



EDITAL N° 036/2019 –PROEST

PROCESSO DE SELEÇÃO DE ESTUDANTES - PROJETO MONITORIA PARA INCLUSÃO DIGITAL

A Universidade Federal do Tocantins (UFT), por meio da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (Proest), torna público o Edital de seleção de monitores para participarem do Projeto Monitoria para Inclusão Digital, em consonância com o PDI da UFT e Decreto nº 7.234/2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES e Resolução CONSUNI N° 26, de 17 de outubro de 2017.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente processo seletivo selecionará monitores para orientação e suporte aos estudantes indígenas, quilombolas e para pessoas com deficiência auditiva nos processos de inclusão digital, que propiciam condições de integração dos benefícios da informática como ferramenta para diminuir as diferenças sociais.

1.2. O presente processo seletivo selecionará monitores para desenvolver as atividades nos campus da UFT. Serão selecionados para cada campus, sendo: **Araguaina** 1 monitor de Libras, **Gurupi** 1 monitor indígena e 1 monitor de Libras, **Miracema** 1 monitor de Libras, **Palmas** 1 monitor de Libras, **Porto** 1 monitor indígena e 1 monitor de Libras, **Tocantinópolis** 1 monitor indígena, 1 monitor quilombola e 1 monitor de Libras e **Arraias** 1 monitor indígena, 1 monitor quilombola e 1 monitor de Libras, perfazendo o máximo de 13 vagas.

1.3. A vaga de monitor para cada perfil somente será disponibilizada conforme a demanda de atendimento de estudantes indígenas, quilombolas e com deficiência auditiva.

1.4. O monitor receberá um auxílio financeiro no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais), pagos mensalmente, mediante crédito em conta bancária de sua titularidade, não sendo aceita conta de terceiros.

1.5. As atividades serão desenvolvidas pelos monitores no período de abril a junho de 2019. O pagamento do auxílio será feito dentro da vigência de **três (3) meses**, sendo o primeiro pagamento previsto para ocorrer em maio/2019 (referente a abril) e o último em julho/2019 (referente a junho).

1.6. Os monitores selecionados receberão uma capacitação em **Palmas** com orientações sobre as atividades a serem desenvolvidas no projeto de monitoria para inclusão digital.

2. DOS REQUISITOS E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Os (as) estudantes interessados (as) em participar da seleção devem atender cumulativamente aos requisitos definidos neste edital, conforme dispostos a seguir:

2.1.1. Requisitos de acordo com o perfil da vaga:

- Monitor Indígena: ser estudante indígena;
- Monitor Quilombola: ser estudante quilombola;
- Monitor de Libras: comprovar proficiência na Língua Brasileira de Sinais (Libras). Terá prioridade no processo de classificação o estudante com deficiência auditiva.

2.1.2. Além de cumprir os requisitos definidos no item 2.1.1 os(as) candidatos(as) deverão

cumprir os seguintes requisitos:

- a) Ter análise socioeconômica já deferida no CUBO e/ou PISO no ato da inscrição;
- b) Estar regularmente matriculado no semestre em curso de graduação presencial, perfazendo no mínimo 240 horas aulas em disciplinas da estrutura curricular do curso de ingresso. A exceção se dará no caso dos(as) estudantes matriculados(as) em disciplinas de trabalho de conclusão de curso, em disciplinas no último período de integralização do curso e na disciplina de estágio obrigatório;
- c) Não estar na situação de Trancamento Total de Matrícula no ato da inscrição e durante a vigência do Edital;
- d) Não estar na situação acadêmica de: formado (a), desvinculado (a) e transferência interna ou externa. O vínculo acadêmico obrigatoriamente deverá ser o de regularmente matriculado (a) e frequente às atividades acadêmicas no semestre.
- e) Ter aprovação em 50% das disciplinas matriculadas no semestre;
- f) Ter coeficiente de rendimento acadêmico geral igual ou superior a 6,0 (seis).
- g) Não ter sido reprovado (a) em todas as disciplinas no semestre anterior ao da inscrição.
- h) Ter disponibilidade de 12 horas semanais, conforme declaração constante do Anexo I.
- i) Não ter ultrapassado dois semestres do tempo regulamentar do curso de graduação em que estiver matriculado.

2.1.3. Entende-se por tempo regulamentar o prazo para a integralização do curso de graduação fixado no Projeto Pedagógico do Curso - PPC, em períodos mínimo e máximo para a integralização do curso, expressos em semestres.

2.2. Não poderão participar do Processo de Seleção estudantes vinculados (as) à UFT na condição de Aluno (a) Especial de Graduação e estudantes vinculados (as) à Graduação por meio do Programa de Formação de Professores (Parfor).

3. DO PERÍODO E PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

3.1 A inscrição para o Projeto de Monitoria para Inclusão Digital será realizada **somente online**, no período das 00h00min do dia 1 de abril até às 23h55min do dia 04 de abril de 2019. O sistema de inscrição será liberado e bloqueado automaticamente.

3.2 Para efetuar a inscrição, o (a) candidato (a) deverá acessar o *link*: <https://sistemas.uft.edu.br/cubo/admin/login>

3.2.1 Caso apareça **Certifique a mensagem de ter feito o recadastramento“ no SLU para prosseguir”**, o(a) estudante deve clicar no *link* da mensagem, recadastrar-se, salvar, fechar a tela e entrar novamente no sistema Cubo.

3.2.2 Solicitar a inscrição no botão Inclusão Digital.

3.2.3 Caso seja necessário, o (a) estudante deverá atualizar os dados bancários, todos os números, inclusive zeros e número da operação.

3.3 Para efetuar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá enviar em um único arquivo no formato PDF, para o e-mail dae@uft.edu.br os seguintes documentos:

- a) Declaração de Disponibilidade de Tempo (Anexo I) e,
- b) no caso do(a) monitor(a) para deficiente auditivo, o certificado de Proficiência em Libras
- c) no caso do(a) monitor(a) indígena e quilombola, Declaração de Pertencimento Étnico

3.3.1 O prazo para o envio dos documentos é 00h00min do dia 1 de abril até às 23h55min do dia 04 de abril de 2019.

3.4 É de exclusiva responsabilidade do (a) estudante a observância do prazo para inscrição

definido no item 3.1 e o envio dos documentos elencados no item 3.3

3.5 Caso haja dúvidas e/ou dificuldades para realizar a inscrição, o (a) estudante poderá procurar os Setores de Assistência Estudantil no seu respectivo câmpus ou a Proest, conforme o horário de funcionamento de cada Setor:

Araguaína: Setor Integrado Multiprofissional Interdisciplinar de Assistência Estudantil - SIMAE - Av. Paraguai esquina com a Uxiramas S/N, Setor Cimba/ Araguaína –TO, e-mail: simaearaguaína@uft.edu.br

Arraias: Coordenação de Assistência Estudantil - CAE - Avenida Juraildes de Sena Abreu, S/N, Setor Buritizinho/ Arraias –TO, e-mail: caearraias@uft.edu.br

Gurupi: Serviço de Apoio Social e Psicopedagógico –SASP - Bala I, Sala 15 –Atendimento do Serviço Social: das 7h às 19h –Rua Badejós, Chácara 69 e 72, Lote 7, Zona Rural/ Gurupi –TO, e-mail: sasp@uft.edu.br

Miracema: Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Social –NAPS –Av. Lourdes Solino, S/N, Setor Universitário/ Miracema –TO, e-mail: naps@uft.edu.br

Palmas: Serviço Social –Sala 2, Térreo (Biblioteca) - AV. NS 15, ALCNO 14 - Saída para Paraíso/ Palmas –TO, e-mail: simae@uft.edu.br

Porto Nacional: Setor Multiprofissional de Assessoria à Comunidade Acadêmica - SEMAC - Rua 03, QD 17, S/N, Jardim dos Ipês/ Porto Nacional –TO, e-mail: semacporto@uft.edu.br

Tocantinópolis: Setor de Apoio às Políticas Estudantis –SAPS - Av. Nossa Senhora de Fátima, 1588/ Tocantinópolis –TO, e-mail: sape_toc@uft.edu.br

Proest –Sala 2, Térreo, Bloco IV-Reitoria AV. NS 15, ALCNO 14 - Saída para Paraíso/ Palmas –TO –Telefone (63) 3229 4210, e-mail: dae@uft.edu.br das 8h às 12h e das 14h às 17h.

4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

4.1 O processo de seleção será composto das seguintes

etapas: 1ª- Etapa:

Verificação se o(a) candidato(a) está com a análise socioeconômica deferida e qual a sua classificação do IVS no sistema Cubo, sendo de caráter eliminatório e classificatório.

2ª- Etapa:

O processo de seleção será composto de análise para verificação de atendimento dos requisitos e das condições de participação descritos nos itens 2.1.1 e 2.1.2 deste Edital. A análise será feita pela Proest, com base nas informações registradas no Sistema de Informação do (a) Estudante – SIE, sendo de caráter eliminatório.

Para os candidatos à vaga de monitor para deficiente auditivo, o candidato deverá comprovar conhecimento da Língua Brasileira de Sinais (Libras), por meio de certificado.

4.2 A classificação dos(as) estudantes será em ordem crescente de acordo com o IVS.

5. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PARCIAL E DOS RECURSOS

5.1 A publicação do Edital de resultado parcial está prevista para o dia 5 de abril de 2019, a ser disponibilizada na página da Proest: www.uft.edu.br/proest

5.2 O (a) estudante, caso discorde do resultado parcial, poderá impetrar recurso no período das 00h00 do dia 6 de abril até às 23h55 do dia 6 de abril de 2019, exclusivamente via sistema *online* Cubo, no botão Recurso.

5.3 Não serão aceitos recursos coletivos, enviados fora do prazo ou enviados por meio e formato distintos do definido no item 5.2.

5.4 O recurso deverá ser fundamentado com argumentação lógica baseada em requisitos definidos neste Edital de seleção item 2 e seus subitens.

5.5 Os recursos serão analisados pela Proest, e o resultado divulgado no sistema *online* Cubo no dia 8 de abril de 2019.

5.6 É de exclusiva responsabilidade do (a) estudante o acompanhamento do resultado do Recurso. A Proest informará o resultado do recurso via sistema Cubo.

6. DA DIVULGAÇÃO DO EDITAL DE RESULTADO FINAL E DA CONVOCAÇÃO

6.1 A publicação do Edital de Resultado Final está prevista para o dia **8 de abril de 2019** na página da UFT/Proest no seguinte endereço eletrônico: www.uft.edu.br/proest

6.2 Os (as) estudantes selecionados (as) serão convocados (as) para o treinamento do Sistema Cubo, por meio do Edital de Resultado Final. A data do treinamento será definida por meio de cronograma específico.

7. DAS CONDIÇÕES PARA O PAGAMENTO E DA SUSPENSÃO

7.1 O pagamento do auxílio financeiro será feitos conforme descrito nos itens 1.4 e 1.5 deste Edital.

7.2 Serão aceitas contas correntes válidas de qualquer banco.

7.3 Para o recebimento do auxílio em conta poupança do Banco do Brasil, o (a) estudante deverá enviar a primeira folha do contrato. Nos casos de recebimento em conta poupança por demais bancos não há necessidade de enviar a primeira folha do contrato.

7.4 É de exclusiva responsabilidade do (a) estudante o envio da atualização dos dados bancários. Qualquer atualização dos dados deverá ser enviada para auxilioestudantil@uft.edu.br

7.5 A apresentação de dados bancários com irregularidades (conta inativa, conta encerrada, dados incompletos), implicará a suspensão do pagamento do auxílio financeiro até a efetiva correção dos dados por parte do (a) estudante.

7.6 Os estudantes, cujos auxílios não foram pagos em razão de problemas com dados bancários, somente terão o pagamento normalizado, incluindo os valores retroativos, após a regularização de seus dados bancários. O prazo da UFT para a regularização dos pagamentos será de 10 a 20 dias, após a correção dos dados bancários.

8. DO CANCELAMENTO DO PAGAMENTO

8.1 O (a) estudante terá o auxílio cancelado, a qualquer tempo, não fazendo jus a nenhum pagamento retroativo, nos seguintes casos:

- a) Por solicitação do (a) estudante;

- b) O(a) estudante que no decorrer do período de vigência dos pagamentos deixar de cumprir com qualquer um dos requisitos definidos no edital;
- c) Por constatação de inveracidade das informações prestadas pelo (a) estudante;
- d) Estudantes que durante a vigência do Projeto realizar mobilidade acadêmica fora da UFT ou intercâmbio.
- e) O(a) estudante que durante a vigência do pagamento realizar reopção de curso, mudança de turno, migração, transferência interna ou qualquer outra situação que implique em mudança do curso de origem/ingresso.
- f) Pelo não cumprimento do Plano de Atividades do Projeto Monitoria para Inclusão Digital.

8.2 Confirmada a omissão ou a inveracidade das informações prestadas pelo (a) estudante, o (a) mesmo (a) deverá restituir os valores recebidos indevidamente. Caberá à Proest e/ou Instâncias Superiores competentes a aplicação dos procedimentos cabíveis.

8.3 Estudantes com o auxílio cancelado não terão direito a qualquer tipo de pagamento retroativo, devendo participar de novo processo seletivo.

9. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

EVENTO	DATA
Publicação do Edital de Abertura	13 de março de 2019
Período de Inscrição	00h00min do dia 1 de abril até às 23h55min do dia 4 de abril de 2019
Publicação do Edital de Resultado Parcial	Prevista para o dia 5 de abril de 2019
Período para interposição de Recurso	00h00min do dia 6 de abril até às 23h55min do dia 6 de abril de 2019
Período de repostas aos recursos	8 de abril de 2019
Publicação do Edital de Resultado Final e Convocação para o vínculo	Prevista para o dia 8 de abril de 2019

10. DO FUNCIONAMENTO DA MONITORIA

10.1 Caberá à Proest:

- I. cadastrar os(as) monitores selecionados(as) e efetuar o pagamento mensal;
- II. realizar a substituição ou o desligamento do monitor no sistema, quando solicitado;
- III. solicitar a indicação de um servidor do campus para atuar como orientador da monitoria;
- IV. zelar pelo cumprimento do Projeto de Monitoria para Inclusão Digital, a ser executado por meio dos planos de atividades;
- IV. acompanhar e orientar a execução das atividades do orientador e do monitor;
- V. emitir atestados para comprovar o vínculo do acadêmico e do orientador com as atividades de Monitoria para Inclusão Digital da UFT;

- VI. organizar capacitação dos monitores selecionados;
- VII. reunir os relatórios finais elaborados pelos orientadores.

10.2. Caberá ao orientador:

- I. zelar pelo cumprimento do plano de atividades;
- II. supervisionar e orientar a execução de todas as atividades do monitor;
- III. controlar e informar mensalmente a assiduidade do monitor à Proest, por meio da Ficha de Acompanhamento do estudante (Anexo IV);
- IV. elaborar o plano de atividades com o monitor (Anexo III);
- V. ser a interface entre monitor e os demais setores da universidade;
- VI. encaminhar o relatório final (Anexo II) ao término da vigência da monitoria ou por motivo de desligamento do monitor;
- VII. encaminhar a substituição do monitor em caso de descumprimento dos requisitos exigidos no presente Edital.

10.3. Caberá ao monitor:

- I. elaborar plano de atividades com o orientador (Anexo III);
- II. cumprir as demandas que lhe forem destinadas, conforme o plano de atividades aprovado, considerando a carga horária semanal a ser cumprida;
- III. demonstrar iniciativa e desempenho acadêmico satisfatório;
- IV. apresentar relatório final (Anexo II) das atividades desempenhadas ou, quando solicitado pelo orientador, ao término de vigência da monitoria ou por motivo de desligamento;
- VI. informar e manter regularizados os dados bancários, para fins de pagamento do auxílio;
- VII. participar das atividades da capacitação inicial e continuada durante todo o período de atuação, quando solicitado;
- VIII. apresentar declaração de disponibilidade de tempo (Anexo I);
- IX. auxiliar e acompanhar os(as) estudantes na realização das inscrições nos programas de assistência estudantil, por meio de compreensão dos editais e preenchimento do Cubo.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Prescreve o direito de impugnar os termos deste Edital, o proponente que não o fizer até o quinto dia útil após a publicação deste.

11.2 A inscrição do (a) estudante no processo de seleção implica na aceitação tácita das condições de realização do processo seletivo e das decisões que possam ser tomadas nos casos omissos.

11.3 É de inteira responsabilidade do (a) estudante o acompanhamento do processo seletivo.

Visando um melhor desenvolvimento do processo, a Proest poderá modificar este edital.

Quaisquer modificações, se necessárias, serão de acordo com a legislação vigente e amplamente divulgadas.

11.5 Encerrada a vigência deste edital, conforme definido no item 1.5 deste Edital, os (as) estudantes deverão participar de novo processo seletivo.

11.6 O pagamento do auxílio fica condicionado à disponibilidade orçamentária e à transferência de recursos financeiros para a UFT, por parte do Governo Federal.

11.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Proest ou instância superior competente.

Palmas, 13 de março 2019.

KHERLLEY CAXIAS BATISTA BARBOSA

Pró-Reitor de Assuntos Estudantis

ANEXO I –EDITAL N° 036/2019 –PROEST
DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE TEMPO

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob nº _____, declaro, sob as penas da lei, que tenho disponibilidade de 12 (doze) horas semanais para me dedicar ao desempenho das atividades de monitoria para Inclusão Digital na UFT. Declaro ainda a inteira responsabilidade pelas informações contidas nesta declaração, estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes implicam na minha exclusão do Projeto Monitoria para Inclusão Digital na UFT.

_____, _____ de _____ 2018.

Assinatura do(a) Monitor(a)

ANEXO II – EDITAL Nº 036/2019 – PROEST
RELATÓRIO FINAL

Campus:

Monitor:

Orientador:

1. Atividades desenvolvidas no projeto no período de _____ até _____.
2. Autoavaliação do monitor, referente a sua atuação no projeto.
3. Autoavaliação do orientador, referente a sua atuação no projeto.
4. A realização do projeto contribuiu para Inclusão Digital no Câmpus? () Sim () Não
 - 4.1. Informe os resultados alcançados pelo projeto na unidade de realização.
 - 4.1.1 Quantidade de estudantes atendidos.
 - 4.1.2 Quantidade de estudantes inscritos com sucesso no Cubo.
 - 4.1.3 Relação do nome dos(as) estudantes atendidos.
 - 4.2. Se a resposta for não, informe os motivos que impediram o resultado positivo.
5. Sugestões de melhorias para o projeto de Monitoria para a Inclusão Digital na UFT a ser realizado no próximo semestre.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Monitor(a): _____

Assinatura do Orientador(a): _____

ANEXO III –EDITAL Nº 036/2019 –PROEST
PLANO DE ATIVIDADES DO(A) MONITOR(A)

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1 Dados do Monitor

Nome:

Curso:

Câmpus:

Telefone:

E-mail:

1.2 Dados do Orientador

Nome:

Cargo/função na UFT:

Câmpus:

Telefone:

E-mail:

2. ATIVIDADES DA MONITORIA

2.1 Resumo (texto geral descrevendo os principais objetivos, atividades e perspectivas para as atividades da bolsa, em até 1.500 caracteres):

2.2 Carga horária semanal do auxílio:

2.3 Descrição das atividades do (a) monitor(a) (descrever detalhada e objetivamente cada atividade):

Objetivo de realização da atividade:

Meta(s) a ser(em) atingida(s) com a atividade:

IV –Locais/período/turno ou horário de realização previsto:

3. CRONOGRAMA GERAL DE ATIVIDADES DO(A) MONITOR(A) (A descrição de cada atividade pode conter um breve detalhamento, se for necessário).

Atividade	Abril	Mai	Junho

_____, ____ de _____ de ____.

Assinatura do Monitor(a): _____

Assinatura do Orientador(a): _____

ANEXO IV –EDITAL Nº 036/2019 –PROEST
FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO ESTUDANTE

MONITOR (a): _____

ORIENTADOR (a): _____

Campus: _____

Mês: _____

PERÍODO/ DATA	HORAS	ESTUDANTES ATENDIDOS(AS) (nome e curso)	RUBRICA

TOTAL DE HORAS/MÊS: _____

_____, ____ de _____ de ____.

Assinatura do Monitor(a): _____

Assinatura do Orientador(a): _____