



**EDITAL Nº 01/2023 – CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E SOCIAIS APLICADAS
PROCESSO SELETIVO PARA A COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE BOLSISTAS REMUNERADOS E VOLUNTÁRIOS
PARA ATENDIMENTO DO PROGRAMA DE MONITORIA ACADÊMICA DURANTE O ENSINO PRESENCIAL
(1º SEMESTRE DE 2023).**

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 2023 (2023/1), aprovado pela Resolução CONSU nº 120, de 09 de março de 2023. A Comissão de Seleção, no uso de suas atribuições legais, torna público, o Processo de Seleção do Programa de Monitoria Acadêmica para composição do quadro de bolsistas remunerados e voluntários - para atendimento de Monitoria Presencial do Centro de Ciências Jurídicas e Sociais Aplicadas, 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. OBJETIVO

- 1.1** Preparar o aluno para o exercício das atividades acadêmicas e profissionais;
- 1.2** 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;
- 1.3** Proporcionar o desenvolvimento do pensamento para o trabalho científico.

2. 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** Demonstrar conhecimentos e habilidades necessárias para utilizar Tecnologias Digitais de Comunicação e Informação;



- 2.3 Auxiliar no planejamento das atividades a serem desenvolvidas junto ao componente curricular, dando suporte operacional necessário para o seu desenvolvimento;
- 2.4 Auxiliar, quando solicitado, no suporte operacional ao professor orientador para a utilização das ferramentas institucionais para prática docente;
- 2.5 Participar de encontros virtuais, quando solicitado;
- 2.6 Auxiliar os professores na realização de trabalhos práticos e experimentos, compatíveis com seu grau de conhecimento e experiência da disciplina;
- 2.7 Auxiliar o professor na orientação de alunos, esclarecendo e tirando dúvidas em atividades de classe, extraclasse ou laboratório.

3. OBRIGAÇÕES DOS MONITORES

- 3.1 Realizar pré-cadastro e demais procedimentos (ANEXO II) no sistema 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 CCJSA.
- 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 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);
- 3.6 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 a 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, tais como: PET, PIBID, Residência Pedagógica, Bolsas da Proex, PIBIC e PROAES (Pró-inclusão, Bolsa auxílio de Incentivo ao estudo, etc.), dentre outras.

5. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

- 5.1** Para efeito das inscrições, o(a) interessado(a) deverá atender aos seguintes requisitos:
- 5.2** Ser aluno(a) regularmente matriculado(a) em curso regular de graduação da UFAC;
- 5.3** Ser aluno(a) do curso vinculado à área de conhecimento da disciplina;
- 5.4** Ter cursado/finalizado a disciplina objeto do projeto de monitoria;
- 5.5** Ter integralizado todas as disciplinas do 1º ano letivo do curso;
- 5.6** Realizar o pré-cadastro no sistema de monitoria: <https://sistemas.ufac.br/monitoria/> (Instruções de acesso no anexo II).

6. INSCRIÇÕES

- 6.1** As inscrições ocorrerão no dia 29 de maio das 14 horas as 22 horas.



6.2 As inscrições deverão ser enviadas exclusivamente no e-mail ccjsa.monitoria@ufac.br (do CCJSA) 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 7.1”.

6.3 Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido no item 6.1 e por meio de comunicação diversa do item supracitado.

6.4 O CCJSA não se responsabilizará por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

6.5 Os documentos listados no item 7.1 devem ser encaminhados em um único e-mail. 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).

7. DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

7.1 Para inscrever-se, o(a) candidato(a) deverá encaminhar, via e-mail: ccjsa.monitoria@ufac.br , os documentos abaixo especificados:

7.1.1 Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada (Anexo I);

7.1.2 RG e CPF ou documento equivalente;

7.1.3 Comprovante de matrícula no 1º semestre 2023;

7.1.4 Histórico escolar com CR (Coeficiente de Rendimento);

8. SELEÇÃO

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



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

8.3 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.

8.4 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.

8.5 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.

8.6 O(A) aluno(a) **selecionado no resultado final 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.**

9. RESULTADOS

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

10. REMUNERAÇÃO

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

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

10.3 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. RELATÓRIOS MENSAIS



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
COORDENADORIA DE APOIO À PROGRAMAS DE INICIAÇÃO PROFISSIONAL E MOBILIDADE
ESTUDANTIL**

11.1 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).

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

11.3 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 2023:

MÊS/ANO	1ª ETAPA: ENVIO DO RELATÓRIO (MONITOR(A))	2ª ETAPA: PARECER E CONFIRMAÇÃO DO RELATÓRIO (ORIENTADOR(A))	3ª ETAPA: CONFIRMAÇÃO DO RELATÓRIO (CENTRO ACADÊMICO)	4ª ETAPA: SOLICITAÇÃO DE PAGAMENTO (CAIPME)
JUNHO/2023	19 a 22	19 a 23	19 a 26	26
JULHO/2023	18 a 20	18 a 21	18 a 24	24
AGOSTO/2023	18 a 22	18 a 23	18 a 24	24
SETEMBRO/2023	18 a 20	18 a 21	18 a 22	22

- Pagamento é efetivado pelo setor financeiro até o dia 10 do mês subsequente a solicitação de pagamento.

12. DA VIGÊNCIA DO PROGRAMA

12.1 A vigência do Programa de Monitoria Presencial referente ao primeiro semestre de 2023 (2023/1), será de **05/06/2023 a 30/09/2023.**

13. CRONOGRAMA



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
COORDENADORIA DE APOIO À PROGRAMAS DE INICIAÇÃO PROFISSIONAL E MOBILIDADE
ESTUDANTIL

CRONOGRAMA - MONITORIA - 1º SEMESTRE DE 2023

ATIVIDADE	FUNÇÃO	PRAZO
Encaminhamento do ofício e da minuta do edital	PROGRAD/CAIPME	05 de maio de 2023
Inscrições	CCJSA ccjsa.monitoria@ufac.br	Das 15 do dia 29 de maio de 2023 as 8h da manhã do dia 30 de maio de 2023.
Preliminar	CCJSA	31 de maio
Recursos	CCJSA ccjsa.monitoria@ufac.br	Das 17h as 23h59' do dia 31 de maio de 2023.
Publicação do resultado final da seleção	CENTROS	02 de junho de 2023
Envio da lista dos monitores aprovados à Caipme para pesquisa de acúmulo de bolsas.	CENTROS E CAIPME	Até o dia 02 de junho de 2023
Cadastro das monitorias na plataforma	CENTROS	Até o dia 03 de junho de 2023
Aceitar o termo de compromisso e criar plano de trabalho com ajuda do(a) orientador(a). Instruções no anexo II.	MONITORES E ORIENTADORES	Até o dia 05 de junho de 2023
Início da Monitoria		05 de junho de 2023
Fim da Monitoria		30 de setembro de 2023

14. DAS BOLSAS

14.1 Serão disponibilizadas 14 (quatorze) bolsas remuneradas conforme quadro abaixo.

Disciplina	Vagas
CCJSA 004 Metodologia do Estudo em Direito	01
CCJSA 026 Direito Processual Penal II -	01
CCJSA 05 Direito Ambiental	01
CCJSA 149 – Teoria Política	01
CCJSA 032 – Direito Administrativo I	01
CCJSA 158 Processo Constitucional	01
CCJSA 045 Estágio Curricular Supervisionado I	01
CCJSA 047 Estágio Curricular Supervisionado III	01



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
COORDENADORIA DE APOIO À PROGRAMAS DE INICIAÇÃO PROFISSIONAL E MOBILIDADE
ESTUDANTIL**

CCJSA 028 Direito Processual Civil I	
CCJSA – Direito do Consumidor	
CCJSA 133 – Administração	
CCJSA 212 – Formação Econômica do Capitalismo Contemporâneo I	
CCJSA 015 – Direito Penal IV	
CCJSA 199 – Economia Brasileira Contemporânea II	

14. Serão disponibilizadas seis (6) vagas para monitoria VOLUNTÁRIA, conforme quadro abaixo.

Disciplina	Vagas
CCJSA 042 Direito do Trabalho I	01
CCJSA 164 – Monografia Jurídica I	01
CCJSA 015 – Direito Penal IV	01
CCJSA 114 – Criminologia	01
CCJSA 189 – Microeconomia I	01
CCJSA 192 - Econometria	01

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A inscrição implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e 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 da comissão de monitoria do CCJSA: ccjsa.monitoria@ufac.br.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
COORDENADORIA DE APOIO À PROGRAMAS DE INICIAÇÃO PROFISSIONAL E MOBILIDADE
ESTUDANTIL

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, 29 de maio de 2023.

Comissão de Seleção

CCJSA

EDITAL Nº 01/2023 - CCJSA

PROCESSO SELETIVO PARA A COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE BOLSISTAS REMUNERADOS E VOLUNTÁRIOS
PARA ATENDIMENTO DO PROGRAMA DE MONITORIA ACADÊMICA DURANTE O ENSINO PRESENCIAL
(1º SEMESTRE DE 2023).

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME:			
CURSO:			
MATRÍCULA:			
RG:		CPF:	
FILIAÇÃO:			
ENDEREÇO:			
BAIRRO:		TELEFONE	
E-MAIL:			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
COORDENADORIA DE APOIO À PROGRAMAS DE INICIAÇÃO PROFISSIONAL E MOBILIDADE
ESTUDANTIL

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 do CCJSA para 2023/1 venho requerer minha inscrição na disciplina acima descrita.

Rio Branco - Acre, ____ de _____ de 2023.

ASSINATURA DO DISCENTE

EDITAL Nº 01/2023 - CCJSA

PROCESSO SELETIVO PARA A COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE BOLSISTAS REMUNERADOS E VOLUNTÁRIOS
PARA ATENDIMENTO DO PROGRAMA DE MONITORIA ACADÊMICA DURANTE O ENSINO PRESENCIAL
(1º SEMESTRE DE 2023).

ANEXO II
INSTRUÇÕES DE ACESSO - SISTEMA DE MONITORIA

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.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
COORDENADORIA DE APOIO À PROGRAMAS DE INICIAÇÃO PROFISSIONAL E MOBILIDADE
ESTUDANTIL

Caso não lembre o IdUfac, poderá recuperá-lo aqui: <https://id.ufac.br/sfp/>

OBSERVAÇÃO:

Para redefinir senha, deverá ser utilizado o mesmo e-mail do portal do aluno (PARA OS ALUNOS) e o e-mail cadastrado na PRODGE (PARA OS PROFESSORES ORIENTADORES);

APÓS REDEFINIÇÃO DE SENHA AGUARDE DE 12 A 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 o NTI: sistemas.nti@ufac.br e a CAIPME caipme.prograd@ufac.br

Informar o problema e mandar print da tela.

O aluno não perderá o direito à bolsa de monitoria decorrente de problemas no sistema. Após entrar em contato com o NTI. Informe ao seu Centro o problema de acesso.

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). Pronto! Esse é o pré-cadastro. Para constar no banco de dados do sistema, caso seja aprovado no processo seletivo.

3. INSTRUÇÕES PARA O CANDIDATO APROVADO NO PROCESSO SELETIVO:

3.1 Acessar novamente o sistema de monitoria (após o cadastro realizado pelo Centro Acadêmico - na data que consta no cronograma);

3.2 Aceitar o termo de compromisso;

3.3 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.

3.4 Após as confirmações é só iniciar as atividades e aguardar a data de envio dos relatórios mensais que já estão fixas na plataforma e informadas neste edital.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
COORDENADORIA DE APOIO À PROGRAMAS DE INICIAÇÃO PROFISSIONAL E MOBILIDADE
ESTUDANTIL**

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