ETAPA

6.1 Feito o levantamento de demandas (primeira etapa), a relação de vagas disponíveis para seleção de Monitor Inclusivo será divulgada no dia **26/09/2025**, após às 16 horas.

Parágrafo único: Caso o docente ou aluno solicitante perceba, após a publicação, alguma inconsistência na relação de disciplinas e seus critérios para inscrição, deverá comunicar ao SAPED até 11 horas do dia 29/09/25, para que seja realizada a retificação em tempo hábil.

6.2 As inscrições iniciam no dia 29/09/2025, após às 13h, e encerram no dia 05/10/2025, às 23h59 minutos.

6.3 Para se candidatar à função de Monitor Inclusivo o aluno deverá:

I - Estar matriculado no curso de graduação presencial da UFTM no calendário acadêmico de 2025/02.

II - Ter sido **aprovado na disciplina** à qual se candidata com média igual ou superior a 6 (seis) ou **estar matriculado na disciplina**, junto ao aluno a ser atendido, de acordo com o critério apresentado na demanda solicitada pelo professor do componente curricular.

III - Ter disponibilidade nos dias úteis, para atendimento presencial ao aluno com NEE, nas dependências da UFTM, respeitando-se os protocolos de biossegurança. (O atendimento deverá ser realizado em horário ajustado entre o monitor inclusivo e o aluno atendido. Sob hipótese nenhuma, as atividades de monitoria inclusiva poderão prejudicar as atividades regulares necessárias à formação acadêmica de ambos).

6.4 Concluídas as inscrições, o SAPED publicará na página <http://www.uftm.edu.br/bolsas/monitoria-inclusiva/editais-em-andamento>, no dia **06/10/2025, após às 16 horas**, a relação de candidatos inscritos para o processo seletivo. Será enviado, a cada docente, por e-mail, as informações dos candidatos inscritos no componente curricular que ministra a fim de viabilizar a seleção do monitor inclusivo.

Parágrafo único: O docente da disciplina é o responsável por comunicar aos candidatos o dia, horário da seleção e a metodologia de avaliação que será aplicada.

6.5 A **seleção** de monitores inclusivos será realizada pelo docente do componente curricular, com a ciência da coordenação do curso do aluno com NEE, **no período de 07/10/2025 a 10/10/2025**. As etapas serão:

I - Análise do histórico escolar (0 a 10 pontos): para confirmar se o candidato já cursou a disciplina o qual se candidatou e foi aprovado. No caso de Monitor Inclusivo que vai cursar a disciplina pela primeira vez e estará matriculado junto com o aluno com NEE a ser atendido, será analisado o desempenho geral no curso, apresentando média de desempenho do curso igual ou superior a 6 (seis).

II - Uma segunda estratégia avaliativa (0 a 10 pontos): a critério do docente que ministra a disciplina, como entrevista presencial ou remota, aplicação de prova ou uso de outro recurso que ele considere ser adequado para selecionar o monitor que atenderá o aluno com NEE na disciplina solicitada. Esta segunda estratégia avaliativa deverá ser comunicada aos candidatos com antecedência.

6.6 Critérios de **aprovação e classificação:**

I - A nota final de cada candidato no Processo Seletivo constará da média global das etapas I e II;

II - O docente responsável pela seleção deverá gerar uma lista de classificação decrescente com os nomes apenas dos candidatos que alcançarem média maior que 6 (seis).

III - Em caso de **médias finais iguais** serão utilizados os seguintes critérios de desempate:

a) Candidato que estiver matriculado no mesmo curso do aluno solicitante;

b) Candidato que apresentou melhor desempenho no segundo critério avaliativo, que foi escolhido pelo docente para a seleção.

7. DOS RESULTADOS

7.1 O **resultado da seleção deverá ser encaminhado pelos professores ao SAPED, até às 12h do dia 13/10/25**, através do link disponível na [Página da Monitoria Inclusiva](#)

7.2 O SAPED divulgará o **resultado parcial** na página no dia **13/10/25, após às 16 horas**.

7.3 Será admitido **recurso** no processo de seleção dos candidatos, no prazo de **01 (um) dia útil**, a partir da divulgação do resultado parcial, mediante envio de e-mail para o professor responsável pelo processo seletivo (com cópia para o SAPED) com a exposição de manifestação de motivos.

7.4 Havendo alteração do resultado, mediante recurso, o professor responsável pelo processo seletivo deverá dar conhecimento ao SAPED, por meio de comunicação oficial, para endereço eletrônico e-mail: pedagogico.proace@uftm.edu.br, com cópia para o coordenador do curso.

7.5 A PROACE divulgará no dia **15/10/2025 o resultado final** na página <http://www.uftm.edu.br/bolsas/monitoria-inclusiva/editais-em-andamento>.

8. DA ADMISSÃO

8.1 O Termo de Compromisso (Anexo I) e o Cadastro (Anexo II) deverão ser preenchidos eletronicamente por todos os monitores selecionados e encaminhados **de 15 a 20/10/2025** pelo link que será informado por e-mail.

8.2 Sob hipótese alguma, um mesmo aluno poderá assumir mais de uma disciplina como monitor inclusivo, sejam elas da modalidade remunerada ou voluntária.

8.3 O monitor aprovado que desistir da atuação antes de iniciar as atividades, deve formalizar enviando um e-mail ao SAPED.

8.4 O SAPED realizará uma **reunião presencial de admissão** e orientação dos monitores inclusivos no dia **16/10/2025, às 17h40** no Centro Educacional da UFTM.

8.5 O Monitor Inclusivo deverá encaminhar até o dia **05/11/25 o Plano de Atividades** da Monitoria Inclusiva (Anexo III deste edital) pelo formulário eletrônico, através do link da [Página da Monitoria Inclusiva](#). O plano deverá ser elaborado com o professor responsável e com o aluno a ser atendido e constar a assinatura digitalizada de todos. De preferência utilizar a assinatura digital Gov.br. Siga as etapas descritas no endereço eletrônico <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/assinatura-eletronica>.

Parágrafo único: O candidato a monitor inclusivo aprovado que não comparecer à reunião presencial de admissão e não preencher o formulário de cadastro no prazo estabelecido neste edital, perderá a vaga e o próximo candidato será convocado.

9. DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

9.1. Cabe ao monitor:

a) Acompanhar o aluno com NEE, preferencialmente de modo presencial, no que se refere ao estudo do conteúdo e organização das rotinas de atividades da disciplina;

b) Elaborar e cumprir, junto ao professor responsável pela disciplina, o Plano de Atividades da Monitoria Inclusiva;

c) Encaminhar os Relatórios Mensais sobre andamento das atividades dentro do prazo previsto tanto para monitores voluntários e remunerados. Os relatórios devem conter, de preferência, a assinatura digital Gov.br pelo monitor e professor orientador. Siga as etapas descritas no endereço eletrônico <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/assinatura-eletronica>;

d) Cumprir as horas semanais de atividade de monitoria, conforme as regras deste edital e os horários preestabelecidos no Plano de Atividades;

e) Comunicar ao SAPED dificuldades identificadas quanto ao exercício da monitoria inclusiva;

f) Participar da reunião de admissão e do encontro de acompanhamento da monitoria inclusiva, organizados pelo SAPED, para orientação e compartilhamento de experiências entre os monitores;

g) **Comunicar ao SAPED se, durante o semestre letivo, desistir de atuar como monitor inclusivo, enviando o “Termo de Desistência de atuação como Monitor Inclusivo (ANEXO VI)”** assinado e em anexo em formulário próprio no *Google Forms*, disponível no link da [Página da Monitoria Inclusiva](#).

h) Enviar ao SAPED, ao final do período, pelo formulário eletrônico, o Relato Avaliativo (Anexo V) das atividades realizadas pela Monitoria Inclusiva identificando o alcance ou não dos objetivos definidos.

9.2. Cabe ao aluno com NEE atendido:

a) Assinar e participar das atividades previstas no Plano de Atividades da Monitoria Inclusiva;

b) Cumprir as horas semanais de atividade de monitoria, conforme os horários preestabelecidos no Plano de Atividades;

c) Comunicar ao SAPED dificuldades identificadas quanto ao exercício da monitoria inclusiva;

d) **Comunicar ao SAPED se, durante o semestre letivo, desistir de receber o apoio pedagógico de um monitor inclusivo, enviando o “Termo de Desistência de Apoio Pedagógico (ANEXO VII)”** assinado e em anexo em formulário próprio no *Google Forms*, disponível no link: [Página da Monitoria Inclusiva](#).

e) Enviar ao SAPED, ao final do período, pelo formulário eletrônico, o Relato Avaliativo (Anexo V) das atividades realizadas pela Monitoria Inclusiva identificando o alcance ou não dos objetivos definidos.

9.3. Cabe ao docente responsável pela disciplina:

a) Realizar o processo seletivo do monitor, conforme as regras deste edital;

b) Elaborar e assinar, junto ao monitor, o Plano de Atividades da Monitoria Inclusiva;

c) Supervisionar e orientar as atividades pedagógicas exercidas pelo monitor inclusivo;

d) **Assinar o relatório mensal elaborado pelo monitor inclusivo antes do dia 15 de cada mês. De preferência assinatura digital Gov.br;**

e) Comunicar ao SAPED dificuldades identificadas quanto ao exercício da monitoria inclusiva;

f) Enviar ao SAPED, ao final do período, pelo formulário eletrônico, o Relato Avaliativo (Anexo V) das atividades realizadas pela Monitoria Inclusiva identificando o alcance ou não dos objetivos definidos.

9.4 Cabe ao SAPED:

a) Coordenar o Programa de Monitoria Inclusiva para os alunos da graduação da UFTM;

b) Elaborar e acompanhar o Processo Seletivo de Monitoria Inclusiva;

c) Atender, esclarecer e orientar alunos com necessidades educacionais específicas, monitores inclusivos, professores orientadores e coordenadores de curso sobre o Programa de Monitoria Inclusiva;

d) Solicitar o pagamento para os monitores inclusivos remunerados;

e) Elaborar o certificado de monitoria inclusiva para monitores e professores orientadores;

f) Supervisionar o cumprimento da monitoria inclusiva conforme as regras deste edital.

10. DOS RELATÓRIOS

10.1 O Monitor Inclusivo deverá encaminhar os Relatórios Mensais assinados (Anexo IV) pelo formulário eletrônico, através de link disponível na [Página da Monitoria Inclusiva](#) sobre o andamento das atividades, da seguinte forma:

1º Relatório (Plano de Atividades): até 05 de novembro de 2025. O incentivo financeiro será no valor de R\$ 200,00.

2º Relatório mensal: até 15 de dezembro de 2025 (referente ao período de 01/11/25 a 30/11/25). O incentivo financeiro será no valor de R\$ 400,00.

3º Relatório mensal: até 15 de janeiro de 2026 (referente ao período de 01/12/25 a 19/12/25). O incentivo financeiro será no valor de R\$ 400,00.

4º Relatório Avaliativo: até 02 de fevereiro de 2026. O incentivo financeiro será no valor de R\$ 400,00.

10.2 Os monitores remunerados que desrespeitarem os prazos estabelecidos para a entrega do relatório mensal, receberão o pagamento no mês seguinte.

10.3 A entrega do relatório mensal de atividades com mais de 30 dias corridos de atraso resultará na **perda do**

incentivo financeiro do período ao qual o relatório se refere.

Parágrafo Único: A entrega do formulário avaliativo com mais de 15 dias corridos de atraso resultará na **perda do incentivo financeiro** do período ao qual o relatório se refere.

10.4 Em caso de greve ou outra situação em que haja suspensão do calendário acadêmico, as atividades da Monitoria Inclusiva serão suspensas por igual período.

10.5 Caso as atividades da disciplina terminem em prazo superior a 15 dias para o término do semestre letivo, o monitor inclusivo poderá receber o valor do incentivo financeiro descrito para aquele mês, conforme o item 10.1.

10.6 Ao final da atividade o monitor inclusivo, o aluno atendido e o professor orientador deverão **encaminhar, pelo formulário eletrônico** a ser acessado em [Página da Monitoria Inclusiva](#), **até o dia 02/02/2026, um Relatório Avaliativo das atividades realizadas de Monitoria Inclusiva (Anexo V)** identificando o alcance ou não dos objetivos definidos.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 As atividades de Monitoria Inclusiva terão início em 16/10/2025 e terminarão em 30/01/2026.

11.2 A Universidade Federal do Triângulo Mineiro não se responsabiliza pela oferta de equipamentos de mídia para as atividades de Monitoria Inclusiva.

11.3 A participação de docentes e discentes no processo seletivo implicará no tratamento de seus dados pessoais de nome, número de CPF, e-mail, telefone, e dados sensíveis do aluno a ser atendido com monitoria inclusiva, com a informação da sua necessidade educacional específica.

11.4 A finalidade do tratamento dos dados pessoais listados no item 11.3 está correlacionada à organização, ao planejamento e à execução deste processo seletivo.

11.5 O tratamento e o processamento dos dados deste processo seletivo poderão ser utilizados para realização de estudos e pesquisas. Os dados serão apresentados de forma agregada, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais.

11.6 As principais bases legais para o tratamento dos dados pessoais dos docentes e discentes participantes serão, sem prejuízo de outras que eventualmente se façam necessárias, amparadas na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

11.7 A PROACE não se responsabiliza por problemas técnicos de Internet para realização da inscrição no Processo Seletivo da Monitoria Inclusiva dentro do prazo disponibilizado.

11.8 Não há data fixa para a realização dos pagamentos de monitoria inclusiva, uma vez que a UFTM depende do repasse financeiro do Governo Federal.

11.9 Os casos omissos serão analisados e resolvidos pela Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis.

12. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

12.1 Qualquer cidadão poderá impugnar de forma fundamentada este edital ou suas eventuais alterações, junto à PROACE, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados de sua publicação no site da UFTM, por meio de manifestação enviada para o e-mail: pedagogico.proace@uftm.edu.br.

12.2 Não serão aceitos pedidos de impugnações intempestivas ou promovidos por intermédio de correio eletrônico, fax ou postal.

12.3 Da decisão sobre a impugnação não cabe recurso administrativo.

13. CRONOGRAMA

Nº	Etapa	Período	Local
1	Recebimento de demandas para o processo seletivo	05/09/25 a 25/09/25	Envio, pelo professor, do formulário de solicitação de monitoria inclusiva pelo <i>google forms</i> . Link disponível na: Página da Monitoria Inclusiva
2	Publicação da relação de componentes curriculares para o processo seletivo com as vagas definidas	Após às 16h de 26/09/25	http://www.uftm.edu.br/bolsas/monitoria-inclusiva/editais-em-andamento .
3	Inscrição de candidatos a Monitor Inclusivo	A partir das 13h do dia 29/09 até às 23h59 de 05/10/25	Link disponível na: Página da Monitoria Inclusiva
4	Publicação da relação de candidatos inscritos	Após às 16h de 06/10/25	http://www.uftm.edu.br/bolsas/monitoria-inclusiva/editais-em-andamento .
5	Seleção por meio de análise do histórico escolar e estratégia avaliativa escolhida.	07 a 10/10/25	A ser agendada e divulgada aos candidatos pelo professor da disciplina.
6	Envio do resultado da seleção	Até 12 horas de 13/10/25	Em formulário através do link disponível na: Página da Monitoria Inclusiva

7	Publicação do resultado parcial	Após às 16h de 13/10/25	http://www.uftm.edu.br/bolsas/monitoria-inclusiva/editais-em-andamento
8	Recurso	14/10/25	E-mail para o professor responsável com cópia para o e-mail: pedagogico.proace@uftm.edu.br com a manifestação de motivos.
9	Publicação do resultado final	Após às 16h de 15/10/25	http://www.uftm.edu.br/bolsas/monitoria-inclusiva/editais-em-andamento
10	Preenchimento do Cadastro do Monitor	15/10/25 a 20/10/25	Será enviado por e-mail o link do formulário aos candidatos aprovados
11	Reunião de admissão dos monitores	16/10/25	No Centro Educacional, às 17h40, em sala a ser divulgada posteriormente.

CARLOS FRANCISCO DE MORAIS

Pró-Reitor de Assuntos Comunitários e Estudantis



Documento assinado eletronicamente por **CARLOS FRANCISCO DE MORAIS, Pró-Reitor de Assuntos Comunit. e Estudantis**, em 05/09/2025, às 09:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#) e no art. 34 da [Portaria Reitoria/UFTM nº 215, de 16 de julho de 2024](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.uftm.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1597988** e o código CRC **7E75C449**.

Referência: Processo nº 23085.009910/2025-27

SEI nº 1597988