



## **Edital CFCH Nº 02/2024 – Seleção de Vagas Residuais para Bolsas de Monitoria para o 1º Semestre Letivo de 2024**

### **PROCESSO SELETIVO DE BOLSISTAS REMUNERADOS E VOLUNTÁRIOS PARA ATENDIMENTO DO PROGRAMA DE MONITORIA ACADÊMICA 2024.1**

Considerando a Resolução nº 007 de 06 de dezembro de 2010 que trata do programa de monitoria acadêmica na Universidade Federal do Acre;

Considerando o calendário acadêmico dos cursos de graduação para o 1º semestre de 2024 (2024/1), aprovado pela Resolução CONSU de julho de 2024;

Considerando que as vagas residuais decorrentes do Edital CFCH Nº 01/2024 – Seleção de Bolsas de Monitoria para o 1º Semestre Letivo de 2024

A Comissão de Seleção, no uso de suas atribuições legais, torna público, o **Processo de Seleção de Vagas Residuais do Programa de Monitoria Acadêmica** para composição do quadro de bolsistas remunerados e voluntários - para atendimento de Monitoria Presencial do Centro de Filosofia e Ciências Humanas, no âmbito da Universidade Federal do Acre, contribuindo para o processo de ensino presencial de aprendizagem, observando, dentre outras normas pertinentes, o que segue:

#### **1 DOS OBJETIVOS**

- 1.1 Preparar o aluno para o exercício das atividades acadêmicas e profissionais;
- Intensificar e assegurar a cooperação entre estudantes e professores nas atividades básicas da universidade, relativas ao ensino e atividades de pesquisa e à extensão a ele vinculadas, inclusive no que se refere ao acompanhamento e apoio aos alunos com deficiência;
  - Proporcionar o desenvolvimento do pensamento para o trabalho científico.

#### **2 DAS ATRIBUIÇÕES DOS MONITORES**

- 2.1 Participar da elaboração do plano de trabalho da monitoria em colaboração com o(a) professor(a) orientador(a);
- 2.2 Auxiliar os professores na realização de trabalhos práticos e experimentos, compatíveis com seu grau de conhecimento e experiência da disciplina;
- 2.3 Auxiliar o(a) professor(a) na orientação de alunos, esclarecendo e tirando dúvidas em atividades de classe, extraclasse ou laboratório.

#### **3 DAS OBRIGAÇÕES DOS MONITORES**

- 3.1 Realizar pré-cadastro e demais procedimentos (ANEXO II) na plataforma de monitoria (<https://sistemas.ufac.br/monitoria/>);
- 3.2 Exercer suas tarefas conforme plano de trabalho elaborado juntamente com o(a)



- professor(a) orientador(a) e aprovado pelo Centro de Filosofia e Ciências Humanas;
- 3.3 Aceitar o termo de compromisso na plataforma de monitoria;
- 3.4 Cumprir 12 (doze) horas semanais de atividades de monitoria, conforme horário pré-estabelecido com o(a) professor(a) orientador(a), sem qualquer vínculo empregatício com a Ufac, observando que o horário do exercício da monitoria não poderá sobrepor-se aos horários das disciplinas nas quais se encontra matriculado e cursando;
- 3.5. Não ultrapassar 240 horas por semestre, o parâmetro do sistema não permite horas excedentes.
- 3.6 Apresentar na plataforma de monitoria, mensalmente, dentro dos prazos do sistema, relatório das atividades e folha de frequência, acompanhados de parecer avaliativo do(a) professor(a) orientador(a);
- 3.7 O(A) monitor(a) voluntário(a) terá as mesmas obrigações do(a) monitor(a) remunerado(a).

#### **4 DAS VEDAÇÕES**

- 4.1 Fica vedado ao(a) monitor(a) o exercício da docência e de quaisquer atividades de caráter administrativo;
- 4.2 O(A) monitor(a), no exercício das suas atividades de orientação de alunos e de auxílio ao(a) professor(a), não poderá estar sozinho na sala de aula, devendo o(a) professor(a) orientador(a) estar e permanecer presente para fazer a regência de aula e verificar o que está sendo realizado pelos alunos e pelo monitor;
- 4.3 É vedado ao(a) monitor(a) substituir o(a) professor(a) nas atividades docentes, o preenchimento das cadernetas de aula do professor orientador, ministrar aulas, bem como aplicar provas, testes e realizar correção das avaliações, uma vez que são atividades inerentes ao professor.
- 4.4 Ser bolsista remunerado(a) de outros programas de estudos mantidos e/ou coordenados pela Ufac, no momento da pesquisa de acúmulo de bolsas (realizado pela CAIPME), tais como: PET, PIBID, Bolsas da Proex, PIBIC e PROAES (Pró-inclusão, Bolsa auxílio de Incentivo ao estudo, etc.), dentre outras.**

#### **5 DAS DISCIPLINAS PARA MONITORIA REMUNERADA E VOLUNTÁRIA**

- 5.1 O Centro de Filosofia e Ciências Humanas, preferencialmente, adotará os seguintes critérios, em ordem de prioridade, para definir as disciplinas que terão vinculação de **Monitores Acadêmicos Remunerados**:
- Disciplinas dos períodos iniciais do Curso;
  - Disciplinas com maior taxa de retenção de alunos;
  - Disciplinas com maior carga horária de ensino na graduação; e
  - Disciplinas vinculadas à professores DE;
- 5.2 O Centro de Filosofia e Ciências Humanas definirá as disciplinas que terão vinculação de Monitores Acadêmicos Voluntários, a partir da manifestação de interesse do Docente.

#### **6 DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO**

- 6.1 Para efeito das inscrições, o(a) interessado(a) deverá atender aos seguintes



requisitos:

- a) Ser aluno(a) regularmente matriculado(a) em curso regular de graduação da Ufac;
- b) Ser aluno(a) do curso vinculado à área de conhecimento da disciplina;
- c) Ter cursado/finalizado a disciplina objeto do projeto de monitoria;
- d) Ter integralizado todas as disciplinas do 1º ano letivo do curso;

## 7 DAS INSCRIÇÕES

7.1 As inscrições ocorrerão no período de 12 de agosto de 2024 a 16 de agosto de 2024;

**7.2 As inscrições deverão ser enviadas no e-mail [cfch@ufac.br](mailto:cfch@ufac.br) (do Centro de Filosofia e Ciências Humanas) com o assunto “Inscrição para Bolsa de Monitoria e no corpo do e-mail deverá constar a identificação do aluno (nome e matrícula) e a disciplina para a qual deseja concorrer, anexando em arquivo único, em formato PDF, todos os documentos exigidos no item 8.1”;**

7.3 Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido no item 7.1 e por meio de comunicação diversa do item supracitado;

7.4 O Centro de Filosofia e Ciências Humanas não se responsabilizará por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, e-mail direcionado à caixa de spam, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;

7.5 Os documentos listados no item 8.1 devem ser encaminhados em um único e-mail e através do e-mail institucional. Caso o candidato encaminhe mais de um e-mail, será lido e considerado, para fins de inscrição, APENAS A MENSAGEM MAIS RECENTE e o(s) respectivo(s) arquivo(s) anexo(s).

## 8 DOS DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

8.1 Para inscrever-se, o(a) candidato(a) deverá encaminhar, via e-mail: [cfch@ufac.br](mailto:cfch@ufac.br), os documentos abaixo especificados:

- a) Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada (Anexo I);
- b) RG e CPF ou documento equivalente;
- c) Comprovante de matrícula no 1º semestre 2024;
- d) Histórico escolar com CRG (Coeficiente de Rendimento Geral).

## 9 DA SELEÇÃO

9.1 A seleção dar-se-á através da análise do Coeficiente de Rendimento Acadêmico, comprovado pelo histórico escolar;

9.2 Em caso de empate, será melhor classificado, o(a) aluno(a) que tiver maior nota na disciplina objeto da monitoria;

9.3 O(A) aluno(a) poderá inscrever-se para a seleção de até 02 (duas) disciplinas em cada semestre letivo, porém somente será permitido exercer 01 (uma) monitoria remunerada por período letivo;

9.4 O(A) aluno(a) poderá realizar uma monitoria remunerada e uma monitoria voluntária ou duas monitorias voluntárias no mesmo período letivo, desde que não



prejudique ou sobreponha aos seus horários de aula;

9.5 O(A) aluno(a) matriculado(a) em curso de turno integral não poderá exercer mais de 01 (uma) monitoria por período letivo, seja remunerada ou voluntária;

9.6 O(A) aluno(a) selecionado no resultado final deverá realizar o pré-cadastro no sistema de monitoria: <https://sistemas.ufac.br/monitoria/> (Instruções de acesso no anexo II);

9.7 Após o cadastro da monitoria, realizado pelo Centro de Filosofia e Ciências Humanas, o(a) monitor(a) receberá um e-mail automático com instruções para acessar novamente o sistema de monitoria (<https://sistemas.ufac.br/monitoria/>) para aceitar o termo de compromisso e criar o plano de trabalho com auxílio do(a) professor(a) orientador(a). Somente após esse procedimento a monitoria será efetivada.

## 10 DOS RESULTADOS

10.1 A divulgação dos resultados será feita por meio do endereço eletrônico desta IFES ([www.ufac.br](http://www.ufac.br)) > editais e concursos> editais acadêmicos, de acordo com o cronograma do edital.

## 11 DA REMUNERAÇÃO

11.1 Os monitores remunerados recebem em forma de bolsa, o valor fixado pelo Conselho Diretor da UFAC de R\$700,00 (setecentos) reais.

11.2 O pagamento está condicionado ao repasse financeiro do MEC a esta IFES.

11.3 O pagamento da bolsa será solicitado após o envio do relatório mensal com confirmação do(a) orientador(a) e Centro Acadêmico. Procedimento realizado na plataforma de monitoria;

11.4 Em virtude do edital ser de vagas residuais, a quantidade de meses de monitoria será inferior aos monitores do Edital CFCH Nº 01/2024 – Seleção de Bolsas de Monitoria para o 1º Semestre Letivo de 2024.

## 12 DOS RELATÓRIOS MENSAIS

12.1 Os relatórios de atividades mensais deverão ser apresentados na plataforma virtual do Sistema de Monitoria (<https://sistemas.ufac.br/monitoria/>) de acordo com o cronograma fixo (11.3), emitido pela Coordenadoria de Apoio à Programas de Iniciação Profissional e Mobilidade Estudantil (CAIPME).

12.2 Só serão aceitos os relatórios mensais com a confirmação do(a) orientador(a) e Centro Acadêmico.

12.3 Para efeito de pagamento dos bolsistas remunerados e emissão de certificado de horas trabalhadas para bolsistas voluntários e remunerados devem ser obedecidos os prazos constantes do cronograma do 1º semestre de 2024:

	1ª ETAPA	2ª ETAPA	3ª ETAPA	4ª ETAPA
MÊS/ANO	<b>ATIVIDADE:</b> Envio do relatório	<b>ATIVIDADE:</b> Parecer e confirmação do relatório	<b>ATIVIDADE:</b> Confirmação do relatório	<b>ATIVIDADE:</b> Solicitação de pagamento



	RESPONSÁVEL : Monitor(a)	RESPONSÁVEL : Orientador(a)	RESPONSÁVEL : Centro acadêmico	RESPONSÁVEL : CAIPME
SETEMBRO/2024	19 a 23	19 a 23	24	24
OUTUBRO/2024	18 a 23	18 a 23	24	24
NOVEMBRO/2024	13 a 18	13 a 18	19	21

Obs.: \*Pagamento é efetivado pelo setor financeiro até o dia 10 do mês subsequente a solicitação de pagamento.

\*Os prazos devem ser cumpridos e são inalterados, o pagamento deve ser solicitado até o dia 24 de cada mês – regra do setor financeiro.

### 13 DA VIGÊNCIA DO PROGRAMA

13.1 A vigência do Programa de Monitoria Presencial referente às Vagas Residuais do primeiro semestre de 2024 (2024/1), será de **02 de setembro a 12 de novembro de 2024**. Totalizando três meses.

### 14 DO CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	
ATIVIDADES	DATA
Publicação do edital	12 de agosto de 2024
<b>Período de inscrição</b>	<b>12 de agosto de 2024 a 16 de agosto de 2024</b>
Publicação do deferimento/indeferimento das inscrições	19 de agosto de 2024
Prazo de recurso em relação ao resultado das inscrições	20 de agosto de 2024 a 21 de agosto de 2024
<b>Publicação do resultado preliminar</b>	<b>22 de agosto de 2024</b>
Prazo de recurso em relação ao resultado preliminar	23 de agosto de 2024
<b>Publicação do resultado final</b>	<b>26 de agosto de 2024</b>
Envio da lista dos monitores aprovados à Caipme para pesquisa de acúmulo de bolsas - realizado pelos Centros Acadêmicos	26 de agosto de 2024
Cadastro das monitorias na plataforma - realizado pelos Centros Acadêmicos	26 a 30/08
Aceitar o termo de compromisso (bolsistas) e criar plano de trabalho com ajuda do(a) orientador(a) (bolsistas/orientador). (Instruções no anexo II).	26 a 30/08
<b>Início da Monitoria</b>	02/09/2024
<b>Fim da Monitoria</b>	12/11/2024

### 15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A inscrição implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**  
**DIRETORIA DE APOIO À FORMAÇÃO ACADÊMICA**



condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

15.2 O descumprimento de qualquer item do Edital resultará no indeferimento da inscrição.

15.3 Dúvidas e informações poderão ser obtidas através do e-mail do Centro Acadêmico: [cfch@ufac.br](mailto:cfch@ufac.br).

15.4 A qualquer tempo, este edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público, sem que isso implique direito de indenização de qualquer caráter.

Rio Branco – Acre, 12 de agosto de 2024.

Prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup>. Geórgia Pereira Lima  
Diretora do Centro de Filosofia e Ciências Humanas  
Portaria nº 39/2024



## Quadro de distribuição de vagas

### Bolsas Remuneradas

Ord.	Área	Disciplina	Docente	Vagas
1	Comunicação Social	CFCH520 - Optativa Jornalismo de Revista	Wagner da Costa Silva	01
2	Filosofia	CFCH 370 - Filosofia no Ensino Médio I	Manoel Coracy Saboia Dias	01
3	Bacharelado em Geografia	CFCH568 - Geografia do Acre	Julia Lobato Pinto de Moura	01
4	Licenciatura em Geografia	CFCH220 - Geografia do Espaço Natural Brasileiro	Alexsande de Oliveira Franco	01
5	Bacharelado em História	CFCH699 – História da América IV	José Sávio da Costa Maia	01
6	Licenciatura em História (matutino)	CFCH322 - Estágio Supervisionado do Ensino de História VI	Marina Vieira de Carvalho	01

### Bolsas Voluntárias

Ord.	Área	Disciplina	Docente	Vagas
03	Filosofia	CFCH 275 - Filosofia da Linguagem	Eduardo Antônio Pitt	01
04	Filosofia	CFCH 401 - Tópicos Especiais em Ética	Klebe Miranda de Lima	01



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
DIRETORIA DE APOIO À FORMAÇÃO ACADÊMICA



## EDITAL Nº 01/2024 – CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS (CFCH)

### PROCESSO SELETIVO DE BOLSISTAS REMUNERADOS E VOLUNTÁRIOS PARA ATENDIMENTO DO PROGRAMA DE MONITORIA ACADÊMICA 2024.1

#### ANEXO I

#### FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME:			
CURSO:			
MATRÍCULA:			
RG:		CPF:	
FILIAÇÃO:			
ENDEREÇO:			
BAIRRO:		TELEFONE	
E-MAIL:			
BANCO:	Nº AGÊNCIA	Nº DA CONTA	
TURNO DISPONÍVEIS PARA A ATIVIDADE:			
Tem vínculo empregatício: ( ) SIM ( ) Não			
Possui outra bolsa: ( ) SIM ( ) Não			
Professor(a) Orientador(a) (nome completo):			
Disciplina a qual deseja concorrer (nome completo):			
Tipo de Monitoria do cadastro de reserva:( ) Remunerada ( ) Voluntária			

Ciente e de acordo com as determinações contidas no Edital 01/2024 do CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS para 2024/1 venho requerer minha inscrição na disciplina acima descrita.

Rio Branco - Acre, \_\_\_\_\_ de julho de 2024.

---

ASSINATURA DO DISCENTE



## EDITAL Nº 01/2024 – CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS (CFCH)

### PROCESSO SELETIVO DE BOLSISTAS REMUNERADOS E VOLUNTÁRIOS PARA ATENDIMENTO DO PROGRAMA DE MONITORIA ACADÊMICA 2024.1

#### ANEXO II

#### INSTRUÇÕES DE ACESSO - SISTEMA DE MONITORIA

##### SOBRE O SISTEMA:

- O pré-cadastro no sistema de monitoria não equivale a inscrição na monitoria.
- <https://sistemas.ufac.br/monitoria/> - É o sistema que o(a) discente e o(a) professor(a) orientador(a) devem realizar o pré-cadastro para constar no banco de dados na plataforma, caso seja selecionado(a) no edital a monitoria será cadastrada: Monitor(a)+Orientador(a)+Disciplina+Modalidade da bolsa.
- Todo o programa de monitoria é gerenciado na plataforma: cadastro, aceite do termo de compromisso, plano de trabalho, envio de relatórios e certificados.

##### 1 ACESSO AO SISTEMA

- **Link de Acesso:** <https://sistemas.ufac.br/monitoria/>
- Formas de acesso na plataforma: CPF e Senha: (a mesma senha utilizada na internet da Ufac).
- Para logar no sistema da monitoria será necessário utilizar o **IdUfac** (CPF e a mesma **senha do Wi-Fi da Ufac**). A senha do portal do aluno-professor é diferente do IdUfac (para alguns alunos e professores) e **NÃO** serve para logar no sistema da monitoria.
- **Caso não lembre o IdUfac, poderá recuperá-lo aqui:** <https://id.ufac.br/ssp/>

##### OBSERVAÇÃO:

- Para redefinir senha, é utilizado o mesmo e-mail do portal do aluno (PARA OS ALUNOS) e o e-mail cadastrado na PRODGE (PARA OS PROFESSORES ORIENTADORES);
- Se você não sabe o e-mail deve procurar o setor responsável: NURCA (alunos), PRODGE (professores).
- APÓS REDEFINIÇÃO DE SENHA AGUARDE 24H. SÓ APÓS ESSE PRAZO QUE SERÁ POSSÍVEL ACESSAR O SISTEMA DE MONITORIA.



- **Se mesmo assim o problema não for sanado, entrar em contato com a CAIPME: [caipme.diafac@ufac.br](mailto:caipme.diafac@ufac.br), informar o problema e enviar print da tela.**
- O aluno não perderá o direito à bolsa de monitoria decorrente de problemas no sistema. Após entrar em contato com a Caipme. Informe ao seu Centro o problema de acesso e inicie a monitoria.

## **2 PRÉ-CADASTRO** (<https://sistemas.ufac.br/monitoria/>)

- Clicar em >meus dados, concluir as informações do sistema (telefone, e-mail...) e anexar comprovante de conta em PDF (se estiver concorrendo a bolsa remunerada).
- Prontinho! Esse é o pré-cadastro. Para constar no banco de dados do sistema, caso seja aprovado no processo seletivo, será cadastrado como monitor(a).

## **3 INSTRUÇÕES PARA O CANDIDATO APROVADO NO PROCESSO SELETIVO:**

- Acessar novamente o sistema de monitoria (após o cadastro realizado pelo Centro Acadêmico - na data que consta no cronograma);
- Aceitar o termo de compromisso;
- Criar o plano de trabalho junto com o(a) orientador(a). O cadastro será efetivado após as confirmações do plano pelo(a) orientador(a) e Centro Acadêmico. Acompanhe as confirmações na plataforma.
- Após as confirmações o procedimento é iniciar as atividades e aguardar a data de envio dos relatórios mensais que já estão fixas na plataforma e informadas neste edital.
- Na plataforma consta um manual com instruções sobre a funcionalidade do sistema de monitoria.

**Obs.:** O Plano de trabalho deve conter 12h semanais. Totalizando 48h mensais de atividades.