



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
UEMG UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS
PROEX - Coordenadoria de Assuntos Comunitários e Ações Afirmativas

Processo SEI nº 2350.01.0007718/2025-69



EDITAL PROEX/COAC Nº 03/2025 - PROGRAMA INCLUA

Apoio acadêmico para equidade de oportunidades

A PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO – PROEX DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DE MINAS GERAIS – UEMG, visando assegurar e prover a inclusão de Pessoas Público-Alvo da Educação Especial e Inclusiva (PAEEI), que enfrentam barreiras no processo de ensino e aprendizagem devido às suas limitações ligadas a deficiências sensoriais, motoras, físicas, intelectuais ou múltiplas; transtornos do neurodesenvolvimento, como Transtorno do Espectro Autista (TEA) e Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH); síndromes; doenças crônicas; altas habilidades/superdotação; ou outras condições que limitem sua autonomia nas atividades acadêmicas, torna público o presente Edital para seleção e cadastro de reserva de candidatos/as, que receberão bolsa para o exercício de monitoria, com o objetivo de apoiar os estudantes PAEEI, conforme facultado pelo art. 15 da Lei nº 22.929, de 12 de janeiro de 2018, de acordo com o que determina o Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010, e a Resolução CONUN/UEMG nº 671, de 08 de julho de 2025.

1. DO OBJETO

O objeto do presente Edital consiste na seleção e formação de cadastro de reserva de candidatos/as para recebimento de bolsas pelo tempo de vigência deste edital, sem vínculo empregatício, para apoiar estudantes da UEMG com deficiência, transtornos, síndromes, doenças crônicas e outras condições limitantes de sua autonomia nas atividades acadêmicas que se fizerem necessárias nas dependências da Instituição ou em atividades online conforme a demanda da Unidade Acadêmica, objetivando contribuir com a inclusão, minimizando barreiras e colaborando com a permanência e êxito em sua formação.

2. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

- 2.1. Ser estudante regularmente matriculado/a e frequente do primeiro ao último período dos cursos de graduação presencial e EAD, ou cursista da pós-graduação da UEMG;
- 2.2. Ter boa dicção, entonação e leitura, bom relacionamento interpessoal;

- 2.3. Ter disponibilidade para dedicar 20 horas semanais à atividades correlatas à função;
- 2.4. Cursar, preferencialmente, turno diferente do/a estudante que apoiará;
- 2.4.1. Nas Unidades Acadêmicas que não possuem contraturno serão aceitas, inscrições de estudantes de graduação presencial/EAD ou pós-graduação presencial/EAD do mesmo turno, desde que não sejam prejudicados os compromissos assumidos em razão do presente edital e as atividades acadêmicas do/a estudante candidato/a;
- 2.4.2. O exercício da atividade de monitoria prevista neste edital no mesmo turno do/a estudante a ser atendido/a será permitido apenas na hipótese acima.
- 2.4.3. Participar e concluir o curso Educação Especial – Humanização e Inclusão quando este for oferecido pela COAC.

3. **BENEFÍCIOS, DURAÇÃO, VALOR DA BOLSA E CARGA HORÁRIA**

- 3.1. Uma bolsa mensal no valor de R\$770,00 (setecentos e setenta reais), a ser paga de agosto de 2025 a agosto de 2026, sempre referente às atividades efetivamente realizadas pelo monitor/a no mês vencido.
 - 3.1.1. Será permitido o acúmulo desta bolsa com outras modalidades de bolsas acadêmicas (pesquisa, monitoria, ensino ou extensão), desde que haja compatibilidade entre as cargas horárias e as atividades acadêmicas do estudante;
 - 3.1.2. O acúmulo a que se refere o item 3.1.1 limita-se a uma única bolsa.
- 3.2. Certificado de participação como Monitor/a das Pessoas Público-Alvo da Educação Especial e Inclusiva, contendo uma descrição resumida das atividades desenvolvidas e suas respectivas cargas horárias;
- 3.3. Curso Educação Especial – Humanização e Inclusão oferecido pela COAC com certificado de conclusão.
- 3.4. A carga horária semanal das atividades será de 4 (quatro) horas diárias de efetivo exercício, totalizando 20 (vinte) horas semanais no período manhã, tarde ou noite conforme perfil da vaga estipulada pela Unidade Acadêmica, a ser desenvolvida de segunda a sexta-feira e eventualmente aos sábados, mediante demanda do/a estudante que será apoiado, ou da Unidade Acadêmica, e em acordo prévio com o/a estudante monitor/a, que será notificado/a da necessidade apresentada.

4. **DAS OBRIGAÇÕES DO MONITOR/A**

- 4.1. Cumprir as atividades descritas no item 5.1;
- 4.2. Obter frequência mínima de 75% no curso em que está matriculado/a na Unidade Acadêmica durante o tempo de monitoria, devendo ser apresentado ao final de cada semestre a comprovação ao NAE local;
- 4.3. Obter coeficiente de rendimento global de no mínimo 60% no semestre no qual estiver atuando como monitor/a, devendo ser apresentado ao final de cada semestre a comprovação ao NAE local;
- 4.4. Dedicar 4 (quatro) horas diárias de efetivo exercício da monitoria, totalizando 20 (vinte) horas semanais no período da manhã, tarde ou noite, conforme perfil da vaga estipulada pela Unidade Acadêmica.
- 4.5. Ter sigilo e conduta ética com as informações de estudantes e/ou técnicas e administrativas a que tiver acesso, a fim de preservar a harmonia do ambiente de trabalho e a confiabilidade das informações.
- 4.6. Apresentar relatório mensal de atividades e relatório final relativos ao período de Monitoria do/a estudante que apoiará, com o parecer do Professor/a Orientador/a;
- 4.7. Comparecer, quando solicitado, às reuniões relativas às atribuições previstas neste edital, a serem convocadas pelo NAE, Coordenadoria de Assuntos Comunitários e Ações Afirmativas (COAC), Direção da Unidade, Coordenação de Curso e/ou professor/a orientador/a.
- 4.8. **Permanecer realizando as atividades de Monitoria por no mínimo 6 meses.**
 - 4.8.1. O desligamento do/a monitor/a do Programa pode se dar por iniciativa do/a próprio/a monitor/a ou da Unidade Acadêmica.
 - 4.8.2. Em caso de desligamento do Programa por desistência do/a monitor/a antes do período de exigência mínima prevista no item 4.8, fica vedada a participação em novos editais de concessão de bolsas da PROEX pelo período de 12 (doze) meses.
 - 4.8.2.1. Em caso de desligamento, o/a monitor/a deve comunicar, por e-mail, ao/a Professor/a Orientador/a ao qual se vinculou a necessidade de desvinculação da Bolsa de Monitor/a do Programa INCLUA, com justificativa, para que este possa informar ao NAE Local e solicitar substituição do/a bolsista no Programa INCLUA;

- 4.8.3. Em caso de desligamento do/a monitor/a por interesse da Unidade Acadêmica o/a monitor/a fica isento/a de cumprir o item 4.8.1;
- 4.9. O/a candidato/a selecionado/a como monitor/a deverá cumprir as atribuições descritas no Plano de Atendimento Especializado (PAE), a ser elaborado juntamente com o aluno/a que receberá o apoio e o/a professor/a orientador/a.
- 4.10. O/a Monitor/a desempenhará suas funções/atribuições sendo supervisionado pelo/a professor/a orientador/a.
- 4.11. O/a monitor/a deverá participar do Curso Educação Especial – Humanização e Inclusão, ofertado pela UEMG, para formação complementar no exercício de suas atividades.
- 4.11.1. O certificado deve ser apresentado ao Núcleo de Apoio ao Estudante da Unidade Acadêmica.

5. **DAS ATRIBUIÇÕES DO MONITOR/A**

5.1. O/a Monitor/a do Programa INCLUA deverá:

- I - Participar da avaliação diagnóstica para o levantamento das necessidades educacionais especiais do/a estudante público-alvo da educação especial e inclusiva que estará sob seu apoio.
- II - Elaborar junto ao/a Professor/a orientador/a o Plano de Atendimento Especializado (PAE), estando atento/a se as ações e estratégias melhorarão a imagem, a participação social e o aumento das competências educacionais do/a estudante a ser apoiado/a.
- III - Auxiliar as Pessoas Público-Alvo da Educação Especial e Inclusiva a partir das atribuições elencadas no PAE.
- IV - Preencher o relatório de atividades mensal, registrando o cumprimento das 20 horas semanais.
- V - Elaborar o relatório final analisando o processo de apoio e suas implicações para a inclusão das Pessoas Público-Alvo da Educação Especial e Inclusiva matriculado/a na universidade.
- VI - Dar ciência de suas ações e estratégias aos professores/as das disciplinas em que o estudante PAEEI esta matriculado/a para que possam trabalhar em parceria.
- VII - Participar das reuniões organizadas pelo/a COAC, NAE, Direção da Unidade, Coordenação de Curso e/ou Professor/a orientador/a, quando solicitado.
- VIII - Concluir o curso previsto no item 4.11 em até 3 meses após seu lançamento, com a possibilidade de devolução dos valores recebidos em caso de não apresentar o certificado.
- IX - Possíveis atribuições do/a Monitor/a - a depender do Plano de Atendimento Especializado (PAE) que será criado de acordo com a necessidade do/a estudante que receberá o apoio:
 - a) Participar de iniciativas a favor da inclusão organizadas pelo NAE de sua Unidade Acadêmica e/ou pelo/a orientador/a, quando solicitado.
 - b) Auxiliar o/a estudante com deficiência a se locomover pelas dependências da unidade acadêmica quando for o caso;
 - c) Contribuir para acessibilidade aos espaços da unidade acadêmica e conteúdos curriculares das Pessoas Público-Alvo da Educação Especial e Inclusiva, acompanhando-os/as nos ambientes e nas situações acadêmicas pertinentes;
 - d) Exercer a atividade de transcritor em casos em que se faça necessário;
 - e) Ler/traduzir cuidadosamente fotos, gravuras, gráficos, e outras informações imagéticas, quando for o caso;
 - f) Ler materiais de leitura solicitados no período de aulas da Unidade Acadêmica, quando for o caso;
 - g) Digitalizar materiais impressos e salvá-los em formato de Editor de texto, quando for o caso;
 - h) Transformar textos em mídias diversas, dentro dos limites institucionais, conforme necessidade do/a estudante atendido/a.

5.2. **É vedado ao/a Monitor/a realizar as provas, trabalhos e atividades acadêmicas no lugar do/a estudante atendido/a, cabendo-lhe somente o suporte para realização dos mesmos.**

5.3. A não observância do item 5.2 poderá implicar advertência e eventual desligamento.

6. **INSCRIÇÃO**

6.1. A inscrição do/a candidato/a implica no conhecimento e aceitação do conteúdo integral deste Edital;

- 6.2. A inscrição se dará no período estipulado pelo anexo I - Cronograma, sendo que, no último dia de inscrição, o sistema ficará aberto até às 23:30h;
- 6.3. A inscrição será feita mediante preenchimento do Formulário próprio de Inscrição, através do link: <https://forms.office.com/r/nvihCbhr5n>
- 6.3.1. Para acessar o formulário de inscrição, realizar login com o e-mail institucional @discente.uemg.br;
- 6.4. Ao finalizar o cadastro, o sistema enviará, para o e-mail cadastrado no ato da inscrição, cópia do formulário preenchido que terá a validade de comprovante de inscrição;
- 6.5. Caso o/a candidato/a não receba o comprovante de inscrição, deverá entrar em contato com a COAC através do e-mail: coac.proex@uemg.br;
- 6.6. A UEMG não se responsabiliza por inscrições não recebidas por problemas de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados;
- 6.7. Em caso de envio de mais de um Formulário de Inscrição será considerado apenas o último formulário enviado;
- 6.8. A homologação das inscrições será publicada no site da UEMG conforme o cronograma.
7. **DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS**
- 7.1. As vagas para cadastro de reserva para Monitoria serão para as Unidades relacionadas na Tabela 1 abaixo:

TABELA I - UNIDADES ACADÊMICAS PARTICIPANTES DESTE EDITAL

UNIDADE ACADÊMICA	QUANTIDADE DE VAGAS
Faculdade de Educação - Campus BH	Cadastro de reserva
Escola Guignard - Campus BH	Cadastro de reserva
Escola de Música - Campus BH	Cadastro de reserva
Faculdade de Políticas Públicas - Campus BH	Cadastro de reserva
Escola de Design - Campus BH	Cadastro de reserva
Unidade Abaeté	Cadastro de reserva
Unidade Araguari	Cadastro de reserva
Unidade Barbacena	Cadastro de reserva
Unidade Campanha	Cadastro de reserva
Unidade Carangola	Cadastro de reserva
Unidade Cláudio	Cadastro de reserva
Unidade Diamantina	Cadastro de reserva
Unidade Divinópolis	Cadastro de reserva
Unidade Frutal	Cadastro de reserva
Unidade Ibirité	Cadastro de reserva
Unidade Ituiutaba	Cadastro de reserva
Unidade João Monlevade	Cadastro de reserva
Unidade Poços de Caldas	Cadastro de reserva
Unidade Ubá	Cadastro de reserva
Fora de Sede Cataguases	Cadastro de reserva
Unidade Guanhães	Cadastro de reserva
Unidade Passos	Cadastro de reserva

Curso Fora de sede - Cataguases

Cadastro de reserva

**Os turnos poderão variar conforme a demanda de cada Unidade Acadêmica*

- 7.2. O perfil de vagas para monitores/as será conforme demanda específica das Pessoas Público-Alvo da Educação Especial e Inclusiva (PAEEI) das Unidades Acadêmicas.
- 7.3. Todas as Pessoas Público-Alvo da Educação Especial e Inclusiva deverão apresentar ao NAE local o laudo médico atualizado com o CID ou a indicação de necessidade educacional especial para serem atendidos pelos monitores/as deste Programa.
- 7.3.1. Candidatos/as à monitoria classificados/das serão convocados/das para assumir a função de Monitor/a conforme perfil do/a estudante PAEEI que será apoiado e com a necessidade da Unidade quando:

- I - Houver demanda da Unidade Acadêmica;
- II - Houver desistência da vaga por outro/a monitor/a;
- III - Houver necessidade de substituição do/a monitor/a.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Da Coordenadoria de Assuntos Comunitários e Ações Afirmativas (COAC):

8.1.1. A COAC coordenará a implementação deste Edital;

8.1.2. À COAC compete:

- I - Disponibilizar o formulário para a inscrição;
- II - Receber, registrar e homologar as inscrições dos/as candidatos/as;
- III - Dar ciência à Unidade Acadêmica das inscrições recebidas, para que a Comissão Local providencie as etapas de avaliação;
- IV - Providenciar a divulgação dos Resultados da Inscrição, dos resultados Preliminar e Final do processo seletivo;
- V - Disponibilizar formulário para interposição de recursos;
- VI - Encaminhar, para os e-mails indicados pela Unidade Acadêmica, os recursos interpostos, para que sejam respondidos pela Comissão Local;
- VII - Informar à Unidade Acadêmica quanto à autorização para convocação do/a candidato/a para o início das atividades;
- VIII - Fornecer para a Comissão Local a lista de documentos para recebimento da bolsa e Declaração de Compromisso do/a Monitor/a e Professor/a Orientador/a para serem assinados;
- IX - Solicitar o empenho orçamentário para os pagamentos dos/as monitores/as.

8.2. Do Núcleo de Apoio ao Estudante - NAE da Unidade Acadêmica

8.2.1. Ao NAE Local compete:

- I - Auxiliar a Unidade Acadêmica na divulgação deste Edital;
- II - Orientar os/as estudantes quanto ao processo seletivo e auxiliá-los na inscrição;
- III - Acompanhar a assinatura da Declaração de Compromisso do/a Monitor/a e Professor/a Orientador/a, fornecida pela COAC;
- IV - Informar à COAC o desligamento e substituição do/a Monitor/a para manutenção do atendimento na Unidade Acadêmica.
- V - Manter registro atualizado das Pessoas Público-Alvo da Educação Especial e Inclusiva da Unidade Acadêmica;
- VI - Manter o arquivo de todos os documentos (PAE, PDI, Relatório de Atividades e Relatório Final) para avaliação do apoio ofertado na Unidade Acadêmica.

- VII - Acompanhar atentamente o quadro de estudantes classificados/as e em cadastro de reserva para atender às novas demandas de Monitores, mantendo o compromisso da UEMG com o atendimento das Pessoas Público-Alvo da Educação Especial e Inclusiva;
- VIII - Acompanhar junto ao professor/a orientador/a a frequência mensal do/a Monitor/a no desempenho de suas atividades, informando a COAC em caso de necessidade de interrupção de fornecimento da bolsa.
- IX - Mediar e acompanhar junto à Direção da Unidade Acadêmica a indicação de Professor(es) Orientador(es) para acompanhar e orientar o/a monitor/a no desempenho de suas atividades;
- X - Organizar reuniões com os docentes do curso, especificamente do período, com a participação do coordenador/a e subcoordenador/a de curso, o estudante PAEEI, seu/sua monitor/a, o/a Professor/a orientador/a e representantes do NAE Local e demais profissionais pertinentes, para realizar a Avaliação diagnóstica das necessidades educacionais especiais, discutir e organizar as ações coletivas e individuais que oferecerão acessibilidade a proposta de ensino. O documento de Avaliação diagnóstica das necessidades educacionais especiais subsidiará a construção do Plano de Atendimento Especializado (PAE) pelo/a Professor/a orientador/a.
- XI - O NAE deverá encaminhar o PDI e PAE para o/a coordenador/a de curso, cabendo a este/a encaminhar aos/as professores/as e discuti-los, para contribuir com a sua construção e estratégias.

8.3. **Da Comissão Local**

8.3.1. O processo seletivo será de responsabilidade da Comissão Local, que será validada e comunicada pela Direção da respectiva Unidade Acadêmica.

8.3.2. À Comissão Local compete:

- I - Informar à COAC através do e-mail: coac.proex@uemg.br o nome e MASP dos/as servidores/as que compõem a Comissão Local e e-mail para o qual poderão ser encaminhadas correspondências;
- II - Cumprir e fazer cumprir o cronograma estabelecido;
- III - Divulgar internamente na Unidade, para conhecimento dos/as estudantes, informações complementares a este edital, como o perfil da vaga que possui, turno de exercício do apoio por exemplo;
- IV - Recepcionar as inscrições e convocar os/as candidatos/as para realização da etapa da entrevista;
- V - Analisar recursos interpostos contra o resultado preliminar e emitir parecer;
- VI - Atribuir pontuação aos/as candidatos/as, obedecendo os critérios constantes no item 9 deste Edital;
- VII - Classificar as notas dos/as candidatos/as em ordem decrescente de pontuação;
- VIII - Encaminhar os resultados para a COAC através do e-mail coac.proex@uemg.br, conforme informações constantes na Tabela 3 e 4 abaixo, para publicação dos resultados preliminar e final no site da UEMG;
- IX - Reportar-se à COAC para resolver os casos omissos.

8.4. **Do Professor/a Orientador/a**

8.5. O/a Professor/a orientador/a deverá ser indicado pela Direção da Unidade Acadêmica;

8.5.1. O/a Professor/a orientador/a terá como objetivo desenvolver, acompanhar e avaliar todo o processo de apoio realizado pelo/a monitor/a e orientar os cursos quanto às questões pedagógicas que se fizerem necessárias.

8.5.2. Ao Professor/a orientador/a compete:

- I - Estar em contato com o NAE para o recebimento de orientações quanto as políticas de acessibilidade e permanência às Pessoas Público-Alvo da Educação Especial e Inclusiva da UEMG.
- II - Desenvolver, acompanhar e avaliar todo o processo de apoio realizado pelo/a monitor/a às Pessoas Público-Alvo da Educação Especial e Inclusiva.
- III - Realizar a avaliação diagnóstica junto ao/a monitor/a da pessoa a ser atendida para o levantamento das necessidades educacionais especiais.

- IV - Elaborar o Plano de Atendimento Especializado (PAE) junto ao/a monitor/a, atentando se as ações e estratégias melhorarão a imagem, a participação social e o aumento das competências educacionais do/a estudante a ser apoiado/a.
- V - Participar das reuniões de colegiado de curso quando solicitado para esclarecimentos quanto ao apoio oferecido às Pessoas Público-Alvo da Educação Especial e Inclusiva e orientar os/as professores/as em relação às possibilidades de acessibilidade pedagógica e a elaboração do Plano de Desenvolvimento Individual (PDI).
- VI - Organizar reuniões com os/as monitores/as e os/as estudantes apoiados/as para acompanhar o processo de desenvolvimento e necessidades, com o objetivo de reorganizar o PAE.
- VII - Instruir os/as monitores/as quanto ao preenchimento do relatório mensal de atividades e o relatório final.
- VIII - Elaborar o relatório final do apoio oferecido e encaminhar ao NAE para arquivo e avaliação do processo.
- IX - Participar das reuniões organizadas pelo NAE e pela COAC em relação às políticas de acessibilidade e permanência das Pessoas Público-Alvo da Educação Especial e Inclusiva.
- X - Participar dos cursos de atualização oferecidos pela COAC, com o intuito de melhorar o apoio às Pessoas Público-Alvo da Educação Especial e Inclusiva.
- XI - Participar de iniciativas a favor da inclusão organizadas pelo NAE e/ou pela Unidade em que está lotado.
- XII - Encaminhar para a COAC, dados completos dos/as estudantes aprovados/as para o recebimento da bolsa a Declaração de Compromisso assinada pelo/a Monitor/a e Professor/a Orientador/a;
- XIII - Informar ao Núcleo de Apoio ao Estudante - NAE Local o desligamento de monitor/a, comunicando os dados do/a estudante para substituição conforme lista de espera deste edital.
- XIV - Informar dados de contato e realizar a ambientação entre o/a monitor/a e o estudante PAEEI que será atendido;
- XV - Zelar pela aplicação do Plano de Atendimento Especializado (PAE) junto do/a monitor/a;
- XVI - Garantir às Pessoas Público-Alvo da Educação Especial e Inclusiva o pleno atendimento;
- XVII - Realizar orientações ao monitor/a com regularidade;
- XVIII - Acompanhar a frequência mensal do/a Monitor/a no desempenho de suas atividades;
- XIX - Preenchimento do Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) e a sua instrução em Processo especificado no anexo II deste Edital no Sistema Eletrônico de Informações - SEI.
- XX - Inserir até o dia 15 de cada mês em processo SEI especificado no anexo II, o Atestado de Frequência assinado pelo/a Professor/a orientador/a e pelo/a Coordenador/a do NAE local.

8.6. **Do/a Candidato/a à monitoria**

8.6.1. A candidatura a este processo seletivo, presume o pleno conhecimento do presente Edital e aceitação das condições nele estabelecidas;

8.6.2. Ao/a candidato/a deste processo seletivo compete:

- I - Estar matriculado/a e frequente em um dos cursos de graduação presencial/EAD ou pós-graduação presencial/EAD da UEMG;
- II - Prestar informações corretas e verdadeiras durante todas as etapas do processo seletivo e a responsabilização pelo preenchimento dos dados.
- III - Acompanhar no site da UEMG todas as notícias, retificações e publicações acerca deste processo seletivo.
- IV - Atentar-se aos prazos, cronogramas estipulados e etapas de seleção.

9. **DA SELEÇÃO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

9.1. A seleção será feita por Comissão Local, constituída em cada Unidade Acadêmica e consistirá das seguintes etapas:

- I - Preenchimento do formulário de Inscrição;

II - Entrevista gravada - (com a leitura de um texto a ser elaborado pela Comissão Local).

9.1.1. As entrevistas podem ser presenciais, virtuais ou dinâmica coletiva conforme determinação da Comissão Local.

9.2. A Comissão Local deverá ser indicada pela Direção da Unidade Acadêmica, priorizando os/as profissionais com formação ou experiência na área de Educação Especial;

9.2.1. A Comissão Local deverá ser composta por professores/as e/ou corpo técnico administrativo e comunicada à COAC através do e-mail coac.proex@uemg.br.

9.3. A Comissão Local de cada Unidade Acadêmica analisará a entrevista do/a candidato/a, conforme distribuição de pontos:

TABELA 2 – DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS

Análise que será feita	Pontuação
Entrevista - perguntas gerais feitas pela comissão local, capacidade de organizar ideias e de expressá-las com clareza.	50 pontos
Curso, expertise/vivência ou alguma experiência prévia comprovada na área de educação especial (2 pontos por mês comprovado)	20 pontos
Leitura de um texto - boa dicção, entonação e leitura	30 pontos
Total	100 pontos

9.4. Para aprovação será necessário o aproveitamento de 60% do total de pontos atribuídos pela Comissão Local.

9.5. Serão avaliados os seguintes critérios:

I - Se o/a candidato/a cursa, preferencialmente, turno diferente do/a estudante que apoiará.

II - Boa dicção, entonação e leitura;

III - Se possui curso, expertise ou alguma experiência prévia na área de educação especial;

9.6. Em caso de empate na pontuação obtida, o desempate dar-se-á utilizando, sucessivamente, os seguintes critérios:

I - O/a candidato/a com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

II - Candidato/a que obtiver a maior pontuação na entrevista;

III - Candidato/a de maior idade.

10. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

10.1. A homologação e a divulgação das inscrições serão publicadas pela COAC no site da UEMG, conforme data estipulada no Cronograma deste Edital;

10.2. As Comissões Locais enviarão à COAC os resultados preliminares das análises, por e-mail, ao endereço coac.proex@uemg.br, mediante preenchimento da tabela 3 abaixo:

Tabela 3 – Divulgação dos Resultados Preliminares

Unidade Acadêmica:					
Nome do/a Candidato/a	Número de Matrícula	Curso	Turno	Nota Total	Classificação

10.3. A divulgação do Resultado preliminar será publicada no site da UEMG conforme cronograma;

10.4. O resultado preliminar está sujeito a alterações, em função dos eventuais recursos, previstos no item 11 deste Edital;

10.5. O resultado dos recursos e o resultado final serão homologados e divulgados no site da UEMG conforme cronograma;

10.6. As Comissões Locais enviarão à COAC os resultados finais, por e-mail, ao endereço coac.proex@uemg.br, mediante preenchimento da tabela 4 abaixo:

10.7. A divulgação dos resultados se dará com o uso da identificação da Unidade Acadêmica, nome do/a candidato/a, matrícula, curso, turno e classificação;

Tabela 4 – Divulgação dos Resultados Finais

Unidade Acadêmica:

Nome do/a Candidato/a	Número de Matrícula	Curso	Turno	Nota Total	Classificação
-----------------------	---------------------	-------	-------	------------	---------------

- 10.8. Os/as candidatos/as serão classificados/as em ordem decrescente de pontuação;
- 10.9. Os/as candidatos/as classificados/as serão convocados/as mediante as necessidade de apoio que surgirem nas Unidades Acadêmicas, dentro do período de vigência deste edital.
11. **DOS RECURSOS**
- 11.1. **Recurso à homologação das inscrições**
- 11.1.1. Após homologação das inscrições, o prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis, conforme previsto no Cronograma;
- 11.1.2. Para interposição de recursos, o/a candidato/a deverá acessar o formulário próprio por meio do link: <https://forms.office.com/r/K98jZAPw9>
- 11.2. **Recurso ao resultado preliminar**
- 11.2.1. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis, após a divulgação do resultado preliminar, conforme previsto no Cronograma;
- 11.2.2. Para interposição de recursos, o/a candidato/a deverá acessar o formulário próprio por meio do link: <https://forms.office.com/r/mRZhmRbYd2>
- 11.3. Os recursos encaminhados devem seguir as seguintes diretrizes:
- Argumentação lógica e consistente;
 - Fundamentação referente ao objeto do recurso;
 - Limite de 500 caracteres e nenhum documento anexo.
- 11.4. Serão indeferidos os recursos que:
- Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
 - Forem apresentados fora do prazo estabelecido neste Edital;
 - Não apresentarem argumentação lógica e consistente;
 - Apresentarem linguagem inadequada, ofensiva ou depreciativa, cabendo ainda neste caso responder por desacato a funcionário público no exercício da função ou em razão dela, conforme previsto no artigo 331 do código penal;
- 11.5. Em hipótese alguma será aceita revisão do recurso, contestação do resultado do recurso ou contra-argumentação;
- 11.6. Não serão considerados recursos relativos a erros do/a candidato/a no preenchimento do Formulário de Inscrição;
- 11.7. Não serão considerados os pedidos de recursos encaminhados por veículos diferentes do estipulado neste Edital.
12. **DA CONDIÇÃO PARA O RECEBIMENTO DA BOLSA, COMPROVAÇÃO DA FREQUÊNCIA E DAS ATIVIDADES DO MONITOR/A**
- 12.1. A frequência do/a monitor/a será registrada mensalmente no Processo SEI especificado no anexo II deste edital, pelo/a Professor/a Orientador/a, devendo ser encaminhada até o dia 15 de cada mês, assinada pelo/a Professor/a Orientador/a e pelo/a Coordenador/a do NAE local.
- 12.1.1. Para registro da frequência do/a monitor/a deve-se utilizar o documento modelo especificado no anexo II deste edital.
- 12.2. O/a estudante que for selecionado/a deverá informar no ato da inscrição, CPF e os dados bancários (nome do banco, número da agência com dígito e o número da conta corrente com dígito);
- 12.3. Fica a cargo do/a monitor/a indicar a instituição bancária para crédito da bolsa;
- 12.4. A conta corrente deverá estar em nome do/a candidato/a, não podendo ser conta conjunta, conta salário, conta poupança ou de terceiros;
- 12.5. Para recebimento da bolsa a conta deve estar desbloqueada;

12.6. O prazo limite para apresentação dos dados bancários deve respeitar o período de inscrições previsto no Cronograma.

12.7. O pagamento da bolsa ficará condicionado:

- I - ao envio de relatório de frequência pelo/a Professor/a Orientador/a atestando a realização das atividades do/a monitor/a;
- II - ao limite da liberação das quotas orçamentárias/financeiras pela Secretaria de Estado da Fazenda – SEF/MG.

13. **DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. A inveracidade e/ou omissão de informações e documentos acarretará no cancelamento da bolsa do/a candidato/a, devolução de valores recebidos indevidamente, e sanções previstas no artigo 134 do Regimento Interno da UEMG, independente da época em que for constatada a irregularidade.

13.2. A qualquer tempo o presente Edital poderá ser retificado, revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da UEMG, por exigência legal ou por motivo de interesse público. Inclusive quanto aos recursos a ele locados, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza por parte dos/as candidatos/as.

13.3. A classificação neste Processo Seletivo não assegura a qualquer candidato/a o direito à bolsa, mas a expectativa de direito, cuja concretização fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes, bem como à necessidade da Administração da UEMG.

13.4. Em respeito à isonomia do processo de seleção, a Universidade não enviará lembretes, e-mails ou mensagens de caráter individual ao/a candidato/a sobre quaisquer prazos e procedimentos deste Edital.

13.5. Este Edital terá vigência da data de sua publicação até 31 de agosto de 2026.

13.6. A atuação do/a bolsista monitor/a no âmbito do Programa INCLUA terá duração máxima de 2 (dois) anos, mesmo em caso de prorrogação deste edital. O vínculo poderá ser encerrado antes desse prazo nos seguintes casos: conclusão do curso de graduação, trancamento ou cancelamento de matrícula, ou encerramento da vigência do edital, o que ocorrer primeiro.

13.7. Casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Extensão da UEMG.

14. **DO ANEXO**

14.1. Integram este Edital, o seguinte anexo:

14.1.1. Anexo I – Cronograma;

14.1.2. Anexo II – Registro da organização interna dos documentos deste edital (arquivo).

Belo Horizonte, 24 de julho de 2025.

Professor Moacyr Laterza Filho

PROEX/UEMG

ANEXO I - CRONOGRAMA

AS ETAPAS DE DESENVOLVIMENTO DO PRESENTE EDITAL SEGUIRÃO O SEGUINTE CRONOGRAMA:

Ação	Período	Local
Publicação do Edital e divulgação	25/07/2025	Site da UEMG
Período de Inscrição	25/07/2025 19/08/2025	Site da UEMG/ Formulário próprio
Divulgação das inscrições recebidas	20/08/2025	COAC/Site da UEMG
Período para interposição de recursos	21/08/2025 22/08/2025	Site da UEMG/ Formulário próprio
Período para análise de recursos da homologação das inscrições	25/08/2025	COAC
Publicação do resultado dos recursos e da Homologação Final das Inscrições	25/08/2025	COAC/Site da UEMG
Unidade Acadêmica convoca os candidatos/as para realização de entrevista	26/08/2025	Unidade Acadêmica
Entrevistas	27/08/2025 30/08/2025	Unidade Acadêmica
Unidade Acadêmica informa a COAC a lista de classificação dos/as candidatos/as	até 30/08/2025	Unidade Acadêmica
Publicação do Resultado preliminar	01/09/2025	COAC/Site da UEMG
Período para interposição de recursos contra o resultado preliminar	02/09/2025 03/09/2025	Site da UEMG/ Formulário próprio
Período para análise de recursos contra o resultado preliminar	04/09/2025	Unidade Acadêmica
Unidade Acadêmica informa à COAC a lista final de classificação dos/as candidatos/as	04/09/2025	Unidade Acadêmica
Publicação do Resultado Final do Edital	05/09/2025	COAC/Site da UEMG

FASES DE EXECUÇÃO

Ação	Período	Local
Coleta de assinaturas no Termo de Compromisso do Monitor/a e Professor/a Orientador/a	08/09/2025	Unidade Acadêmica
Início das atividades de Monitor/a desde que o Termo de Compromisso esteja assinado.	08/09/2025	Unidade Acadêmica
Data provável para início do pagamento da bolsa	A partir do 20º dia útil de outubro, referente ao mês vencido.	Financeiro UEMG

Quaisquer alterações do cronograma serão divulgadas na página da UEMG www.uemg.br

ANEXO II - REGISTRO DA ORGANIZAÇÃO INTERNA DOS DOCUMENTOS DESTE EDITAL (ARQUIVO)

Tipo de documento	Número do documento modelo no SEI	Inserir nos processos SEI abaixo para arquivo
Laudo médico/avaliação diagnóstica	-	2350.01.0005269/2024-41
Declaração de Compromisso do Monitor/a e Professor/a Orientador/a	118711796	2350.01.0010405/2025-76
Relatório mensal de atividades do monitor/a bolsista	118711981	2350.01.0010407/2025-22
Ateste de Frequência para pagamento do Monitor/a de NEE	118712180	2350.01.0010408/2025-92
Plano de Desenvolvimento Individual (PDI)	118712469	2350.01.0010409/2025-65
Plano de Atendimento Especializado (PAE)	118712727	2350.01.0010410/2025-38
Relatório Final do monitor/a de NEE (desligamento)	118713016	2350.01.0010411/2025-11



Documento assinado eletronicamente por **Moacyr Laterza Filho, Pró-Reitor(a)**, em 24/07/2025, às 15:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Carla Carneiro Costa Maciel de Paiva, Coordenadora**, em 25/07/2025, às 11:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **114533966** e o código CRC **B9A47D24**.
