

EDITAL Nº 12/2025 – DEPLA/PROGRAD/UNIFAP

PROCESSO SELETIVO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE MONITORES VINCULADOS AO PROJETO TREINAMENTO DE PESSOAL PARA ATENDIMENTO DE PESSOAS COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA (TEA)

A Pró-Reitoria de Ensino e Graduação da Universidade Federal do Amapá (UNIFAP), por meio do Departamento de Letras e Artes (DEPLA), no âmbito de sua competência, torna público o edital para formação de cadastro reserva de monitores para o PROJETO TREINAMENTO DE PESSOAL PARA ATENDIMENTO DE PESSOAS COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA (TEA), de acordo com as disposições legais e regulamentares vigentes e as normas contidas neste Edital e seus anexos, conforme segue.

A. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- a. Este processo seletivo destina-se à **FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA DE MONITORES** para o projeto supracitado.
- b. O Processo Seletivo visa à formação de cadastro reserva para monitores de ensino e monitores administrativos.
- c. O Programa está cadastrado no SIGAA sob o número PJ064-2024, vinculado à Coordenação do Curso de Letras Libras-Português.
- d. O processo seletivo terá validade de doze meses, a contar da data de publicação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da coordenação do projeto.
- e. O processo seletivo será realizado pela coordenação do projeto, sob regulamentação, supervisão, homologação e publicação do resultado pelo DEPLA.
- f. O público-alvo são discentes de pós-graduação para a função de monitor de ensino (stricto sensu) e discentes de graduação para a função de apoio administrativo.
- g. A classificação não garante a implementação da bolsa. Os(as) candidatos(as) classificados(as) formarão um cadastro de reserva e serão convocados conforme disponibilidade orçamentária do projeto.
- h. O cadastro reserva será válido durante a vigência deste Edital. Caso não seja convocado, o(a) discente poderá se inscrever novamente em edital subsequente.

B. DOS OBJETIVOS DO PROJETO

- C. Ofertar ações de formação para aprimorar o conhecimento teórico-prático dos profissionais que trabalham com autistas e promover uma mudança de paradigma no que tange à percepção social sobre pessoas com esse transtorno no intuito de

ir ao encontro do que preceitua a Lei n. Lei n. 12.764/2012, que estabelece a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista.

3. DAS VAGAS E DOS REQUISITOS

3.1 São requisitos para concorrer às vagas:

- A. Estar regularmente matriculado(a) em curso de graduação ou pós-graduação stricto sensu (Mestrado/Doutorado) da UNIFAP.
- B. Submeter-se a um regime de atividade de 20 (vinte) horas semanais, a ser desenvolvido para fins essencialmente acadêmicos, não gerando vínculo empregatício ou trabalhista.

3.2 O Anexo I apresenta o quadro de vagas para cadastro de reserva e os respectivos pré-requisitos para ocupá-las.

3.2 O(a) bolsista selecionado (a) desenvolverá suas ações de extensão de acordo com plano de atividade do projeto, sendo de inteira responsabilidade do coordenador sua execução, acompanhamento e avaliação.

4. DO CRONOGRAMA

4.1 As atividades da seleção ocorrerão de acordo com as datas indicadas no cronograma abaixo:

| Item | Atividades | Data |
|------|---|-----------------------------|
| 1 | Publicação do Edital | 11 de setembro de 2025 |
| 2 | Prazo para impugnação do edital | 12 de setembro de 2025 |
| 3 | Período de inscrições | 13 a 21 de setembro de 2025 |
| 4 | Inscrições homologadas | 23 de setembro de 2025 |
| 5 | Prazo de recurso sobre as inscrições homologadas | 24 de setembro de 2025 |
| 6 | Lista final das inscrições homologadas e Convocação para entrevista | 25 de setembro de 2025 |
| 7 | Período de seleção | 26 a 27 de setembro de 2025 |
| 8 | Resultado preliminar | 29 de setembro de 2025 |
| 9 | Prazo para interposição de recursos | 30 de setembro de 2025 |
| 10 | Resultado Final | 01 de outubro de 2025 |

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 Os procedimentos para inscrição obedecerão às seguintes regras:

5.2 A inscrição deverá ser realizada a partir das **9h00** e **finaliza às 23h59** do período **constante no item 4.**

5.3 O candidato deverá, no momento de inscrição, preencher corretamente formulário eletrônico disponível no endereço <https://www2.unifap.br/depla/> e anexar dentro do prazo de inscrição todos os documentos listados abaixo, obrigatoriamente no formato PDF:

- a) Documento de identidade com foto;
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Comprovante de residência atualizado;
- d) Atestado de matrícula atualizado;
- e) Histórico de graduação ou Histórico do curso de Mestrado/Doutorado;
- f) Documentos comprobatórios de acordo com o perfil (caso seja necessário certificações exigidas no perfil)

5.4 Não será admitida a entrega ou complementação de documentos após o período de inscrição.

5.5 Não será homologada a inscrição de candidato(a) que deixar de atender a quaisquer exigências deste Edital, ficando o(a) candidato(a) INAPTO(A) para participar do processo seletivo.

5.6 A coordenação do projeto não se responsabiliza por problemas adversos no momento da inscrição, tais como falta de conexão ou indisponibilidade do sistema de inscrição.

5.7 É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) os dados informados no ato da inscrição.

5.8 A homologação das inscrições estará disponível no endereço eletrônico <https://www2.unifap.br/depla/>, conforme Cronograma deste Edital.

6. DA SELEÇÃO DOS(AS) MONITORES(AS)

6.1 O processo de seleção para monitores administrativos e monitores de ensino do projeto alvo deste Edital seguirá as seguintes etapas:

- a) Entrega de Documentos (Doc) - Verificação dos documentos pessoais e acadêmicos obrigatórios previstos no ato da inscrição e das condições previstas no item 5 deste Edital (Etapa Eliminatória); nota 0 (documentação incompleta) e 10 (documentação completa).
- b) Entrevista (Ent) - O estudante será entrevistado individualmente por membros do projeto, conforme o horário informado na lista, com duração mínima de 10 (dez) minutos e máxima de 20 (vinte) minutos. O objetivo dessa fase é aferir a afinidade do candidato com a temática do projeto e conhecimentos específicos da área. (Eliminatória e Classificatória) - nota 0 a 10,0 pontos.

6.2 As bancas de seleção serão compostas por 02 (dois) membros vinculados ao projeto. As entrevistas ocorrerão no período conforme o cronograma no item 4, em local e horário estabelecido e divulgado pela coordenação do projeto na página <https://www2.unifap.br/depla/>.

6.3 A banca de seleção deverá planejar e realizar todas as atividades pertinentes ao processo de seleção, como elaborar, aplicar e avaliar os candidatos à monitoria, e encaminhar a documentação da seleção para o coordenador do projeto.

6.4 A entrevista seguirá os critérios estabelecidos no Anexo III.

6.5 O processo de seleção de monitores(as) deverá, obrigatoriamente, seguir os critérios estabelecidos neste Edital.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 Será considerada classificada a pessoa candidata que obtiver a pontuação acima de 15,0 pontos nas alíneas a e b referentes do item 6. A Entrega de Documentos (Doc) e Entrevista (Ent.). Os candidatos serão classificados em ordem decrescente das notas alcançadas, considerando-se para a Nota Final (NF) a equação base a seguir: $NF = Doc + Ent$.

Os critérios de desempate serão os seguintes, em ordem decrescente:

- i. Maior pontuação na entrevista;
- ii. Maior idade.

7.2 O (a) candidato(a) deverá participar obrigatoriamente de todas as etapas de seleção.

7.3 Caso o(a) candidato(a) deixe de participar de pelo menos uma das etapas de seleção, o mesmo será considerado INAPTO(A).

7.4 A nota final será divulgada no site <https://www2.unifap.br/depla/> conforme cronograma do Item 4.1.

8. DOS RESULTADOS

8.1 O DEPLA publicará em sua página (<https://www2.unifap.br/depla/>) conforme o cronograma descrito no item 4.1 deste edital o **resultado preliminar** contendo todos os(as) candidatos(as) inscritos(as).

8.2 A lista será publicada, considerando-se as situações finais: “Classificado”, “Desclassificado” e “Inapto”

8.3 Serão considerados “classificados” os(as) candidatos(as) que satisfizerem todos os critérios de seleção.

8.4 Serão considerados “desclassificados” os(as) candidatos(as) que obtiverem pontuação inferior a 15 pontos na Nota Final (NF).

8.5 Serão considerados “inaptos” os candidatos que não atenderem aos requisitos solicitados para o processo de seleção neste Edital.

9. DO PRAZO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

9.1 Após a divulgação de cada etapa, o(a) candidato(a) terá um prazo de acordo com o cronograma descrito no item 4.1 deste edital para recorrer ao resultado da fase anterior.

9.2 O(a) candidato(a) que desejar interpor recurso deverá preencher corretamente formulário eletrônico disponível no endereço <https://www2.unifap.br/depla/> e anexar os comprovantes que julgar necessários.

9.3 O DEPLA divulgará o Resultado Final conforme o cronograma disposto no item 4.1 deste edital.

9.4 Para a divulgação do resultado final não caberá recurso.

10. DA VINCULAÇÃO E DO PAGAMENTO DAS BOLSAS

10.1 Os(as) candidatos(as) classificados(as) serão convocados a assumirem as vagas de acordo com a disponibilização orçamentária para o início da execução do projeto.

10.2 Para ser vinculado ao projeto, o(a) candidato(a) deverá entregar a documentação exigida no instrumento convocatório e dentro do prazo estipulado.

10.3 Para recebimento das bolsas, após a convocação, o(a) candidato(a) deverá assinar o termo de compromisso de bolsista e entregá-lo na coordenação do projeto.

10.4 As bolsas serão concedidas pela Fundação de Apoio à Educação e ao Desenvolvimento Tecnológico do Rio Grande do Norte (FUNCERN), credenciada pela Unifap, e pagas exclusivamente aos beneficiários, por meio de crédito em conta corrente.

10.5 O valor da bolsa está informado no Anexo I.

11. DAS ATRIBUIÇÕES DO MONITOR

11.1 São atribuições do(a) monitor(a) de ensino:

- a) Cumprir 20 (vinte) horas semanais de atividades de monitoria, conforme horários estabelecidos pela coordenação do projeto, sem prejuízo de suas atividades acadêmicas;
- b) Permanecer matriculado em curso de pós-graduação stricto sensu (Mestrado/Doutorado) da Unifap.
- c) Realizar as ações previstas no plano de atividade de bolsista;
- d) Seguir as orientações do coordenador(a) da atividade de extensão;
- e) Colaborar na produção de produtos de pesquisa previstos em cada Projeto;
- f) Participar de treinamento específico para o desempenho de suas ações, quando for exigido;
- g) Participar de reuniões para planejamento e avaliação de atividades e práticas programadas;
- h) Apresentar ao coordenador(a) da atividade de extensão relatório de suas ações;
- i) Apresentar ao coordenador(a) da atividade de extensão relatório final de suas ações, após o término da bolsa;

- j) Ministrar cursos, com orientação e acompanhamento de docentes e equipe pedagógica do projeto;
- k) Participar da elaboração do material didático dos cursos;
- l) Participar da elaboração de editais relacionados ao projeto;
- m) Participar do processo de inscrição e seleção de alunos do projeto;
- n) Participar de eventos, ações e atividades que divulguem o projeto em todos os Campi da Universidade e instituições parceiras;
- o) Participar das atividades externas quando necessário, mesmo que sejam em outros municípios, desde que esse deslocamento não interfira em suas atividades acadêmicas;
- p) Participar de encontros pedagógicos e de capacitação indicada pela coordenação geral e pedagógica do projeto;
- q) Fazer planejamento e relatórios sempre que for solicitado pela coordenação do projeto;
- r) Zelar pelo patrimônio e nome da Instituição, bem como cumprir suas normas internas;
- s) Encaminhar mensalmente a folha de frequência e relatório de atividades para controle de assiduidade;
- t) Trabalhar em equipe seguindo as orientações dos coordenadores dos projetos.

11.2 São atribuições do(a) monitor(a) para atividades administrativas:

- a) Cumprir 20 (vinte) horas semanais de atividades de monitoria, conforme horários estabelecidos pela coordenação do projeto, sem prejuízo de suas atividades acadêmicas;
- b) Auxiliar o/a professor/a do Curso nas tarefas didáticas, na preparação de aulas e elaboração de trabalhos da referida extensão;
- c) Permanecer matriculado em curso de graduação da Unifap;
- d) Colaborar na produção de produtos de pesquisa previstos em cada Projeto;
- e) Auxiliar aos/às professores/as na realização das aulas on-line dos cursos;
- f) Assessoramento no domínio de ambiente virtual empregado ao desenvolvimento das disciplinas do Curso;
- g) Auxiliar na elaboração de documentos referentes ao projeto de extensão, tais como editais, lista de inscrição, certificados e declaração de participação dos projetos;
- h) Participar efetivamente da elaboração do planejamento didático de cada uma das disciplinas do Curso;
- i) Realizar estudos teóricos sob a orientação do/a professor/a;
- j) Realizar, com a efetiva orientação do/a professor/a do Curso de Extensão, oficinas, seminários, círculos de leitura e/ou estudos dirigidos;
- k) Participar das reuniões promovidas pela coordenação do Projeto de Extensão;
- l) Elaborar relatórios mensais das atividades desenvolvidas;

- m) Assinar folha de frequência que documente a efetiva participação do monitor nas atividades no projeto de extensão;
- n) Zelar pelo patrimônio e nome da Instituição, bem como cumprir suas normas internas;
- o) Participar das atividades externas quando necessário, mesmo que sejam em outros municípios, desde que esse deslocamento não interfira em suas atividades acadêmicas;
- p) Trabalhar em equipe seguindo as orientações dos coordenadores dos projetos.

12. DO DESLIGAMENTO DO BOLSISTA

12.1 A bolsa de extensão será cancelada nos seguintes casos:

- a) Conclusão do curso de graduação;
- b) Trancamento de matrícula;
- c) Desistência da bolsa ou do Curso;
- d) Abandono do Curso;
- e) Prática de atos não condizentes com o ambiente universitário, nos termos da disciplina própria da UNIFAP, garantida a ampla defesa e o contraditório;
- f) Descumprimento de condições estabelecidas em Termo de Compromisso;
- g) Término ou cancelamento do Projeto de Extensão;
- h) Falta de disponibilidade da carga horária exigida;
- i) Descumprimento das atribuições de bolsista previstas no plano de atividade.
 - i) A substituição de bolsista em caso de desistência ou desligamento será feita mediante encaminhamento de pedido pela Coordenação do Projeto de Extensão, via ofício à FUNCERN, com justificativa acompanhada de toda documentação obrigatória para o cadastramento, obedecida a ordem de classificação do resultado final deste Edital.
 - ii) O bolsista substituto fará jus ao número de parcelas remanescentes da bolsa substituída, limitado ao período de vigência do projeto.
 - iii) Não havendo cadastro reserva, em caso de substituição do bolsista, a Coordenação do Projeto de Extensão deverá realizar outro processo seletivo via edital para preenchimento das vagas ociosas.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato(a).

13.2 O ato de inscrição gera a presunção absoluta de que o candidato(a) conhece as exigências do presente Edital e de que aceita as condições da seleção, não podendo invocar seu desconhecimento a qualquer título, época ou pretexto.

13.4 A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos ou outras de qualquer natureza que não atendam às exigências deste edital, ocorridas em



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ- REITORIA DE ENSINO E GRADUAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LETRAS E ARTES**



qualquer fase do processo, eliminarão o candidato da seleção, anulando-se todos os efeitos decorrentes da sua inscrição.

13.5 Os casos omissos serão resolvidos pela coordenação do Projeto TREINAMENTO DE PESSOAL PARA ATENDIMENTO DE PESSOAS COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA (TEA).

Macapá-AP, 11 de setembro de 2025

Prof. Dr. Marcos Paulo Torres Pereira
Diretor do DEPLA
Portaria nº 0391/2024

Prof. Dr. Ronaldo Campos
Coordenador Geral do Projeto



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ- REITORIA DE ENSINO E GRADUAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LETRAS E ARTES**

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS PARA CADASTRO DE RESERVA DE MONITORES DE ENSINO

| PROJETO | E-MAIL DO PROJETO | VALOR MENSAL DA BOLSA | TOTAL DE VAGAS PARA CADASTRO DE RESERVA | PRÉ-REQUISITOS |
|----------------|--------------------------|------------------------------|--|---|
| TEA | projetotea@unifap.br | R\$ 1.000,00 | CR | Acadêmicos dos cursos de pós-graduação stricto sensu (Mestrado ou Doutorado), desde que seja comprovada experiência na área de Educação/Educação Especial/Tema na área de pesquisa com o público TEA. |



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ- REITORIA DE ENSINO E GRADUAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LETRAS E ARTES
QUADRO DE VAGAS PARA CADASTRO DE RESERVA DE MONITORES APOIO-ADMINISTRATIVOS**

| PROJETO | E-MAIL DO PROJETO | VALOR MENSAL DA BOLSA | TOTAL DE VAGAS PARA CADASTRO DE RESERVA | PRÉ-REQUISITOS |
|----------------|--------------------------|------------------------------|--|---|
| TEA | projetotea@unifap.br | R\$ 600,00 | CR | Acadêmicos dos cursos de graduação desde que seja comprovada experiência na área administrativa em projetos de extensão de no mínimo 90h. |



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ- REITORIA DE ENSINO E GRADUAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LETRAS E ARTES**

ANEXO II

FREQUÊNCIA PARA A ENTREVISTA/PROVA DIDÁTICA

| Nº | CANDIDATO(A) | ASSINATURA |
|----|--------------|------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAPÁ
PRÓ- REITORIA DE ENSINO E GRADUAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LETRAS E ARTES**

ANEXO III- CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA

| Crítérios | Pontos | Pontos atribuídos pelo avaliador (a) |
|--|---------------|---|
| 1. Uso adequado das estruturas gramaticais; | 2,0 | |
| 2. Vocabulário preciso e adequado ao contexto; | 1,5 | |
| 3. Conhecimento sobre a área que vai atuar; | 1,5 | |
| 4. Precisão nas respostas; | 1,5 | |
| 5. Capacidade para atuar no Projeto; | 1,5 | |
| 6. Conhecimentos pedagógicos, teóricos e práticos para o ensino-aprendizagem (para monitores de ensino)/ Conhecimentos sobre trâmites acadêmicos e gêneros textuais administrativos (para monitores de apoio administrativos) | 2,0 | |
| Pontuação Máxima: | 10,0 | |
| Pontuação Obtida | | |