
**EDITAL Nº 01/2026 – CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E SOCIAIS
APLICADAS**

**PROCESSO SELETIVO DE BOLSISTAS REMUNERADOS E VOLUNTÁRIOS
PARA ATENDIMENTO DO PROGRAMA DE MONITORIA ACADÊMICA –
1º SEMESTRE DE 2026**

A UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE (UFAC), por meio do Centro de Ciências Jurídicas e Sociais Aplicadas - CCJSA, torna público o Edital 01/2026, que regulamenta a concessão de bolsas de monitoria acadêmica para o 1º semestre de 2026, para atendimento da monitoria presencial do Centro de Ciências Jurídicas e Sociais Aplicadas - CCJSA;

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 2026 (2026/01), aprovado pela Resolução CONSU nº 268, de 30 de março de 2026;

1 DOS OBJETIVOS

1.1 Preparar o aluno para o exercício das atividades acadêmicas e profissionais;

a. 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;

b. 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 Ciências Jurídicas e Sociais Aplicadas - 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. 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, tais como: PET, PIBID, PIBIC, Pró-inclusão, Bolsa auxílio de Incentivo ao estudo, dentre outras.

5 DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

5.1 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;

5.2 Por meio do presente edital, serão ofertadas 14 (quatorze) bolsas de monitoria remuneradas, para as seguintes disciplinas e orientadores:

Disciplina	Docente(s)
CCJSA149 – Teoria Política	Prof. Dr. Leonardo Lani de Abreu
CCJSA 020 – Direito Penal IV	Prof. Me. Antonio José Capistana de Brito
CCJSA 218 - Nova Economia institucional	Prof. Dra. Sheila Maria Palza Silva
CCJSA 303 - Teoria da Contabilidade Geral	Prof. Dra. Oleides Francisca de Oliveira
CCJSA 216 - Introdução às Ciências Sociais	Prof. Dr. José Porfiro da Silva
CCJSA 323 - Gestão Estratégica de Custos	Prof. Dr. José Marconde Silva de Souza
CCJSA 158 - Processo Constitucional	Prof. Dr. Josialdo Aparecido Batista Ferreira
CCJSA 204 – Teoria das Organizações	Prof. Dr. Deivid Ilecki Forgiarini
CCJSA199 - Economia Brasileira Contemporânea II	Prof Dr. Elyson Ferreira de Souza
CCJSA164 - Monografia Jurídica I	Prof Dr. Francisco Raimundo Alves Neto
CCJSA 046 - Estágio Curricular Supervisionado I	Profa. Dra. Sabrina Cassol e Prof. Dr. Hilário Melo Jr
CCJSA 048 - Estágio Curricular Supervisionado III	Profa. Dra. Sabrina Cassol e Prof. Dr. Hilário Melo Jr
CCJSA 030 - Direito Processual Civil III	Prof. Dr. Cícero de Oliveira Sabino
CCJSA 163 - Análise da Conjuntura Econômica I	Prof. ^a Dr. ^a Graziela Gomes Bezerra

5.3 Por meio do presente edital, serão ofertadas 10 (dez) vagas de monitoria voluntária, para a seguinte disciplinas e orientadores:

Disciplina	Docente(s)
CCJSA 189 - Microeconomia I	Prof. Dr. Rubicleis Gomes da Silva
CCJSA 192 - Econometria I	Prof. Dr. Rubicleis Gomes da Silva
CCJSA 046 - Estágio Curricular Supervisionado I	Profa. Dra. Sabrina Cassol e Prof. Dr. Hilário Melo Jr
CCJSA 048 - Estágio Curricular Supervisionado III	Profa. Dra. Sabrina Cassol e Prof. Dr. Hilário Melo Jr
CCJSA 163 - Análise da Conjuntura Econômica I	Prof. ^a Dr. ^a Graziela Gomes Bezerra
CCJSA - Macroeconomia II (2 VAGAS)	Prof. ^a Dr. ^a Graziela Gomes Bezerra

6 DAS INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições ocorrerão no período de 18 a 21 de junho de 2026;

6.2 As inscrições deverão ser enviadas no e-mail ccjsa.monitoria@ufac.br 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 Centro de Ciências Jurídicas e Sociais Aplicadas – 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 DOS 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:

- a) Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada (Anexo I);
- b) RG e CPF ou documento equivalente;
- c) Comprovante de matrícula no 1º semestre 2026;
- d) Histórico Escolar com CRG (Coeficiente de Rendimento Geral).

8 DA SELEÇÃO

8.1 A seleção dar-se-á através da análise e classificação a partir da maior nota na disciplina objeto da monitoria, comprovada pelo histórico escolar;

8.2 Em caso de empate, será melhor classificado o(a) aluno(a) que tiver maior Coeficiente de Rendimento Acadêmico;

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;

8.3.1 Caso o(a) aluno(a) tenha solicitado inscrição para duas monitorias remuneradas, deverá, no momento da inscrição, indicar por qual das duas tem preferência;

8.3.2 A ausência de indicação da preferência enseja com que a escolha seja realizada pela Comissão de Monitoria, não podendo o(a) aluno(a) se opor posteriormente;

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 se ainda não acessou o sistema de monitoria deverá realizar o pré-cadastro: <https://sistemas.ufac.br/monitoria/> (Instruções de acesso no anexo II);

8.7 Após o cadastro da monitoria, realizado pelo Centro de Ciências Jurídicas e Sociais Aplicadas - CCJSA, o(a) monitor(a) receberá um e-mail automático (caso não receba, verifique a caixa de spam), 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 esses procedimentos a monitoria será efetivada.

9 DOS RESULTADOS

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

10 DA 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 é condicionado ao envio do relatório mensal com confirmação do(a) orientador(a) e Centro. Procedimento realizado na plataforma de monitoria.

11 DOS RELATÓRIOS MENSAIS

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.

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 2026:

MÊS/2026	1ª ETAPA	2ª ETAPA	3ª ETAPA
	ATIVIDADE:	ATIVIDADE:	ATIVIDADE:
	Criar e Enviar o relatório para o(a) Orientador(a)	Parecer; Confirmação e Envio do relatório para o Centro	Confirmação do relatório
	RESPONSÁVEL:	RESPONSÁVEL:	RESPONSÁVEL:
	Monitor(a)	Orientador(a)	Centro acadêmico
JULHO	17 a 22	17 a 22	23
AGOSTO	17 a 20	17 a 20	21
SETEMBRO	17 a 21	17 a 21	22

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

*Os prazos devem ser cumpridos

12 DA VIGÊNCIA DO PROGRAMA

12.1 A vigência do Programa de Monitoria Presencial referente ao primeiro semestre de 2026 (2026/1), será de **julho a setembro de 2026**. Totalizando três meses.

13 DO CRONOGRAMA

CRONOGRAMA – MONITORIA ACADÊMICA - 2026.1		
ATIVIDADES	FUNÇÃO	PRAZO
Encaminhamento do ofício e da minuta do edital	PROGRAD/CAIPME	29/05/2026
Editais	CENTROS	29/05/2026 a 22/06/2026
Publicação do Resultado Final da Seleção	CENTROS	Até 23/06/2026
Envio da lista dos monitores aprovados à Caipme para pesquisa de acúmulo de bolsas.	CENTROS	Até 23/06/2026
Pesquisa de Acúmulo de bolsas	CAIPME	Até 24/06/2026
Vinculação das monitorias na plataforma (monitor+orientador+disciplina)	CENTROS	24/06 a 30/06/2026
Aceitar o termo de compromisso e criar plano de trabalho com ajuda do(a) orientador(a). (Instruções no anexo II).	MONITORES E ORIENTADORES	24/06 a 30/06/2026

Início da Monitoria	MONITORES E ORIENTADORES	01/07/2026
Fim da Monitoria	MONITORES E ORIENTADORES	30/09/2026

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A inscrição implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

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

14.3 Dúvidas e informações poderão ser obtidas através do e-mail do Centro Acadêmico: ccjsa.monitoria@ufac.br.

14.4 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, 18 de junho de 2026.

Comissão de Seleção de Monitoria
Centro de Ciências Jurídicas e Sociais Aplicadas

**EDITAL Nº 01/2026 – CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E SOCIAIS
APLICADAS**

**PROCESSO SELETIVO DE BOLSISTAS REMUNERADOS E VOLUNTÁRIOS
PARA ATENDIMENTO DO PROGRAMA DE MONITORIA ACADÊMICA –
1º SEMESTRE DE 2026**

**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 01/2026 do CCJSA para 2026/1 venho requerer minha inscrição na disciplina acima descrita.

ASSINATURA DO DISCENTE

Rio Branco - Acre, ____ de junho de 2026.

**EDITAL Nº 02/2025 – CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E SOCIAIS
APLICADAS**

**PROCESSO SELETIVO DE BOLSISTAS REMUNERADOS E VOLUNTÁRIOS
PARA ATENDIMENTO DO PROGRAMA DE MONITORIA ACADÊMICA –
1º SEMESTRE DE 2026**

**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**, **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 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.