

PROGRAMA DE APOIO A DISCENTES COM DEFICIÊNCIA EM AÇÕES DE ACESSIBILIDADE E INCLUSÃO - Apoio no processo de revisão de textos em braille.

SELEÇÃO PARA BOLSAS

EDITAL NAIA N° 09/2021

O Núcleo de Acessibilidade e Inclusão Acadêmica, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto da Unifesspa, torna público o presente edital de abertura de inscrições, visando a seleção de bolsistas para atuar como apoiador em atividades de apoio na área de revisão de textos Braille no âmbito do Programa de Apoio a Discentes com Deficiência do NAIA, conforme o que assegura a Lei n.º 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB), especificamente nos artigos 58, 59 e 60, que prevê o atendimento educacional especializado para estudantes com deficiência nos diferentes níveis de ensino; além da Portaria nº 3.284/2003, que estabelece as condições básicas para a inclusão do aluno com deficiência no ensino superior e o Decreto nº 5.296/2004, que dá prioridade de atendimento às pessoas com deficiência e mobilidade reduzida e estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade, o Decreto Nº 7.611/2011 que dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências, considerando a Lei nº 13.146/2015, Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

1. DA NATUREZA, DESCRIÇÃO E OBJETIVOS DO PROGRAMA

- 1.1.** O Programa de apoio a discentes com deficiência em ações de acessibilidade e inclusão da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará desenvolver-se-á por meio da seleção/atuação de discentes apoiadores que assumirão atividades junto a discentes com deficiência visual da Unifesspa, respeitando-se as peculiaridades e necessidades de apoio no processo de revisão de textos em braille.
- 1.2.** Para fins do presente Edital entende-se por apoio específico à discentes com deficiência visual da Unifesspa em atividades acadêmicas. Esse serviço de apoio estará sob a orientação e coordenação da equipe do NAIA, com o objetivo de oferecer condições de acessibilidade e inclusão acadêmica a discentes com deficiência usuários do sistema braille da UNIFESSPA que apresentarem demandas de apoios específicos de caráter pedagógico junto ao NAIA, requerendo esse tipo de auxílio personalizado no âmbito da educação especial.
- 1.3.** Para fins do presente Edital, o bolsista apoiador, para atender às peculiaridades e necessidades de apoio na área de revisão de textos em braille, é o discente com conhecimento básico na área específica do braille que lhe permita apoiar nas atividades de revisão de material escrito neste código, com o intuito de conferir-lhe correção, clareza, concisão e harmonia, agregando valor ao texto, bem como o tornando inteligível ao destinatário - o leitor.
- 1.4. Dos objetivos:**
 - a)** Colaborar com o processo de inclusão acadêmica de discentes com deficiência visual da Unifesspa, especialmente com no processo de acessibilização de acervos em braille.



- b) Contribuir para a permanência de discentes com deficiência na Unifesspa.
- c) Promover apoio na acessibilização de materiais para discentes com deficiência visual nas atividades de produção e revisão de materiais didáticos em braille diretamente ligadas ao seu curso.
- d) Apoiar o Atendimento Educacional Especializado ofertado pelo NAIA.
- e) Acessibilizar o material didático do curso do discente que receberá o apoio e das demais atividades acadêmicas e científicas da universidade.

2. DAS BOLSAS E DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1 Para o alcance das finalidades do presente Edital serão ofertadas 05 (cinco) bolsas, no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) mensais, por bolsista apoiador. O período da bolsa corresponde a 8 (oito) meses, compreendendo o período de 01 de outubro de 2021 a 31 de maio de 2022.

2.1.1 O valor total para atender ao pagamento do bolsista selecionado para o período de atuação no período de 8 meses é de R\$ 16.000, 00 (dezesesseis mil reais) oriundo do PNAES, relativo ao apoio pedagógico, alocado no PGO/2021 do NAIA.

2.2 A bolsa de apoiador poderá ser prorrogada após o prazo de vigência previsto no item 2.1 por até um período letivo, de acordo com as demandas dos discentes com deficiência visual constatadas pela equipe do NAIA e com os recursos orçamentários disponíveis.

2.3 A prorrogação da bolsa do discente selecionado prevista no item anterior está condicionada ao desempenho do discente nas atividades da bolsa que incluem, entre outros fatores de avaliação, frequência, pontualidade e participação em atividades de formação.

2.4 Havendo novas vagas ou em caso de desligamento de um bolsista previamente selecionado será chamado candidato da lista de espera, melhor classificado, no turno em que houver maior demanda de atendimento.

2.5 A avaliação do turno com maior demanda de atendimento, conforme item anterior, será realizada pelos servidores do NAIA, levando-se em consideração as necessidades de atendimento dos discentes com deficiência informadas ao Núcleo.

2.6 Os candidatos de cursos com funcionamento em horário integral que forem selecionados e classificados, atuarão nas atividades com a flexibilização de atuação em diferentes turnos.

2.7 Caso haja recurso orçamentário, sempre que necessário, poderá ser realizada abertura de novas inscrições por meio do presente edital.

2.8 A abertura de novas inscrições, bem como o cronograma e número de vagas serão divulgadas no site do NAIA (naia.unifesspa.edu.br);

3 DAS ATRIBUIÇÕES E COMPROMISSOS DO NAIA E DO BOLSISTA APOIADOR

3.1 Das atribuições e compromissos do NAIA:

3.1.1 Selecionar o bolsista de apoio que fará parte da execução do programa;

3.1.2 Coordenar e orientar os bolsistas para o adequado desempenho de suas atividades.

3.1.3 Elaborar em conjunto com os bolsistas o plano de trabalho de atividades definindo:

a) As atribuições do bolsista apoiador;

b) Os objetivos a serem alcançados;

c) As atividades específicas destinadas à capacitação do bolsista apoiador;

d) Os procedimentos metodológicos a serem utilizados nas atividades da bolsa;



e) A distribuição de atividades dentro da carga horária de 20 horas semanais para o bolsista;

3.1.4 Coordenar e orientar os bolsistas para o adequado desempenho de suas atividades;

3.1.5 Elaborar em conjunto com os bolsistas o plano de trabalho de atividades definindo:

a) As atribuições do bolsista apoiador;

b) Os objetivos a serem alcançados;

c) As atividades específicas destinadas à capacitação do bolsista apoiador;

d) Os procedimentos metodológicos a serem utilizados nas atividades de apoio;

e) A distribuição de atividades dentro da carga horária de 20 horas semanais para o bolsista apoiador;

3.1.6 Fornecer informações sobre as atividades desenvolvidas na execução do Programa e sobre o desempenho do bolsista, quando solicitado.

3.2 Das atribuições e compromissos do discente bolsista no programa de apoiador a discentes com deficiência.

3.2.1 Estar regularmente matriculado nos períodos letivos referentes à execução do programa.

3.2.2 Acumular a bolsa de apoiador com no máximo uma (01) das modalidades de Auxílio do Programa de Apoio à Permanência (auxílio permanência, moradia ou creche) ou com o auxílio à pessoa com deficiência.

3.2.3 Não acumular a bolsa de apoiador com Auxílio Emergencial (de acordo com Instrução Normativa PROEX/Unifesspa Nº 01, de 15 fevereiro de 2016).

3.2.4 Acumular a bolsa com no máximo 01 (uma) atividade remunerada (bolsa e/ou atividade remunerada no setor privado ou público), desde que disponha de 20 horas semanais para atividades e informe ao setor de assistência social do NAIA que se enquadra no perfil estabelecido pelo Pnaes.

3.2.5 Cumprir 20 horas semanais de trabalho dedicando às atividades da bolsa:

a) Caso, no decorrer da bolsa, o discente não dispore mais de 20h semanais para as atividades de apoiador deve comunicar imediatamente à equipe do NAIA para que seja realizado os trâmites necessários para sua substituição.

3.2.6 A participação nas atividades de formação, bem como, o desempenho do bolsista nas mesmas será um dos itens analisados na avaliação dos bolsistas pela equipe de coordenação do NAIA.

3.2.7 A bolsa de apoiador tem duração inferior a 12 meses, portanto, não faz jus a férias. Deste modo, as atividades da bolsa permanecem ininterruptas mesmo durante o recesso do período letivo.

3.2.8 Cumprir o cronograma de execução, assim como o plano de trabalho elaborado em conjunto com a Coordenação do NAIA.

3.2.9 Ser assíduo, pontual e agir de forma ética nas atividades relativas ao programa.

3.2.10 Registrar semanalmente as atividades realizadas para reunir dados para o relatório final do Programa, conforme modelo a ser disponibilizado pelo NAIA.

3.2.11 Apresentar os resultados alcançados nas ações do Programa na modalidade oral e/ou Banner em eventos institucionais da Unifesspa e/ou eventos científicos nacionais e internacionais na área.

3.2.12 Caso necessite, por algum motivo, encerrar a bolsa antes do término da vigência do programa, o bolsista deverá, com antecedência mínima de 20 dias em relação



ao término das suas atividades:

- a) Informar ao coordenador, em documento escrito, sua desistência da bolsa;
- b) Entregar termo de rescisão da bolsa, devidamente assinado.

3.2.13 O discente apoiador não poderá utilizar celular durante as atividades da bolsa, ressalvado os casos diretamente relacionados ao uso desta tecnologia como recurso didático.

3.2.14 O bolsista apoiador, para atender às peculiaridades e necessidades de apoio no processo de revisão de textos em braille deverá atuar no apoio a:

- a) Utilização correta nas adaptações gráficas do sistema braille, por extenso e abreviado;
- b) Leitura de textos transcritos do português por extenso ou abreviados;
- c) Correção erros de transcrição e indicação ao transcritor dos erros a serem corrigidos mediante o uso de estereotipia braille.
- d) Realização de atividades correlatas.

3.2.15 Atuar em equipe, sempre que necessário, para garantir as condições de acessibilidade requerida pelos discentes com deficiência atendidos pelo programa.

3.2.16 Caso necessite se ausentar do exercício de suas funções por algum motivo programado, deverá comunicar com antecedência mínima de 5 dias à Coordenação do NAIA.

4 DOS REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO DOS DISCENTES

4.1 Poderá participar do processo de seleção (e voluntários, se houver), o discente que:

- I) Possua vínculo ativo como discente de Graduação da Unifesspa (durante o período de efetiva atuação junto ao programa);
- II) Tenha disponibilidade de 20 horas semanais para desenvolver as atividades do Programa;
- III) Preferencialmente possua computador e link de internet compatível com as atribuições das funções exercidas em regime remoto;
- IV) Preferencialmente possua experiência com o uso do computador, internet, ferramentas digitais tais como Turma Virtual do SIGAA, Aplicativos da Plataforma GSuite for Education (e-mail, chat, meet, doc, entre outros) e Conferência Web/RNP, e outros meios de ensino remoto e demais recursos de informática;
- V) Seja aluno(a) dos cursos presenciais da Unifesspa dos campus de Marabá;
- VI) Seja considerado apto a participar do processo pela Equipe Técnica do NAIA em função do cumprimento, pelo menos satisfatório, das atividades da bolsa na qual atuou (para os que já foram bolsistas do NAIA, apoiador ou outra bolsa).
- VII) Ao final do prazo do programa e referendada a aprovação pelo NAIA do Relatório Final de execução do Programa, o discente apoiador fará jus ao respectivo certificado e declaração de Participação no Programa, a ser emitido pelo NAIA.

4.2 A atividade no projeto não poderá ser exercida no período em que o discente tenha efetuado trancamento de matrícula ou tenha perdido o vínculo com a Unifesspa.

5 DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO E DE SELEÇÃO DOS CANDIDATOS À BOLSA

5.1 As inscrições serão realizadas via formulário de inscrição online, conforme especificações contidas no Cronograma (item 8 do Edital).

5.2 O processo de seleção dos candidatos e seu cadastro de reserva será realizado em consonância com Art. 5º do Decreto 7.234/2010 do PNAES:

“Art. 5º Serão atendidos no âmbito do PNAES prioritariamente estudantes oriundos da rede pública de educação básica ou com renda familiar per capita de até um salário mínimo e meio, sem prejuízo de demais requisitos fixados pelas instituições federais de ensino superior”.

5.3 Os documentos a serem apresentados no ato de inscrição no processo de seleção deverão ser especificados no edital de seleção, incluindo obrigatoriamente os listados abaixo:

- I) Ficha de Inscrição, devidamente preenchida (Anexo I)
- II) Declaração de Matrícula do semestre vigente;
- III) Currículo Vitae ou da Plataforma Lattes;
- IV) Declaração de que tem a disponibilidade de horário para desenvolver as atividades (mínimo de 20 horas), feita e assinada pelo (a) candidato (a) em papel timbrado da Unifesspa (Anexo II).
- V) Histórico escolar do ensino médio e/ou boletins escolares do ensino médio e Comprovação de Renda Familiar.
- VI) A situação de cada discentes será analisada com base na documentação que deverá ser apresentada pelo candidato de acordo com o checklist disponível no link:

<https://proex.unifesspa.edu.br/diretoria-de-assist-integra%C3%A7%C3%A3o-estudantil/documentos-e-formul%C3%A1rios-daie.html>

5.4 Todos os documentos apresentados para inscrição serão conferidos e, caso falte algum, a inscrição será indeferida;

5.5 Poderá ser solicitada a apresentação da documentação original a critério do (a) Servidor (a) Assistente Social que procederá com a análise da documentação; entrevista/visita domiciliar (quando houver);

5.6 Discentes que recebem os auxílios da Proex/Unifesspa ou que tenham seus nomes constantes nos cadastros de reserva dos referidos auxílios não precisarão apresentar a documentação para a análise socioeconômica, **porém deverão apresentar declaração de que são beneficiários dos referidos auxílios bem como os demais documentos** (que não sejam de comprovação da renda) e **preencher o Questionário Sócio Econômico**.

5.7 A inscrição no processo seletivo objeto deste edital implica a aceitação tácita de todas as regras nele contidas e o candidato não poderá alegar desconhecimento das mesmas;

5.8 A seleção dos apoiadores será feita com base nos seguintes critérios:

- I) Escrita de uma carta de intenções em braille utilizando a máquina braille ou reglete e punção – 0 a 2 pontos (item classificatório e eliminatório);
- II) Atividade prática de leitura de texto em braille - 02
- III) Análise do currículo 0 a 1 ponto (item classificatório);
- IV) Histórico Acadêmico 0 – 1 (item classificatório);
- V) Entrevista ou visita domiciliar para fins de análise socioeconômica 0 a 2,5 pontos (quando houver).
- VI) Entrevista realizada para os demais fins propostos neste edital: 0 a 1,5

pontos (item classificatório e eliminatório).

- 5.9** Candidatos que tiveram seus processos deferidos neste e em outros processos e não assumiram/assumirem a bolsa, poderão ter seus pedidos em processos de solicitação de bolsa apoiador posteriores indeferidos conforme análise da Equipe Técnica do NAIA;
- 5.10** A nota final será o somatório de pontos da análise do currículo, da carta de intenções e das entrevistas, sendo a nota máxima 10,00;
- 5.11** Serão desclassificados os candidatos que obtiverem pontuação menor que 40%;
- 5.12** As entrevistas para fins de análise socioeconômica serão realizadas pelo setor de Serviço Social do NAIA, conforme especificações contidas no Cronograma (item 8 do Edital)
- 5.13** A Carta de Intenções será realizada com base em um roteiro sistematizado disponibilizado pela comissão de seleção do NAIA (Anexo VI-A, para Candidatos que ainda não foram Bolsistas do NAIA e Anexo VI-B, para Candidatos que já foram Bolsistas do NAIA);
- 5.14** As entrevistas serão realizadas conforme especificações contidas no Cronograma (item 8 do Edital).
- I) A documentação deverá ser enviada em um único arquivo no formato PDF (tamanho máximo 25 MB), via Formulário Google Disponível no Cronograma deste Edital (item 8), respeitando-se a seqüência apresentada neste item do presente Edital.
- 5.15** Uma banca examinadora a ser constituída pelo NAIA coordenará as entrevistas constantes no item **7.1.1.4**.

6 DO RESULTADO DA SELEÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

- 6.1** O resultado final com o nome dos discentes aprovados será divulgado conforme especificações contidas no Cronograma (item 8 do Edital);
- 6.2** No resultado, constarão os nomes dos discentes em ordem alfabética e a convocação para assumir as vagas será realizada de acordo com as demandas do NAIA que são determinadas pelo horário de aula do público de alunos apoiados, comparada à disponibilidade informada pelos candidatos à bolsa no processo de inscrição e seleção;
- 6.3** O nome constante na lista citada no item 6.2 não implica direito à convocação ou qualquer outro vinculado ao que determina este edital, sendo necessário para tanto o cumprimento de toda a formalização antes durante e depois da convocação;
- 6.4** Os discentes aprovados no processo de seleção deverão aguardar o contato do NAIA para darem início às atividades da bolsa;
- 6.5** Os discentes aprovados que não se apresentarem ao NAIA e/ou não preencherem os documentos quando convocados, serão automaticamente desclassificados e não poderão exercer as atividades para as quais foram selecionados, devendo ser substituídos por outro(a) candidato(a) constante na lista de espera.

7 DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO DOS CANDIDATOS SELECIONADOS

- 7.1** Finalizado o processo de seleção, o NAIA efetuará o cadastramento dos bolsistas apoiadores selecionados (bolsistas e voluntários, estes últimos, se houver) e anexará, para pagamento, os documentos especificados a seguir:
- I) Termo de Compromisso do discente Apoiador (Anexo III);
- II) Cópia legível do cartão bancário ou do contrato de abertura de conta corrente ativa em nome do discente Apoiador, sendo vedada a utilização de conta poupança (este



item é exigido apenas para os discentes bolsistas);

III) Histórico escolar do ensino médio e/ou boletins escolares do ensino médio do discente Apoiador e Comprovação de Renda Familiar.

7.2 Os documentos devem estar em um único arquivo no formato pdf.

8 DO CRONOGRAMA

Atividade	Período	Responsável
Inscrições dos candidatos: Enviar a documentação para: servicosocialnaia@gmail.com Observação: Copie o link e cole na página do Google.	22/10/2021 a 27/10/2021	NAIA
Entrevistas para os demais fins do Edital (Manhã e Tarde)	29/10/2021 via online através do link: https://meet.google.com/mri-iqbe-gfk	NAIA
Entrevista para Análise Socioeconômica (Manhã e Tarde)	29/10/2021 via online através do link: https://meet.google.com/mri-iqbe-gfk	NAIA
Resultado Final https://naia.unifesspa.edu.br/ https://editais.unifesspa.edu.br/	01/11/2021	NAIA
Início da atuação na Bolsa	04/11/2021	-
Vigência da bolsa	30/05/2022	-
Vigência do Edital/Programa	30/05/2022*	-

*Observada disposição do item 2.2 deste edital.

9 DA PERMANÊNCIA E DA SUBSTITUIÇÃO DO DISCENTE APOIADORES

9.1 O discente apoiador será **automaticamente desvinculado (sem nenhum ônus financeiro para o Programa)** caso seja comprovado que o mesmo não está desempenhando as funções para quais foi designado ou quando exceda o limite de 5 (cinco) faltas (nas atividades planejadas para sua participação remotas, e quando for o caso, presencial) não devidamente justificadas durante o período acadêmico (sejam essas faltas consecutivas ou não).

9.2 A Equipe Técnica do NAIA Realizará avaliação periódica sobre a viabilidade da continuidade ou não dos discentes na bolsa.

a) Serão considerados como critérios avaliativos: assiduidade, pontualidade, responsabilidade, iniciativa, adaptabilidade, disciplina, cooperação, produtividade e

dinamismo.

- b)** No decorrer do andamento da bolsa, caso o/a bolsista não cumpra com os critérios presentes neste edital, poderá ocorrer o desligamento da mesma com base na avaliação da Equipe Técnica do NAIA.

9.3 Caso não tenha mais disponibilidade de atuar 20h semanais o discente será desligado da bolsa.

9.4 A substituição de bolsista dar-se-á por iniciativa do professor coordenador, desde que haja uma justificativa fundamentada, ou do próprio bolsista;

9.5 Em caso de necessidade de substituição do bolsista, a coordenação do NAIA deverá instruir processo de substituição com no mínimo 15 dias de antecedência em relação à data de término efetivo das atividades do bolsista. O processo deverá conter os seguintes documentos:

- a)** A substituição do bolsista, deverá ser registrada pela gestão do Programa, com os registros de documentos com a explicação do motivo da substituição; apresentação do nome do bolsista que será substituído e do nome do novo bolsista; informação sobre o último dia de atividade do bolsista que será substituído e data de início das atividades do bolsista ingressante;
- b)** Termo de Rescisão de bolsa assinado pelo bolsista que será substituído e pelo coordenador (ANEXO V);
- c)** O bolsista que será substituído deverá apresentar, obrigatoriamente, um relatório de todas as atividades desenvolvidas e os resultados alcançados até a data de seu desligamento do Programa de Apoiador a discentes com deficiência.
- d)** Documentos do bolsista aprovado e classificado:
- I. Termo de Compromisso do bolsista (ANEXO III)
 - II. Formulário com dados dos bolsistas (ANEXO IV);
 - III. Demais documentos listados no item 5 conforme o caso.

10 DA AVALIAÇÃO DO PROGRAMA:

10.1 A avaliação do Programa será realizada com base nos seguintes critérios:

- a)** Relatórios da Equipe Técnica do NAIA;
- b)** Relatórios dos bolsistas/apoiadores;

11 DISPOSIÇÕES FINAIS:

11.1 Os recursos financeiros previstos neste edital estão sujeitos à disponibilidade orçamentária e financeira, conforme constam no PGO 2021 da Unifesspa;

11.2 A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do NAIA, seja por motivo de interesse público, exigência legal ou por indisponibilidade de recursos, sem que isso implique direitos à indenização ou reclamação de qualquer natureza;

11.3 Os casos omissos neste edital serão resolvidos pela Coordenação do NAIA.

Marabá, 21 de outubro de 2021

Doutor

Lúcia Cristina Gomes dos Santos
Coordenadora do Núcleo de Acessibilidade e Inclusão Acadêmica
Portaria nº 018/2020



ANEXO I

**FICHA DE INSCRIÇÃO PARA BOLSA DO PROGRAMA DE APOIADOR A DISCENTES E SERVIDORES
COM DEFICIÊNCIA VISUAL**

Nome Completo:		
Curso de Graduação:		Matrícula:
Período do curso:	Turno em que estuda:	Horários disponíveis para atuar na bolsa:
Disponibilidade de horários para atuação na Bolsa:		
Possui algum tipo de vínculo empregatício, ou recebe algum tipo de bolsa? () sim () Não Em caso positivo, qual?		Especifique:
Banco:	Agência	Conta corrente:
e-mail:		Fone(s):
Endereço:		
Cidade:		UF:
Possui algum tipo de deficiência? () sim () Não Qual?	Tem experiência na área de Educação Especial? () sim () Não De que tipo?	
Concorrerá a bolsa por alguma razão específica? Explícite as razões do seu interesse:		

Marabá – Pará, _____ / _____ /2021

Assinatura do (a) discente



ANEXO II

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE HORÁRIO

Eu, _____, portador do RG nº _____ discente da Unifesspa do curso de _____, DECLARO para o fim específico de ingressar na bolsa de Apoiador vinculada ao Núcleo de Acessibilidade e Inclusão Acadêmica – NAIA, que disponho de 20h semanais para dedicar às atividades da bolsa.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Marabá/PA, _____ de _____ de _____.

DECLARANTE

ANEXO III

TERMO DE COMPROMISSO DO BOLSISTA

Nome do Aluno: _____, Matrícula: _____
Aluno do Curso de _____, devidamente matriculado no _____ semestre, da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará, residente à _____ Bairro, _____, Telefone _____, e-mail _____, RG _____, órgão emissor _____, data de emissão ____/____/____, CPF _____.
Dados Bancários, Conta Corrente: _____, Agência: _____, Banco: _____. Compromete-se, pelo presente a

1. O aluno receberá da Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará (Unifesspa) uma Bolsa no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) mensais, relativos aos meses de atividades no programa. Para atuar no Programa de Apoio a discentes com deficiência em ações de acessibilidade e inclusão, o bolsista irá elaborar seu Plano Individual de Trabalho dando início aos trabalhos conforme o Cronograma deste Edital (item 8), a menos que seja selecionado em data posterior ou se trate de substituição de bolsista, situação em que receberá durante o período de meses em que efetivamente atuar no projeto.

O NAIA SE COMPROMETE A:

1. Coordenar e orientar o bolsista para o adequado desempenho de suas atividades durante a vigência do Programa;
2. Submeter trabalhos com os resultados parciais alcançados pelo Programa para ser apresentados na modalidade oral e/ou banner em eventos científicos e acadêmicos, especialmente no Congresso Paraense de Educação Especial.
3. Fornecer informações sobre as atividades desenvolvidas na execução do Programa e sobre o desempenho do bolsista, quando solicitado.
4. Em caso de necessidade de substituição do bolsista o NAIA deverá instruir processo de substituição endereçado ao setor de pagamento de bolsas, no mínimo 15 dias de antecedência em relação à data de término efetivo das atividades do bolsista.
5. Orientar os bolsistas na elaboração do plano de trabalho de atividades de apoio definindo:
 - a) As atribuições do Bolsista Apoiador;
 - b) Os objetivos a serem alcançados;
 - c) As atividades específicas destinadas à capacitação do bolsista;
 - d) Os procedimentos metodológicos a serem utilizados nas atividades de apoio;
 - e) A distribuição de atividades dentro da carga horária de 20 horas semanais para o Bolsista Apoiador;
6. Propiciar atividades de formação, grupos de estudos e práticas acadêmico-científicas ao(s) bolsista(as) para sua atuação com o discente com deficiência.
7. Avaliar o desempenho do bolsista;
8. Orientar os bolsistas na elaboração dos relatórios finais do programa de apoio a discentes com deficiência.

O DISCENTE BOLSISTA SE COMPROMETE A:

1. Estar regularmente matriculado nos períodos letivos referentes à execução do programa;



2. Cumprir o cronograma de execução, assim como o plano de trabalho elaborado sob a orientação da coordenação do NAIA;
3. Cumprir 20 horas semanais de trabalho no turno; matutino, vespertino ou noturno;
4. Entregar mensalmente uma ficha com sua frequência e as atividades desenvolvidas, que deverá ser assinada também pelo discente com deficiência apoiado, pelo docente (quando houver) e pela coordenação do NAIA.
5. Registrar semanalmente as atividades realizadas para reunir dados para o relatório final da bolsa, conforme modelo disponibilizado pelo NAIA.
6. Acumular a bolsa de apoiador com no máximo uma (01) das modalidades de Auxílio do Programa de Apoio à Permanência (auxílio permanência, moradia ou creche) ou com o auxílio à pessoa com deficiência;
7. Não acumular a bolsa de apoiador com Auxílio Emergencial (de acordo com Instrução Normativa PROEX/Unifesspa nº. 03, de 31/08/2015).
8. Apresentar-se no primeiro dia de aula ao(s) docente(s) responsável(is) pela(s) disciplina(s) e ao restante da turma esclarecendo quais são suas funções e se identificando como parte integrante do Programa de Apoio ao discente com deficiência que é vinculado ao Núcleo de Acessibilidade e Inclusão Acadêmica da UNIFESSPA.
9. Atuar em todas as disciplinas nas quais o discente com deficiência estiver matriculado e demais atividades acadêmicas diretamente ligadas ao curso, atuando como mediador das relações entre o apoiado, o professor e demais integrantes da turma, promovendo sua comunicação, participação, interação e aprendizagem, respeitando-se o limite da sua carga horária semanal de cumprimento de atividades como bolsista
10. Solicitar dos professores todo material disponibilizado escrito ou digitalizado para transposição em tecnologias assistivas, a exemplo dos sistemas de processamento de voz, transcrição em Braille, gravação de áudio, aumento de fonte etc., de modo que o material se torne acessível para o discente que está sendo apoiado.
11. No caso de discentes com deficiência visual/cegueira, quando necessário a impressão em braille ou em fonte ampliada de materiais didáticos, o discente apoiador deverá acessibilizar o material no espaço do NAIA, assim como participar da produção de materiais tridimensionais, texturas, maquetes que deem um suporte a aprendizagem dos alunos com deficiência visual.
12. No caso de discentes com deficiência auditiva/surdez, o discente apoiador além de acompanhá-los também deverá gravar e transcrever todo o conteúdo relativo à disciplina para o discente com deficiência auditiva/surdez, entregando as transcrições em até 2 (dois) dias após a aula ocorrida, em material impresso ou por e-mail.
13. O discente apoiador não tem permissão para assistir ou gravar as aulas quando o aluno que estiver sendo assistido não estiver presente em sala.
14. O discente apoiador não tem permissão para usar celular durante ao acompanhamento, ressalvado os casos diretamente relacionados ao uso desta tecnologia como recurso didático/pedagógico.
15. Responsabilizar-se diretamente pela locomoção do discente com deficiência apoiado no campus (incluindo percurso ao ponto de ônibus), acesso aos ambientes, facilitação na participação em atividades, solicitação de materiais, recursos e suporte técnico e tecnológico junto aos setores da UNIFESSPA compatíveis com as necessidades do discente apoiado.
16. Atuar sempre que necessário em equipe para garantir as condições de acessibilidade requeridas pelos discentes com deficiência atendidos pelo programa.
17. Apresentar os resultados parciais alcançados pelo projeto na modalidade oral e/ou banner em eventos acadêmicos e científicos da Unifesspa e outros nacionais e Internacionais.
18. Ser assíduo, pontual e agir de forma ética nas atividades relativas ao programa;
19. Caso o bolsista necessite se ausentar do exercício de suas funções por algum motivo, deverá comunicar com a devida antecedência à Coordenação do NAIA, para que haja a designação de outro (a) discente para exercer tais atividades.
20. Caso necessite por algum motivo, encerrar a bolsa antes do término da vigência do projeto, o bolsista deverá, com antecedência mínima de 20 dias em relação ao término das suas atividades:

- a) informar ao coordenador, em documento escrito, sua desistência da bolsa;
- b) entregar termo de rescisão da bolsa, devidamente assinado
- c) apresentar relatório parcial das atividades desenvolvidas durante o projeto.

O presente Termo de Compromisso tem vigência de ____/ ____/ 202 ____ a ____/ ____/202 ____

Marabá – Pará, ____/ ____/ _____

Assinatura do Bolsista

Assinatura Da Coordenação do NAIA



ANEXO IV

**FORMULÁRIO COM DADOS PESSOAIS DO BOLSISTA PARA EFEITO DE PAGAMENTO (OBS:
Preencha com Letra de Forma)**

Dados Pessoais:	
Nome:	
Matrícula (Unifesspa):	
Nascimento:	
Nacionalidade:	
País:	
Município:	
UF:	
Sexo:	
Estado Civil:	
Endereço:	
Complemento:	
Bairro:	
Município:	
UF:	
CEP:	
Fone:	
Documentos:	
CPF:	
Carteira de Identidade:	
Data de Expedição:	
Órgão Emissor:	
UF:	
Dados Bancários:	
Banco:	
Agência:	
Conta bancária:	
Praça (Município):	
UF:	

ANEXO V

RESCISÃO DE TERMO DE COMPROMISSO DE BOLSA

Comunicamos que a partir de _____/_____/_____ fica rescindido o Termo de Compromisso de bolsista do Programa de Apoio a Discentes com Deficiência firmado na data de ____/____/____ entre a **Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará** representada pelo **Núcleo de Acessibilidade e Inclusão Acadêmica – NAIA** e o (a) bolsista _____ regularmente matriculado no curso de _____ sob a Matrícula nº _____.

Informamos que a referida bolsa foi encerrada na supracitada data pelo seguinte motivo:

- Por iniciativa da Unidade / IFES
 Situação irregular de matrícula do estudante Por iniciativa do estudante
 Encerramento do projeto
 Outros: _____.

E por estarem de inteiro e comum acordo com as condições e dizeres desta Rescisão as partes assinam-na em 02 vias de igual teor, cabendo a 1ª a Unidade Concedente, a 2ª ao Bolsista.

Marabá - PA, _____ de _____ de _____.

Bolsista

Representante do NAIA

ANEXO VI - A

ROTEIRO PARA A ELABORAÇÃO DA CARTA DE INTENÇÃO
(Candidatos (as) que ainda não foram Bolsista Apoiador)

Nome do candidato(a): _____

DATA: ____ / ____ / 202____

1. Orientações para a elaboração: O(a) candidato(a) deverá elaborar uma carta de intenção de no máximo, duas páginas. O documento deverá ser redigido em formato de texto enfatizar os seguintes itens:
 - a) Descreva suas intenções ao requerer a oportunidade de ser bolsista do NAIA, um espaço pedagógico de atendimento educacional especializado que desenvolve atividades de ensino, pesquisa e extensão na área de educação especial e acessibilidade, voltadas para o atendimento do direito à educação dos discentes com deficiência da Unifesspa.
 - b) Pontue quais os motivos reais que o(a) levaram a se inscrever na seleção de bolsistas do Programa de Apoio a discentes com deficiência;
 - c) Liste suas qualidades, que enriquecerão o trabalho no naia por meio de sua atuação como bolsista.
 - d) Relacione sua formação no curso de graduação e as vantagens para as atividades na bolsa, suas experiências, potencialidades, situando como elas contribuirão com o trabalho na bolsa de Apoio a discentes com deficiência.
 - e) Destaque porque você acredita que deve ser um(a) dos(as) selecionados(as) para a/uma da/das vaga/vagas disponibilizadas.
 - f) Finalize com suas expectativas em relação ao Programa de Apoio a discentes com deficiência, participação nas atividades do NAIA e interação com discentes com deficiência.

CARTA DE INTENÇÃO

(ao final da carta coloque a cidade, data e sua assinatura)

Eu, _____, graduado(a) em _____, no ano de _____ na (nome da instituição) _____, candidato(a) a uma das vagas de bolsa do Programa de Apoio a discentes com deficiência, apresento a seguir minhas intenções e justificativas para ser um(a) dos(as) selecionados(as):

ANEXO VI - B

ROTEIRO PARA A ELABORAÇÃO DA CARTA DE INTENÇÃO
(Candidatos (as) que já foram Bolsista Apoiador)

Nome do candidato(a): _____

DATA: ____ / ____ / 202____

1. Orientações para a elaboração: O(a) candidato(a) deverá elaborar uma carta de intenção de no máximo, duas páginas. O documento deverá ser redigido em formato de texto enfatizar os seguintes itens:
- Relate como foi sua experiência como bolsista do NAIA e como essa experiência contribuiu para sua formação acadêmica
 - Explique os pontos positivos e o que você considera que deve melhorar no trabalho desenvolvido pelo NAIA.
 - Liste suas qualidades e como elas contribuem para o trabalho em equipe e o realizado no núcleo.
 - Relacione sua formação no curso de graduação e as vantagens para as atividades na bolsa, suas experiências, potencialidades, situando como as mesmas contribuirão com o trabalho com os discentes com deficiência.
 - Destaque porque você acredita que deve ser um(a) dos(as) selecionados(as) para as duas bolsas.

CARTA DE INTENÇÃO

(ao final da carta coloque a cidade, data e sua assinatura)

Eu, _____, graduado(a) em _____, no ano de _____ na (nome da instituição) _____, candidato(a) a uma das vagas de bolsa do Programa de Apoio a discentes com deficiência, apresento a seguir minhas intenções e justificativas para ser um(a) dos(as) selecionados(as):