



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS
PRÓ-REITORIA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
NÚCLEO DE ACESSIBILIDADE E PERMANÊNCIA



PLANO DE MONITORIA

1. Identificação

- **Monitor(a):**
 - **Matrícula:**
 - **Curso:**
 - **Unidade Acadêmica:**
 - **NAP de vinculação:**
 - **Supervisor(a) (Servidor do NAP):**
 - **Período da monitoria:**
 - **Carga horária semanal:** 20 horas/semanais
-

2. Justificativa

Este plano de monitoria visa atender às demandas específicas de acessibilidade e inclusão no âmbito da UFAM, contribuindo para a permanência e o êxito acadêmico de estudantes público-alvo da educação especial, por meio de apoio pedagógico, mediação e uso de tecnologias assistivas, conforme orientações do Núcleo de Acessibilidade e Permanência.

3. Objetivo Geral

Apoiar estudantes com deficiência, transtornos do neurodesenvolvimento e/ou outras necessidades específicas, promovendo condições equitativas de participação nas atividades acadêmicas.

4. Objetivos Específicos

- Auxiliar na organização da rotina acadêmica do estudante assistido;
 - Promover mediação entre estudante e docentes, quando necessário;
 - Apoiar a produção e adaptação de materiais acessíveis;
 - Contribuir para o uso de tecnologias assistivas;
 - Favorecer a autonomia e participação acadêmica do estudante;
 - Apoiar ações institucionais de acessibilidade desenvolvidas pelo NAP.
-

5. Público Atendido

Descrever o perfil do(s) estudante(s) acompanhado(s), preservando sigilo:

- **Tipo de necessidade (ex.: deficiência visual, TEA, deficiência física, etc.)**
 - **Curso**
 - **Demandas principais identificadas pelo NAP**
-

6. Atividades a Serem Desenvolvidas

(Adaptadas conforme o plano individual de cada monitor)

O(a) monitor(a) desenvolverá as seguintes atividades:

- Apoio à organização acadêmica (agenda, cronogramas, materiais);
- Mediação comunicacional entre estudante e docentes;
- Produção/adaptação de materiais acessíveis (digitalização, ampliação, áudio);
- Apoio a estudantes com deficiência visual em atividades não autônomas;
- Auxílio no uso de tecnologias assistivas;
- Apoio em deslocamentos no campus (quando necessário);
- Acompanhamento em atividades extracurriculares;
- Apoio administrativo e em eventos do NAP;

-
- Participação em formações e capacitações promovidas pelo NAP.

7. Metodologia de Trabalho

As atividades serão realizadas de forma presencial, com acompanhamento sistemático do NAP, considerando:

- Plano individual de atendimento do estudante;
- Orientações técnicas dos profissionais do NAP;
- Adaptação contínua das estratégias conforme avaliação periódica;
- Registro das atividades desenvolvidas.

8. Cronograma / Plano de Horários

(Exemplo – ajustar conforme realidade)

Dia	Horário	Atividade
Segunda	08h – 12h	Apoio acadêmico / organização de materiais
Terça	14h – 18h	Acompanhamento em aula / mediação
Quarta	08h – 12h	Produção de materiais acessíveis
Quinta	14h – 18h	Apoio em atividades acadêmicas
Sexta	08h – 12h	Demandas do NAP / relatórios

9. Acompanhamento e Avaliação

O desempenho do(a) monitor(a) será avaliado pelo NAP considerando:

- Assiduidade e pontualidade;

- Qualidade das atividades desenvolvidas;
- Postura ética e sigilo profissional;
- Capacidade de mediação e apoio ao estudante;
- Participação nas formações.

Serão realizados:

- Reuniões de acompanhamento
- Avaliação final da monitoria

10. Resultados Esperados

- Ampliação da acessibilidade acadêmica;
- Melhoria no desempenho e permanência do estudante assistido;
- Fortalecimento das ações inclusivas na UFAM;
- Desenvolvimento de competências do monitor na área de inclusão e acessibilidade.

11. Disposições Finais

O presente plano poderá ser ajustado conforme as necessidades identificadas pelo NAP, respeitando as especificidades de cada estudante assistido.

[cidade), _____ de _____ de _____

Monitor(a)

Supervisor(a) Coordenador(a)NAP