



## EDITAL Nº 01/2025 – CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS (CFCH)

### PROCESSO SELETIVO DE VAGAS REMANESCENTES PARA BOLSISTAS REMUNERADOS E VOLUNTÁRIOS PARA ATENDIMENTO DO PROGRAMA DE MONITORIA ACADÊMICA – 2º SEMESTRE DE 2024

#### 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 PRODGEP (PARA OS PROFESSORES ORIENTADORES);
- Se você não sabe o e-mail deve procurar o setor responsável: NURCA (alunos), PRODGEP (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 normalmente.

## 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 (obrigatório para o recebimento da bolsa).
- 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 fixados 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.