



Ministério da Educação
Universidade Federal do Triângulo Mineiro

EDITAL Nº 06/2026/PROACE

MONITORIA INCLUSIVA/ 2026-01 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 público as normas para inscrições no Processo Seletivo de Monitoria Inclusiva do Campus Sede - Uberaba, para preenchimento das vagas disponibilizadas para o primeiro semestre de 2026, 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 público-alvo da monitoria inclusiva atende especificamente a:

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;

1.3 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.

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

1.5 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 da Divisão de Inclusão, Acessibilidade e Apoio Pedagógico definirá quais componentes curriculares serão ofertados na modalidade bolsista e voluntária, de acordo com o 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 junto ao aluno a ser atendido o item 3.3 no preenchimento do Formulário de Solicitação de Monitoria Inclusiva.

4. DAS VAGAS

4.1. Serão disponibilizadas 48 (quarenta e oito) vagas para Monitores Inclusivos **Bolsistas**, obedecendo ao critério de disponibilidade orçamentária do Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES para 2026.

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 2026/1. O incentivo será pago de **abril a julho**.

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 Havendo maior número de solicitações que as vagas bolsistas oferecidas, as vagas remanescentes serão de caráter voluntário.

4.3. As vagas para Monitores Inclusivos Voluntários, desde que haja demanda, deverão obedecer ao critério de distribuição de vagas estabelecido no item 5.3 deste edital.

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

4.5. Havendo liberação de bolsa em razão da desistência do monitor inclusivo ou do aluno com NEE, esta poderá ser remanejada ao monitor voluntário, desde que seja respeitado o critério dos itens 4.6 e 5.3 deste edital.

4.6 **Não é permitida a acumulação da bolsa** de monitoria inclusiva com qualquer outra bolsa concedida pela Universidade ou órgão de fomento. **É permitido acumular a bolsa de monitoria inclusiva com benefícios financeiros de caráter assistencial** fomentados pela PROACE.

4.7 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 deseja solicitar monitoria inclusiva no semestre, deverá agendar um Atendimento Pedagógico Individual - API, no período de 04/03 a 19/03, para que seja avaliada a necessidade de apoio pedagógico por meio da monitoria inclusiva. O atendimento presencial ou remoto pode ser agendado pelo link: [Página 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 solicitar ao professor 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 04/03/26 a 20/03/2026, por meio do link: [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 2026/01.

III - Ter passado por Atendimento Pedagógico Individual - API e constatado a necessidade de ser acompanhado por Monitor Inclusivo.

5.3 Cada aluno com NEE matriculado em disciplina ofertada no Calendário Acadêmico de 2026/01 poderá ser acompanhado por, no máximo, 2 (dois) monitores remunerados, sendo um para cada componente curricular.

Parágrafo Único: Nos casos de estudantes que apresentem elevado grau de comprometimento em decorrência de suas necessidades educacionais específicas, a equipe da Divisão de Inclusão, Acessibilidade e Apoio Pedagógico poderá analisar a possibilidade de atendimento por mais um monitor voluntário.

6. DA SEGUNDA ETAPA

6.1 Após o levantamento de demandas (primeira etapa), será divulgada a relação de vagas disponíveis para seleção de Monitor Inclusivo. **As inscrições iniciam após às 13h do dia 23/03/2026 e encerram às 23h59 minutos do dia 25/03/2026.**

6.2 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 2026/01.

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

III - Ter disponibilidade diária 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 a ser ajustado com o aluno a ser atendido. Sob hipótese nenhuma, as atividades de monitoria inclusiva poderão prejudicar as atividades regulares necessárias à sua formação acadêmica).

6.3 Concluídas as inscrições, a equipe da Divisão de Inclusão, Acessibilidade e Apoio Pedagógico publicará na página <http://www.uftm.edu.br/bolsas/monitoria-inclusiva/editais-em-andamento>, no dia **27/03/2026, após às 12 horas a**

relação de candidatos inscritos para o processo seletivo. Será enviado, para cada docente, por e-mail, as informações dos candidatos inscritos na disciplina que ministra a fim de que entre em contato e agende a seleção de monitor inclusivo.

6.4 A equipe da Divisão de Inclusão, Acessibilidade e Apoio Pedagógico não é responsável por informar aos candidatos sobre os prazos e etapas da seleção realizada pelo docente.

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 30/03/2026 a 08/04/2026**. 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 - Estratégia avaliativa (0 a 10 pontos): definida a critério do docente responsável pela disciplina, podendo contemplar:

a) entrevista presencial ou remota: conhecimento a respeito do programa de monitoria de monitoria inclusiva, experiência anterior como monitor inclusivo e habilidade de comunicação e empatia.

b) avaliação do domínio do conteúdo: aplicação de prova ou utilização de outro recurso considerado adequado para a seleção do monitor que atuará junto ao estudante com Necessidades Educacionais Específicas (NEE) na disciplina solicitada.

6.6 A estratégia adotada deverá ser previamente divulgada aos candidatos inscritos, por meio do e-mail informado no ato da inscrição.

6.7 Os critérios de **aprovação e classificação** dos candidatos são:

I - A nota final de cada candidato no Processo Seletivo constará da média global das etapas: análise de histórico escolar e a estratégia avaliativa escolhida pelo docente;

II - Será criada uma lista de classificação para cada disciplina, constando a situação de cada candidato. Os que alcançarem a média maior ou igual a 7 (sete) estarão classificados;

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 na estratégia avaliativa escolhida pelo docente para a seleção.

7. DOS RESULTADOS

7.1 O **resultado da seleção deverá ser encaminhado pelos professores** à equipe de Divisão de Inclusão, Acessibilidade e Apoio Pedagógico, **até às 12h do dia 09/04/2026**, através da página de arquivos da Monitoria Inclusiva, que pode ser acessada através do link: [Página da Monitoria Inclusiva](#)

7.2 A equipe da Divisão de Inclusão, Acessibilidade e Apoio Pedagógico divulgará o **resultado parcial** na página <http://www.uftm.edu.br/bolsas/monitoria-inclusiva/editais-em-andamento> no dia **09/04/2026, 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 a equipe Divisão de Inclusão, Acessibilidade e Apoio Pedagógico) com a exposição de manifestação de motivos.

7.4 Havendo alteração do resultado, mediante recurso, o professor responsável pelo processo seletivo deverá dar conhecimento à equipe da Divisão de Inclusão, Acessibilidade e Apoio Pedagógico mediante 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 **13/04/2026 o resultado final** na página <http://www.uftm.edu.br/bolsas/monitoria-inclusiva/editais-em-andamento>.

Parágrafo único: Os monitores aprovados receberão por e-mail, o formulário para cadastro na disciplina que irá assumir como monitor inclusivo. Em caso de não preenchimento até o dia 17/04/2026, o próximo candidato aprovado será convocado.

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 13 a 17/04/2026** pelo link da [Página da Monitoria Inclusiva](#). Anexar a cópia digital do CPF e para os monitores remunerados, o comprovante de conta corrente de sua titularidade.

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 A equipe da Divisão de Inclusão, Acessibilidade e Apoio Pedagógico realizará uma **reunião presencial de admissão** e orientação dos monitores inclusivos no dia **14/04/2026, às 17h40** no Centro Educacional da UFTM.

8.4 O Monitor Inclusivo deverá encaminhar até o dia **29/04/26 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 junto 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>. **Não serão aceitas assinaturas digitadas ou coladas eletronicamente nos planos de atividades ou relatórios mensais da Monitoria Inclusiva.**

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, as 12 horas semanais e de preferência, a assinatura digital Gov.br pelo monitor e professor orientador. Não será aceito a colagem de assinatura no relatório.** 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 à equipe da Divisão de Inclusão, Acessibilidade e Apoio Pedagógico dificuldades identificadas quanto ao exercício da monitoria inclusiva;
- f) Participar da reunião de admissão e de acompanhamento da monitoria inclusiva para orientação e troca de experiências entre os monitores organizado pela equipe da Divisão de Inclusão, Acessibilidade e Apoio Pedagógico
- g) Comunicar à equipe da Divisão de Inclusão, Acessibilidade e Apoio Pedagógico eventual desistência de atuação como monitor inclusivo ao longo do semestre letivo, mediante envio do “Termo de Desistência de Atuação como Monitor Inclusivo (ANEXO VI)” devidamente assinado, por meio de formulário próprio no Google Forms, disponível no link da [Página da Monitoria Inclusiva](#).
- h) Enviar à equipe da Divisão de Inclusão, Acessibilidade e Apoio Pedagógico ao final do período, pelo formulário eletrônico, um Relato Avaliativo das atividades realizadas pela Monitoria Inclusiva identificando o alcance ou não dos objetivos definidos.

9.2. Cabe ao aluno com NEE atendido:

- a) Realizar atendimento pedagógico individual, ao menos uma vez por semestre, para acompanhamento de sua trajetória acadêmica.
- b) Assinar e participar das atividades previstas no Plano de Atividades da Monitoria Inclusiva;
- c) Cumprir as horas semanais de atividade de monitoria, conforme os horários preestabelecidos no Plano de Atividades;
- d) Comunicar à equipe da Divisão de Inclusão, Acessibilidade e Apoio Pedagógico dificuldades identificadas quanto ao exercício da monitoria inclusiva;
- e) Comunicar à equipe da Divisão de Inclusão, Acessibilidade e Apoio Pedagógico, durante o semestre letivo, eventual transferência de instituição, cancelamento de disciplina(s), trancamento do curso ou desistência do recebimento do apoio pedagógico por monitor inclusivo, mediante o envio do Termo de Desistência de Apoio Pedagógico (ANEXO VII)” devidamente assinado, por meio de formulário próprio no Google Forms, disponível no link: [Página da Monitoria Inclusiva](#).
- f) Enviar à equipe da Divisão de Inclusão, Acessibilidade e Apoio Pedagógico, ao final do período, pelo formulário eletrônico, um Relato Avaliativo das atividades realizadas pela Monitoria Inclusiva identificando o alcance ou não dos objetivos definidos.

9.3. Cabe ao docente responsável pela disciplina:

- a) Preencher o formulário de Solicitação de Monitoria Inclusiva para o discente com NEE.
- b) Realizar o processo seletivo do monitor inclusivo, conforme as regras deste edital;
- c) Elaborar e assinar junto ao monitor, o Plano de Atividades da Monitoria Inclusiva;
- d) Supervisionar e orientar as atividades pedagógicas exercidas pelo monitor inclusivo;
- e) Assinar o relatório mensal elaborado pelo monitor inclusivo antes do dia 15 de cada mês. De preferência assinatura digital Gov.br.;
- f) Comunicar à equipe da Divisão de Inclusão, Acessibilidade e Apoio Pedagógico dificuldades identificadas quanto ao exercício da monitoria inclusiva;
- g) Enviar à equipe da Divisão de Inclusão, Acessibilidade e Apoio Pedagógico, ao final do período, pelo formulário eletrônico, um Relato Avaliativo das atividades realizadas pela Monitoria Inclusiva identificando o alcance ou não dos objetivos definidos.

9.4 Cabe à equipe da Divisão de Inclusão, Acessibilidade e Apoio Pedagógico:

- 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) Planejar e executar a reunião de admissão e acompanhamento dos monitores inclusivos.
- f) Elaborar o certificado de monitoria inclusiva para monitores e professores orientadores;
- g) 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 do link: [Página da Monitoria Inclusiva](#) sobre o andamento das atividades da seguinte forma:

1º Relatório mensal: até 15 de maio (período de 14/04/26 a 30/04/26). O incentivo financeiro será no valor de R\$ 400,00.

2º Relatório mensal: até 15 de junho (período de 04/05/26 a 30/05/26). O incentivo financeiro será no valor de R\$ 400,00.

3º Relatório mensal: até 15 de julho (período de 01/06/26 a 31/06/26). O incentivo financeiro será no valor de R\$ 400,00.

4º Relatório Avaliativo: até 03 de agosto de 2026. O incentivo financeiro será no valor de R\$ 400,00.

10.2 Os monitores remunerados, que não atenderem os prazos estabelecidos no item anterior, 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 ao qual o relatório se refere.

Parágrafo Único: A entrega do último relatório mensal de atividades com mais de 15 dias corridos de atraso resultará na perda do incentivo financeiro.

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 03/08/2026, 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 14/04/2026 e terminarão em 18/07/2026.

Parágrafo Único: Não há garantia de que a monitoria inclusiva será realizada até o término do semestre letivo, pois poderá ser interrompida por solicitação do aluno com NEE ou em razão da indisponibilidade do monitor.

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 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 Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Estudantis, 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	De 04/03/26 a 20/03/26	Envio, pelo professor, do formulário de solicitação de monitoria inclusiva pelo Google Forms. Link: Página da Monitoria Inclusiva
2	Publicação da relação de componentes curriculares para o processo seletivo com as vagas definidas	Após às 13h de 23/03/26	http://www.uftm.edu.br/bolsas/monitoria-inclusiva/editais-em-andamento .
3	Inscrição de candidatos a Monitor Inclusivo	A partir das 13h do dia 23/03/26 até às 23h59 de 25/03/26	Página da Monitoria Inclusiva
4	Publicação da relação de candidatos inscritos	Após às 12h de 27/03/26	http://www.uftm.edu.br/bolsas/monitoria-inclusiva/editais-em-andamento .
5	Seleção por meio de análise do histórico escolar e estratégia avaliativa escolhida.	30/03 a 08/04	A ser agendada pelo professor da disciplina.
6	Envio do resultado da seleção	Até 12 horas de 09/04/26	Em formulário através do link: Página da Monitoria Inclusiva
7	Publicação resultado parcial	Após às 16h de 09/04/26	Monitoria Inclusiva UFTM
8	Recurso	10/04/26	E-mail para o professor responsável com cópia para o e-mail: pedagogico.proace@uftm.edu.br com a manifestação de motivos.
9	Publicação resultado final	Após às 16h de 13/04/26	Monitoria Inclusiva UFTM
10	Preenchimento do Cadastro do Monitor	13/04/26 a 17/04/26	Será enviado por e-mail o link do formulário, que também estará disponível na Página da Monitoria Inclusiva .
11	Reunião de admissão dos monitores	14/04/26	No Centro Educacional, às 17h40, em sala a ser divulgada posteriormente.
12	Reunião de acompanhamento dos monitores	18/06/26	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 25/02/2026, às 15:08, 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 **1718219** e o código CRC **5FD00E11**.