



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



EDITAL Nº 02/2024 – CCJSA

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

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 2º semestre de 2024 (2024/2), aprovado pela Resolução CONSU nº 185, de 09 de julho de 2024;

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 - CCJSA, 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

- Participar da elaboração do plano de trabalho da monitoria em colaboração com o(a) professor(a) orientador(a);
- Auxiliar os professores na realização de trabalhos práticos e experimentos, compatíveis com seu grau de conhecimento e experiência da disciplina;
- 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

- Realizar pré-cadastro e demais procedimentos (ANEXO II) na plataforma de monitoria (<https://sistemas.ufac.br/monitoria/>);
- 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;
- Aceitar o termo de compromisso na plataforma de monitoria;
- 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;

6 DAS DISCIPLINAS PARA MONITORIA REMUNERADA E VOLUNTÁRIA

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

Disciplina	Docente(s)
CCJSA 044 – Metodologia da Pesquisa em Direito	Francisco Raimundo Alves Neto Danilo Scramin Alves
CCJSA 031 – Direito Processual Civil IV	Vinícius Silva Lemos
CCJSA 046 – Estágio Supervisionado II	Sabrina Cassol Hilário de Castro Melo Júnior
CCJSA 025 – Direito Processual Penal I	Danilo Lovisaro do Nascimento
CCJSA 027 – Direito Processual Penal III	Danilo Lovisaro do Nascimento
CCJSA 048 – Estágio Supervisionado IV	Sabrina Cassol Hilário de Castro Melo Júnior



CCJSA 263 – Direito Tributário	Cícero de Oliveira Sabino
CCJSA 134 – Comportamento Organizacional	Jhennifer Lauanne Tavares da Cruz Silva
CCJSA 001 – Filosofia do Direito	Leonardo Lani de Abreu
CCJSA 309 – Introdução II	Oleides Francisca de Oliveira
CCJSA 205 – Contabilidade Pública I	Raiza Gabriele Lima dos Santos
CCJSA 193 – Macroeconomia I	José Porfiro da Silva
CCJSA 196 – História do Pensamento Econômico I	Gisele Elaine de Araujo Batista Souza
CCJSA 317 – Empreendedorismo	Deivid Ilecki Forgiarini

6.2 Por meio do presente edital, serão ofertadas 02 (duas) bolsas de monitoria remuneradas, para as seguintes disciplinas:

Disciplina	Docente(s)
CCJSA 164 – Monografia Jurídica I	Francisco Raimundo Alves Neto Danilo Scramin Alves
CCJSA 190 – Microeconomia II	Rubicleis Gomes da Silva
CCJSA 217 – Introdução à Economia II	Rubicleis Gomes da Silva

7 DAS INSCRIÇÕES

7.1 As inscrições ocorrerão no período de 13 a 15 de dezembro de 2024;

7.2 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 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 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;

7.5 Os documentos listados no item 8.1 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).

8 DOS DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

8.1 Para inscrever-se, o(a) candidato(a) deverá encaminhar os documentos abaixo especificados:

- Ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada (Anexo I);
- RG e CPF ou documento equivalente;
- Comprovante de matrícula no 2º semestre 2024;
- Histórico Escolar com CRG (Coeficiente de Rendimento Geral).

9 DA SELEÇÃO

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

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



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

9.7 Após o cadastro da monitoria, realizado pelo Centro de Ciências Jurídicas e Sociais Aplicadas - CCJSA, o(a) monitor(a) receberá um e-mail automático (poderá ir para 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 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) > Editais e Concursos > Centros de Ensino, 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 é condicionado ao envio do relatório mensal com confirmação do(a) orientador(a) e Centro. Procedimento realizado na plataforma de monitoria.

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.

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 2º semestre de 2024:

1ª ETAPA	2ª ETAPA	3ª ETAPA
ATIVIDADE:	ATIVIDADE:	ATIVIDADE:



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



MÊS/ANO	Criar e Enviar o relatório para o(a) Orientador(a)	Parecer; Confirmação e Envio do relatório para o Centro	Confirmação do relatório
	RESPONSÁVEL: Monitor(a)	RESPONSÁVEL: Orientador(a)	RESPONSÁVEL: Centro acadêmico
JANEIRO/2025	20 a 23	20 a 23	20 a 24
FEVEREIRO/2025	17 a 20	17 a 20	17 a 21
MARÇO/2025	17 a 20	17 a 20	17 a 21
ABRIL/2025	17 a 22	17 a 22	17 a 23

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.

13 DA VIGÊNCIA DO PROGRAMA

13.1 A vigência do Programa de Monitoria Presencial referente ao segundo semestre de 2024 (2024/2), será de **02 de janeiro a 22 de abril de 2025**. Totalizando quatro meses.

14 DO CRONOGRAMA

CRONOGRAMA MONITORIA - 2024.2		
ATIVIDADES	FUNÇÃO	PRAZO
Encaminhamento do ofício e da minuta do edital	PROGRAD/CAIPME	03/12/2024
Edital CCJSA	CENTRO	12/12/2024
Inscrições	INTERESSADOS	13/12 a 15/12/2024
Divulgação do Resultado Preliminar	CCJSA	17/12/2024
Recursos	INTERESSADOS	Até às 16h do dia 18/07/2024
Publicação do resultado final da seleção	CENTROS	20/12/2024
Envio da lista dos monitores aprovados à Caipme para pesquisa de acúmulo de bolsas.	CENTROS E CAIPME	Até 02/01/2025
Cadastro das monitorias na plataforma	CENTROS	02/01 a 06/01/2025
Aceitar o termo de compromisso e criar plano de trabalho com ajuda do(a) orientador(a). (Instruções no anexo II).	MONITORES E ORIENTADORES	02/01 a 06/01/2025
Início da Monitoria	MONITORES E ORIENTADORES	02/01/2025
Fim da Monitoria	MONITORES E ORIENTADORES	22/04/2025

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



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



inscrição.

15.3 Dúvidas e informações poderão ser obtidas através do e-mail do Centro Acadêmico: ccjsa.monitoria@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 dezembro de 2024.

Comissão de Seleção de Monitoria do CCJSA



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



EDITAL Nº 02/2024 – CCJSA

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

**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 02 do CCJSA para 2024/2 venho requerer minha inscrição na disciplina acima descrita.

ASSINATURA DO DISCENTE

Rio Branco - Acre, XXXXX de XXXXXXXXX de 2024.



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



EDITAL Nº 02/2024 – CCJSA

PROCESSO SELETIVO DE 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 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).
- Pronto! 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.