PROCESSO 23088.002418/2026-81

Processo Seletivo para Contratação de Monitores para Atuarem na Coordenação de Acessibilidade

Em conformidade com o disposto no art. 84 da Lei nº 9.394/1996, no art. 230 do Regimento Geral da UNIFEI e na Norma para a Regulamentação das Atividades de Monitoria nos Cursos de Graduação da UNIFEI aprovada pelo CEPEAd, através da Resolução nº 46, de 20/05/2020, publicada no BIS de 21/05/2020, a Pró-Reitoria de Apoio à Permanência Estudantil (PRAPE) da Universidade Federal de Itajubá (UNIFEI), por meio da Diretoria de Apoio Psicopedagógico e Equidade (DAPPE) e da Coordenação de Acessibilidade (COAcessi), FAZ SABER que estarão abertas, no período de 03/02/2026 a 08/02/2026, as inscrições para processo seletivo para provimento de monitores para atuarem no APOIO EM EDUCAÇÃO INCLUSIVA nos *campi* de Itajubá e de Itabira no 1º semestre letivo de 2026.

1. OBJETIVO

1.1 O objetivo deste Edital é a seleção de monitores para apoio às ações de acessibilidade e de inclusão dos alunos atendidos pela COAcessi nos *campi* de Itajubá e de Itabira para o 1º semestre letivo de 2026, com 8 vagas para monitores remunerados, distribuídas conforme o quadro abaixo:

Nº	Atividade	Servidora responsável (supervisora)	Nº de vagas remuneradas (*)
1	Monitoria realizada por aluno do curso de Engenharia Mecânica ou Engenharia Mecânica Aeronáutica - Itajubá	Ana Carolina Sales Oliveira (Substituta: Valeria Costa Santana)	4
2	Monitoria realizada por aluno do curso de Engenharia da Computação ou Ciência da Computação ou Sistemas de Informação - Itajubá	Ana Carolina Sales Oliveira (Substituta: Valeria Costa Santana)	1
3	Monitoria realizada por aluno de graduação em Ciências Biológicas – Itajubá	Valeria Costa Santana (Substituta: Ana Carolina Sales Oliveira)	1

4	Monitoria realizada por aluno de qualquer curso de graduação da UNIFEI – Itabira	Ana Amélia de Souza (Substituta: Ana Carolina Sales Oliveira)	1
5	Monitoria realizada por aluno do curso de Engenharia de Controle e Automação da UNIFEI – Itabira	Ana Amélia de Souza (Substituta: Ana Carolina Sales Oliveira)	1

* Caso alguma das vagas não seja preenchida, ela poderá ser destinada a outra atividade listada no quadro acima.

1.2 Caso, ao longo do semestre, surjam novas demandas de monitoria para alunos atendidos pela COAcessi, serão convocados os candidatos aprovados além do número de vagas iniciais, seguindo-se a ordem de classificação do processo seletivo.

2. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

2.1. Estar regularmente matriculado em um dos cursos presenciais de graduação da UNIFEI.
2.2. Estar cursando, no mínimo, o 5º período de graduação na UNIFEI.
2.3. Serão aceitas inscrições de candidatos que fizeram transferência de curso ou ingressaram em um novo curso de graduação, desde que comprovada a conclusão de ao menos 4 períodos no curso anterior.
2.4. Possuir Índice de Rendimento Acadêmico (IRA) maior ou igual a 6 (seis).
2.5. O candidato que não atender aos requisitos dos itens 2.1, 2.2 e 2.3 terá sua inscrição indeferida.
2.6. Apresentar disponibilidade de 8 horas semanais, sem prejuízo de suas atividades curriculares.
2.7. Não possuir vínculo empregatício de qualquer natureza nem exercer qualquer atividade remunerada, incluindo estágio.
2.8. Não receber outro tipo de bolsa, seja ela paga pela UNIFEI ou por quaisquer agências nacionais ou internacionais, exceto os auxílios do Programa de Assistência Estudantil (PAE).

3. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições deverão ser realizadas no período das 14h do dia 03/02/2026 até às 23h55min do dia 08/02/2026, exclusivamente por meio do Formulário presente no endereço https://forms.gle/tNzkaPQ16SVHiR5p6 . Nesse formulário deverão ser anexados o histórico escolar e o documento de comprovação do índice de rendimento acadêmico (IRA) **emitidos pelo SIGAA**.

3.1. Será indeferida a inscrição do candidato que não anexar ao Formulário os dois documentos especificados acima.

3.2. Somente serão consideradas as inscrições realizadas dentro do prazo estabelecido.
3.3. São de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato as informações fornecidas para a inscrição, as quais não poderão ser alteradas ou complementadas, em nenhuma hipótese, após o período de inscrição.
3.4. A comprovação de que as informações fornecidas são inverídicas pode configurar o delito de falsidade ideológica, nos termos do art. 299 do Código Penal.
3.5. A COAcessi não se responsabiliza caso o candidato não consiga completar o preenchimento da ficha de inscrição por motivo de ordem técnica dos recursos computacionais, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como de outros fatores técnicos que impossibilitem o processamento das informações e transferência de dados.
3.6. É recomendado aos candidatos que não deixem a inscrição para o último dia permitido neste edital.

4. DA SELEÇÃO

4.1. A seleção dos candidatos far-se-á mediante os critérios definidos abaixo:
a) Análise do índice de rendimento acadêmico (IRA) do candidato;
b) Entrevista on-line.
4.2. O processo seletivo será realizado conforme o cronograma abaixo:
Etapa 01: Análise do IRA: de 09/02/2026.
Etapa 02: Entrevista: de 19/02/2026 a 20/02/2026, a ser agendada previamente e realizada de forma on-line.
4.3. O processo seletivo estará a cargo dos servidores da COAcessi, responsáveis pela Educação Inclusiva na UNIFEI.
4.4. A entrevista terá como objetivo avaliar aspectos relacionados com a temática inclusiva:

- conhecimento técnico específico do candidato sobre a temática inclusiva;
- experiência na área inclusiva;
- abordagem na solução de problemas;
- disponibilidade para capacitação e estudos relacionados à temática inclusiva.

4.5. A classificação final dar-se-á a partir da média ponderada entre os pontos obtidos em cada etapa. A etapa 01 terá peso 4,0 e a etapa 02 terá peso 6,0.
4.6. Ao fim do processo de seleção, a PRAPE/DAPPE/COAcessi publicará o resultado preliminar, contendo as notas de todos os candidatos inscritos.

5. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR E DOS RECURSOS

5.1. O resultado preliminar com as notas dos alunos em todas as etapas da seleção estará disponível no site da COAcessi (http://coacessi.unifei.edu.br/), a partir das 15h do dia 23/02/2026.
5.2. O candidato poderá apresentar pedido de recurso, no prazo legal, por meio do e-mail coacessi.prape@unifei.edu.br, no período das 00h01 do dia 24/02/2026 até às 23h59 do dia 25/02/2026. O pedido de recurso deverá apresentar a(s) justificativa(s) e devida argumentação para a sua impetração.
Será indeferido o pedido de recurso que não apresente fundamentação sobre os pontos pelos quais está sendo impetrado.
5.3. A COAcessi responderá às solicitações de recursos interpostos recebidas por e-mail, no dia 26/02/2026.
5.4. Os recursos interpostos não têm efeito suspensivo.

6. DO CÁLCULO DA NOTA FINAL E DO RESULTADO FINAL

6.1. Após finalizadas todas as etapas avaliativas de seleção e julgados todos os recursos, a COAcessi divulgará o resultado final do processo seletivo.
6.2. A nota final do processo seletivo será composta pela média ponderada entre os pontos obtidos na análise do índice de rendimento acadêmico (IRA) do candidato, com peso 4,0, e a nota da entrevista, com peso 6,0. Será considerado aprovado o candidato que obtiver desempenho igual ou superior à nota 6,0.
6.3. As notas finais e a classificação dos candidatos, em ordem decrescente de notas, serão divulgadas no dia 27/02/2026, no site da COAcessi (http://coacessi.unifei.edu.br/).
Em caso de empate será dada preferência na classificação ao candidato de maior idade.
Sob nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de reconsideração ou recurso após a divulgação da classificação final.

7. DAS ATRIBUIÇÕES E IMPEDIMENTOS DO MONITOR

7.1. São atribuições do monitor:
a) Cumprir os horários estabelecidos pela PRAPE/DAPPE/COAcessi, até a carga horária máxima de 08 horas semanais e 32 horas mensais.
b) Realizar as seguintes atividades:
- fornecer suporte aos alunos atendidos pela COAcessi na execução das atividades acadêmicas e no estudo dos conteúdos disciplinares, bem como acompanhar esses alunos nos espaços acadêmicos, como salas de aula, laboratórios e bibliotecas, com o objetivo de favorecer a adaptação à ambiência universitária;
- auxiliar os alunos atendidos pela COAcessi no uso de tecnologias assistivas para a realização de atividades acadêmicas;
- auxiliar os alunos atendidos pela COAcessi no acesso aos materiais das disciplinas, na organização da rotina de estudos etc.;
- realizar, junto à COAcessi, a adaptação de materiais acadêmicos utilizados por alunos com deficiência, por meio da digitalização e da adaptação digital de obras bibliográficas, da confecção de materiais em relevo, da produção de vídeos, entre outras ações;
- auxiliar, quando necessário, os alunos com deficiência visual no deslocamento dentro do *campus*;
- auxiliar na coleta e análise de dados relativos à educação inclusiva na UNIFEI;
- participar das atividades de formação ofertadas pela COAcessi;
- participar dos eventos realizados pela COAcessi.

c) Caso seja necessário faltar, avisar a PRAPE/DAPPE/COAcessi para que seja informada a ausência aos discentes atendidos.
d) Encaminhar à PRAPE/DAPPE/COAcessi, no e-mail coacessi.prape@unifei.edu.br, um relatório mensal das atividades desenvolvidas na monitoria (Anexo II), assinado pelo servidor supervisor, contendo a avaliação do monitor, até o segundo dia útil do mês seguinte.
e) Informar imediatamente à PRAPE/DAPPE/COAcessi quaisquer irregularidades e/ou impossibilidades para a continuidade da bolsa, como o interesse em desligar-se do programa, a conclusão do curso de graduação, o trancamento geral do curso, ou outras que não estejam de acordo com o estipulado na Norma para a Regulamentação das Atividades de Monitoria nos Cursos de Graduação da UNIFEI aprovada pelo CEPEAd, através da Resolução nº 46, de 20/05/2020.
f) Possuir conta corrente registrada em seu nome, para que os pagamentos mensais sejam efetuados.

g) Manter seus dados cadastrais e bancários atualizados no SIG.

h) Não descumprir a Norma Disciplinar do Corpo Discente da UNIFEI.

7.2. É vedado ao monitor:

a) Ministrar aulas ou corrigir provas e relatórios em substituição aos docentes.

b) Substituir servidores técnico-administrativos em atividades de sua competência e atribuição.

c) Executar quaisquer tarefas que estejam em desacordo com os objetivos acadêmicos da monitoria.

d) Acumular bolsas, sejam elas pagas pela UNIFEI ou por quaisquer agências nacionais ou internacionais, exceto os auxílios do Programa de Assistência Estudantil (PAE).

e) Estabelecer vínculo empregatício de qualquer natureza ou exercer qualquer atividade remunerada, incluindo estágio.

f) Utilizar a bolsa para fins que não sejam pessoais. A bolsa destina-se exclusivamente à utilização pessoal do estudante bolsista, sendo vedado o compartilhamento da bolsa e o repasse parcial ou integral do recurso para terceiros e/ou para o pagamento de despesas das atividades do programa de monitoria.

7.3. As atividades de monitoria não poderão conflitar com as obrigações acadêmicas do monitor.

7.4. O monitor será desligado das atividades de monitoria se:

a) Apresentar insuficiência no desenvolvimento de suas atividades de monitoria.

b) Desistir ou abandonar as atividades de monitoria.

c) Não entregar o relatório mensal de atividades ao setor responsável pela oferta de monitoria.

d) Encerrar seu vínculo com a UNIFEI.

8. DOS REQUISITOS E DAS ATRIBUIÇÕES DO SERVIDOR SUPERVISOR

O servidor supervisor deve ser docente ou servidor técnico-administrativo com formação em nível superior na área de educação.

8.1. São atribuições do servidor supervisor:

a) Acompanhar as atividades do monitor, bem como sua frequência.

b) Sanar as dúvidas do monitor e auxiliá-lo para que haja êxito na atividade.

c) Informar à PRAPE/DAPPE/COAcessi qualquer irregularidade ou impossibilidade do monitor, tais como infrequência, trancamento de matrícula, conclusão de curso, abandono ou desistência.

d) Avaliar e assinar o relatório mensal do monitor sob sua supervisão.

e) Emitir o relatório final ao término do período de vigência da monitoria.

8.2. É vedado ao servidor supervisor:

a) Repassar a outro a orientação/supervisão do monitor sem a prévia comunicação à PRAPE/DAPPE/COAcessi.

b) Permitir ao estudante qualquer tipo de interrupção em relação à monitoria sem a autorização da PRAPE/DAPPE/COAcessi.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Os candidatos selecionados que tiverem interesse pelas vagas deverão assinar o Termo de Compromisso (Anexo I), que será cadastrado pela COAcessi, no Sipac. O candidato deverá assinar o Termo de Compromisso via SIPAC, de 02/03/2026 a 04/03/2026. A contratação ocorrerá no dia 09/03/2026.

9.2. O candidato bolsista deverá manter atualizado seus dados pessoais e bancários no SIGAA no momento da contratação (contendo o nome do banco, número da agência e da conta corrente bancária, que deve estar em seu próprio nome) e entregar uma cópia do cartão no qual constem esses dados ou uma declaração bancária com essas informações.
9.3. O cadastro dos dados bancários é obrigatório para recebimento da bolsa. O não preenchimento dos dados bancários na data estipulada no item 9.1 pode resultar no não pagamento da bolsa, sendo que o pagamento retroativo somente será efetuado se estiver de acordo com os termos da legislação vigente da UNIFEI.
9.4. Se selecionado para a monitoria remunerada, o monitor não poderá manter vínculo empregatício nem exercer qualquer atividade remunerada ou receber outras bolsas concedidas por instituição pública, exceto os auxílios estudantis concedidos por meio do Programa de Assistência Estudantil (PAE).
9.5. No caso de desistência do candidato selecionado ou de não entrega da documentação na data indicada no subitem 9.1, a vaga será preenchida seguindo-se a ordem de classificação do processo seletivo.

10. DO CRONOGRAMA

As datas de realização de todas as etapas referentes ao processo seletivo de que trata este Edital estão definidas no quadro abaixo:

ETAPAS	DATAS	INSTRUÇÕES
Realização das inscrições	De 03/02/2026 (a partir das 14h) a 08/02/2026 (até às 23h55)	Por meio do Google Formulário: https://forms.gle/tNzkaPQ16SVHiR5p6
Análise das inscrições, incluindo a análise do IRA	09/02/2026	Ação interna da COAcessi
Divulgação da lista dos candidatos com inscrição deferida	10/02/2026	Divulgação no site da COAcessi: http://coacessi.unifei.edu.br/
Divulgação dos horários das entrevistas	12/02/2026	Divulgação no site da COAcessi: http://coacessi.unifei.edu.br/
Entrevistas	De 19/02/2026 a 20/02/2026	*On-line* (por meio do *Google Meet*)
Divulgação do resultado preliminar	23/02/2026	Divulgação no site da COAcessi: http://coacessi.unifei.edu.br/
Período para recurso	De 24/02/2026 a 25/02/2026	O recurso deverá ser enviado para o e-mail coacessi.prape@unifei.edu.br

Resposta aos recursos	26/02/2026	A resposta será enviada para o e-mail institucional do aluno
Divulgação do resultado final	27/02/2026	Divulgação no site da COAcessi: http://coacessi.unifei.edu.br/
Assinatura do termo de compromisso	De 02/03/2026 a 04/03/2026	Assinatura do Termo de Compromisso (Anexo I deste Edital), via Sipac.
Início da monitoria	09/03/2026	Vigência do contrato: 09/03/2026 a 15/07/2026

11. DO REGIME DE TRABALHO, DO VALOR DA BOLSA E DA SUA VIGÊNCIA

11.1. Regime de trabalho: 8 horas semanais (32 horas mensais).
11.2. Valor mensal da bolsa: R$700,00.
11.2.1 O valor a ser pago será proporcional ao número de dias trabalhados.
11.3. Vigência do termo de compromisso: 09 de março de 2026 a 15 de julho de 2026.
11.4. O pagamento, a ser feito na forma de depósito em conta corrente informada pelo monitor, ocorrerá até o décimo dia útil do mês seguinte ao mês de referência.
11.5. A bolsa poderá ser prorrogada, a critério da PRAPE/DAPPE/COAcessi, por até 6 (seis) meses ou 1 (um) semestre letivo.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação tácita das normas constantes neste Edital.
12.2. Será excluído do processo seletivo, a qualquer tempo, o discente que utilizar meios fraudulentos na inscrição ou no processo seletivo, ficando, inclusive, sujeito a outras sanções e penalidades previstas em lei.
12.3. A atuação do discente selecionado como monitor não estabelece qualquer vínculo empregatício entre o estudante e a UNIFEI.
12.4. As atividades de monitoria descritas no presente Edital não se configuram como estágio.
12.5. Em caso de desistência após a data de fechamento da folha de pagamento, o monitor receberá o valor mensal, mas terá que fazer a devolução dos dias não trabalhados por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU).
A emissão do certificado de atuação como monitor ficará a cargo da COAcessi,

devendo o discente apresentá-lo ao coordenador de seu curso para ter as horas dessas atividades creditadas em seu histórico escolar, como carga horária em atividades complementares.

12.6. O descumprimento dos termos deste Edital ou do Termo de Compromisso implica o impedimento de participação em novos editais de seleção de monitores até a regularização da situação.

12.7. Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais retificadores ou complementares que vierem a ser publicados pela PRAPE/DAPPE/COAcessi.

12.8. Os casos não previstos serão resolvidos pela PRAPE.

Itajubá, 3 de fevereiro de 2026

Juliana Maria Sampaio Furlani

Pró-Reitora de Apoio à Permanência Estudantil

Denise Pereira de Alcântara Ferraz

Diretora de Apoio Psicopedagógico e Equidade

Ana Carolina Sales Oliveira

Coordenadora de Acessibilidade

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO DE ORIENTAÇÃO DE MONITORIA REMUNERADA

A Universidade Federal de Itajubá (UNIFEI), por meio da Pró-Reitoria de Apoio à Permanência Estudantil (PRAPE), da Diretoria de Apoio Psicopedagógico e Equidade e da Coordenação de Acessibilidade (COAcessi), concede, observados os termos das normas vigentes, Bolsa de Monitoria ao(à) discente _____,Matrícula_____, para atuar como MONITOR(A) da Coordenação de Acessibilidade, sob a orientação do(a) servidor(a) _____, de acordo com as condições seguintes:

1. O período de vigência da MONITORIA e da concessão da referida BOLSA será de 09 de março de 2026 a 15 de julho de 2026.
2. O valor mensal da BOLSA é de R$700,00, podendo ser fracionado em razão do número de dias trabalhados.
3. O MONITOR fica sujeito ao regime efetivo de trabalho de 32 horas mensais (ou 08 horas semanais), em horário fixado pelo supervisor.
4. O MONITOR, no horário de trabalho, fica obrigado a desenvolver o plano de trabalho proposto pelo supervisor, sob sua orientação.
5. O MONITOR fica obrigado a apresentar ao supervisor relatório mensal das atividades desenvolvidas durante o período da MONITORIA, que será avaliado por este para posterior certificação.
6. O MONITOR aceita a BOLSA que lhe é concedida, sem restrição, e concorda com todos os seus termos e condições.
7. A presente concessão não estabelece, em hipótese alguma e para nenhum efeito, qualquer vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim entre a UNIFEI e o MONITOR, ou entre este e terceiros, nem dará direito a quaisquer vantagens além das previstas neste termo.
8. O supervisor é responsável pelo cumprimento das obrigações mencionadas neste Termo, comprometendo-se a informar à Coordenação de Acessibilidade o descumprimento de qualquer das obrigações assumidas ou a desistência do monitor.
9. A Coordenação de Acessibilidade fica solidariamente responsável pelo cumprimento das obrigações mencionadas neste Termo, comprometendo-se a comunicar à Pró-Reitora de Apoio à Permanência Estudantil qualquer condição que implique o cancelamento deste Termo.

Este termo entrará em vigor a partir da data de sua assinatura, podendo ser cancelado a qualquer momento por qualquer uma das partes.

Itajubá, de de 2026.

Pró-reitora de Apoio à Permanência Estudantil

Monitor(a)

Coordenadora da COAcessi

Supervisora

Diretora de Apoio Psicopedagógico e Equidade

Testemunha

ANEXO II

RELATÓRIO MENSAL DE MONITORIA

Monitor(a):

Matrícula:

Supervisor(a):

Semana	Atividades desenvolvidas
De___/___/2026 a ___/___/2026	
De___/___/2026 a ___/___/2026	
De___/___/2026 a ___/___/2026	
De___/___/2026 a ___/___/2026	

Assinatura do(a) aluno(a):

Avaliação do(a) supervisor(a):

Assinatura do(a) supervisor(a):

Emitido em 30/01/2026

EDITAL Nº 23/2026 - COAcessi (11.98.01.01)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 03/02/2026 11:09)
ANA CAROLINA SALES OLIVEIRA
COORDENADOR(A)
COAcessi (11.98.01.01)
Matrícula: ###464#4

(Assinado digitalmente em 03/02/2026 11:15)
DENISE PEREIRA DE ALCANTARA FERRAZ
DIRETOR(A)
DAPPE (11.98.01)
Matrícula: ###102#5

(Assinado digitalmente em 03/02/2026 13:18)
JULIANA MARIA SAMPAIO FURLANI
PRO-REITOR(A)
PRAPE (11.98)
Matrícula: ###445#5

Visualize o documento original em https://sipac.unifei.edu.br/documentos/ informando seu número: **23**, ano: **2026**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **30/01/2026** e o código de verificação: **39892de79e**