UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

CENTRO DE EDUCAÇÃO, LETRAS E ARTES

EDITAL Nº 03/2026 – CENTRO DE EDUCAÇÃO, LETRAS E ARTES

PROCESSO SELETIVO DE BOLSISTAS REMUNERADOS E VOLUNTÁRIOS PARA ATENDIMENTO DO PROGRAMA DE MONITORIA ACADÊMICA – 2º SEMESTRE DE 2026 (VAGAS REMANESCENTES)

A UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE (UFAC), por meio do Centro de Educação, Letras e Artes, torna público o Edital 03/2026, que regulamenta a concessão de bolsas de monitoria acadêmica para o 2º semestre de 2026, para atendimento da monitoria presencial do Centro de Educação, Letras e Artes;

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 2026 (2026/2), aprovado pela Resolução CONSU nº 296, de 29 de setembro 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 I) 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 Educação, Letras e Artes;

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 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 INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições ocorrerão no período de 17 a 22 de novembro de 2026;

6.2 As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente através do formulário eletrônico do Google Forms® preenchendo corretamente a identificação do aluno (nome e matrícula) e a(s) disciplina(s) para a(s) qual(quais) 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 Educação, Letras e Artes 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 são indispensáveis. Caso o candidato encaminhe mais de uma resposta no formulário eletrônico, 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 preencher o formulário eletrônico do Google Forms®, inserindo os documentos abaixo especificados no endereço eletrônico https://forms.gle/rAy6c6N9TCQ71e7a7 :

a) Preencher os dados acadêmicos e pessoais no formulário;

b) RG e CPF ou documento equivalente;

c) Comprovante de matrícula no 2º semestre 2026;

d) Histórico Escolar com CRG (Coeficiente de Rendimento Geral).

8 DA SELEÇÃO

8.1 A seleção dar-se-á através da análise do Coeficiente de Rendimento Acadêmico

(CRG), comprovado pelo histórico escolar com cálculo de CR;

8.2 Em caso de empate, será melhor classificado, o(a) aluno(a) que tiver maior nota na disciplina objeto da monitoria. Persistindo o empate, será melhor classificado o aluno que estiver cursando o período letivo mais avançado. Casos omissos serão julgados pela comissão;

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

8.7 Após o cadastro da monitoria, realizado pelo Centro de Educação, Letras e Artes, 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 esses procedimentos a monitoria será efetivada. (Instruções no anexo I);

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 respectivo 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 2º semestre de 2026:

CRONOGRAMA DE RELATÓRIOS MENSAIS			
MÊS/ANO	1ª ETAPA	2ª ETAPA	3ª ETAPA
	ATIVIDADE: Criar e Enviar o relatório para o(a) Orientador(a)	**ATIVIDADE:** Edição; Parecer; Confirmação e Envio do relatório para o Centro	**ATIVIDADE:** Confirmação do relatório
	RESPONSÁVEL: Monitor(a)	**RESPONSÁVEL:** Orientador(a)	**RESPONSÁVEL:** Centro acadêmico
Dezembro/2026**	07 a 09	07 a 09	10
Março/2027	16 a 19	16 a 19	22
Abril/2027	16 a 20	16 a 20	22

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.

** **Atenção aos prazos de dezembro/2026:** devido ao cronograma de encerramento da execução orçamentária - Exercício de 2026, o relatório mensal deve ser enviado e confirmado até **09 de dezembro**. O relatório deve obrigatoriamente incluir todas as atividades programadas até o final do mês.

12 DA VIGÊNCIA DO PROGRAMA

12.1 Considerando o calendário acadêmico dos cursos de graduação para o 2º semestre de 2026 (2026/2), aprovado pela Resolução CONSU nº 296, de 29 de setembro de 2026, a vigência do Programa de Monitoria deste edital compreenderá os meses de **dezembro de 2026, março e abril de 2027**, suspendendo-se as atividades nos meses de janeiro e fevereiro de 2027 em razão do período de férias coletivas.

13 DO CRONOGRAMA

CRONOGRAMA – MONITORIA ACADÊMICA - 2026.2		
ATIVIDADES	**FUNÇÃO**	**PRAZO**
Publicação do Edital de Seleção	CENTRO	13/11/2026
Período de Inscrições	CANDIDATO	17/11/2026 a 22/11/2026
Publicação do Resultado Preliminar	CENTRO	23/11/2026
Recurso contra o Resultado Preliminar	CANDIDATO	24/11/2026
Publicação do Resultado Final da Seleção	**CENTROS**	**25/11/2026**
Envio da lista dos monitores aprovados à Caipme para pesquisa de acúmulo de bolsas.	CENTROS	**Até 25/11/2026**
Pesquisa de Acúmulo de bolsas	CAIPME	Até 26/11/2026
Vinculação das monitorias na plataforma (monitor+orientador+disciplina)	CENTROS	27/11/2026
Aceite do termo de compromisso (Instruções no anexo I).	MONITORES	Entre 27 a 30/11/2026 *Condicionado a vinculação da monitoria
Criação do plano de trabalho; Confirmação e Envio (Instruções no anexo I).	MONITORES E ORIENTADORES	
Confirmação do Plano de Trabalho	CENTROS	
Início da Monitoria		01/12/2026
Solicitação de Pagamento	CAIPME	1º - dezembro/2026 2º - março/2027 3º - abril/2027

Fim da Monitoria		30/04/2027

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 a qualquer tempo.

14.3 Dúvidas e informações poderão ser obtidas através do e-mail do Centro Acadêmico: cela@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, 16 de novembro de 2026.

Comissão de Seleção de Monitoria
Centro de Educação, Letras e Artes

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

CENTRO DE EDUCAÇÃO, LETRAS E ARTES

EDITAL Nº 02/2026 – CENTRO DE EDUCAÇÃO, LETRAS E ARTES

PROCESSO SELETIVO DE BOLSISTAS REMUNERADOS E VOLUNTÁRIOS PARA ATENDIMENTO DO PROGRAMA DE MONITORIA ACADÊMICA – 2º SEMESTRE DE 2026 (VAGAS REMANESCENTES)

ANEXO I
INSTRUÇÕES DE ACESSO - SISTEMA DE MONITORIA

1. SOBRE O SISTEMA DE MONITORIA

O Sistema de Monitoria da Universidade Federal do Acre (UFAC) é a plataforma utilizada para o gerenciamento das atividades relacionadas ao Programa de Monitoria Acadêmica, desde o pré-cadastro até o acompanhamento das atividades e a emissão de certificados.

Atenção: o pré-cadastro no Sistema de Monitoria não corresponde à inscrição no processo seletivo e não garante a concessão de bolsa ou a participação no Programa de Monitoria.

O acesso ao Sistema de Monitoria é realizado pelo endereço: **https://sistemas.ufac.br/monitoria/**.

O(a) discente e o(a) professor(a) orientador(a) deverão realizar o pré-cadastro na plataforma para que seus dados constem no banco de dados do sistema. Após a aprovação no processo seletivo, o Centro realizará o cadastro da monitoria, vinculando:

- Discente Monitor(a);
- Professor(a) orientador(a);
- Disciplina;
- Modalidade de monitoria/bolsa (voluntária/remunerada).

Por meio da plataforma, são realizados os procedimentos relacionados ao Programa de Monitoria, incluindo:

- Cadastro da monitoria;
- Aceite do Termo de Compromisso;
- Elaboração, confirmação e acompanhamento do Plano de Trabalho;
- Envio dos relatórios;
- Emissão de certificados.

Dúvidas relacionadas ao funcionamento do sistema: caipme.diafac@ufac.br

---

2. ACESSO AO SISTEMA

O acesso ao Sistema de Monitoria deve ser realizado utilizando o IdUFAC, mediante:

- CPF; e
- Senha do IdUFAC, que corresponde à mesma senha utilizada para acesso à rede Wi-Fi da UFAC.

Importante: a senha utilizada para acesso ao Portal do Aluno ou do Professor pode ser diferente da senha do IdUFAC.

2.1 Recuperação do IdUFAC

Caso o(a) usuário(a) não se recorde de seus dados de acesso ao IdUFAC, a recuperação poderá ser realizada pelo endereço: https://id.ufac.br/ssp/

2.2 Redefinição de senha

Para redefinir a senha do IdUFAC, deverá ser utilizado:

- Para discentes: o mesmo endereço de e-mail cadastrado no Portal do Aluno;
- Para professores(as) orientadores(as): o endereço de e-mail cadastrado na PRODGEP.

Caso o(a) usuário(a) não saiba qual e-mail está cadastrado, deverá entrar em contato com o setor responsável:

- Discentes: NURCA;
- Professores(as): PRODGEP.

Atenção: após a redefinição da senha, é necessário aguardar o prazo de até 24 horas para que a alteração seja processada. Somente após esse período será possível acessar o Sistema de Monitoria novamente.

2.3 Problemas de acesso

Caso o problema de acesso persista após a recuperação ou redefinição da senha, o(a) usuário(a) deverá entrar em contato com a CAIPME, por meio do e-mail: caipme.diafac@ufac.br

Na mensagem, deverá informar detalhadamente o problema ocorrido e, sempre que possível, anexar uma captura de tela (print) da mensagem ou da página apresentada pelo sistema.

Importante: problemas de acesso ao sistema não implicarão na perda do direito à bolsa de monitoria. Após entrar em contato com a CAIPME, o(a) monitor(a) deverá também comunicar o problema ao seu respectivo Centro de Ensino e, conforme orientação, iniciar normalmente as atividades de monitoria.

3. PRÉ-CADASTRO NO SISTEMA

O pré-cadastro deverá ser realizado por discentes e professores(as) que pretendam participar do Programa de Monitoria.

O procedimento poderá ser realizado antes da conclusão do processo seletivo, uma vez que o pré-cadastro não corresponde à inscrição no processo seletivo e não garante a concessão de bolsa ou a participação na monitoria.

Sua finalidade é permitir que os dados do(a) discente e do(a) professor(a) constem previamente no banco de dados do Sistema de Monitoria, possibilitando o posterior cadastro da monitoria, caso o(a) candidato(a) seja aprovado(a) no processo seletivo realizado pelo Centro.

Para realizar o pré-cadastro:

1. Acesse o Sistema de Monitoria: https://sistemas.ufac.br/monitoria/
2. Faça o login utilizando o CPF e a senha do IdUFAC.
3. Acesse a opção “Meus Dados”.
4. Preencha e/ou atualize todas as informações solicitadas pelo sistema, especialmente os dados de contato, como telefone e e-mail.
5. Anexe o comprovante de conta bancária em formato PDF, quando solicitado (monitoria remunerada), pois esse documento é necessário para o recebimento da bolsa.
6. Confira as informações cadastradas e conclua o procedimento, clicando em *atualizar dados*.

Concluído o preenchimento dos dados, o pré-cadastro estará realizado.
Ressalta-se que a realização do pré-cadastro não significa que o(a) candidato(a) esteja inscrito(a) no processo seletivo, nem garante sua aprovação ou o recebimento de bolsa.

---

4. PROCEDIMENTOS PARA O(A) CANDIDATO(A) APROVADO(A) NO PROCESSO SELETIVO

Finalizado o processo seletivo e a realização do cadastro pelo Centro de Ensino, o(a) candidato(a) aprovado(a) deverá acessar novamente o Sistema de Monitoria, observando as datas estabelecidas no cronograma do edital.

Após o cadastro da monitoria, deverão ser realizados os seguintes procedimentos:

4.1 Aceite do Termo de Compromisso

O(a) monitor(a) deverá acessar a plataforma e realizar o aceite do Termo de Compromisso, conforme as orientações apresentadas pelo sistema.

4.2 Elaboração do Plano de Trabalho

O(a) monitor(a), juntamente com o(a) professor(a) orientador(a), deverá elaborar o Plano de Trabalho diretamente na plataforma.

O cadastro da monitoria será efetivado após a realização das devidas confirmações pelo(a) professor(a) orientador(a) e pelo respectivo Centro.

O(a) monitor(a) deverá acompanhar, no próprio sistema, o andamento das confirmações e eventuais pendências relacionadas ao seu cadastro.

4.3 Início das atividades

Após a confirmação do termo de compromisso e do Plano de Trabalho, o(a) monitor(a) deverá iniciar as atividades de monitoria, observando as orientações do(a) professor(a) orientador(a) e as disposições previstas no edital.

4.4 Relatórios

Os relatórios das atividades deverão ser enviados por meio do Sistema de Monitoria, respeitando os prazos estabelecidos na plataforma e no cronograma do edital.

O(a) monitor(a) deverá acompanhar regularmente o sistema para verificar os períodos de envio, eventuais pendências e demais procedimentos necessários.

4.5 Manual do Sistema

A plataforma disponibiliza um manual de utilização do Sistema de Monitoria, contendo orientações sobre suas funcionalidades e os procedimentos que deverão ser realizados pelos(as) monitores(as) e professores(as) orientadores(as).
Recomenda-se a consulta ao manual sempre que houver dúvidas quanto à utilização do sistema.

---

5. CARGA HORÁRIA DO PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho do(a) monitor(a) deverá prever 12 (doze) horas semanais de atividades, totalizando 48 (quarenta e oito) horas mensais.

O cumprimento da carga horária deverá ocorrer conforme o planejamento estabelecido no Plano de Trabalho e as orientações do(a) professor(a) orientador(a).

---

6. RESUMO DOS PROCEDIMENTOS

Pré-cadastro: 1º acesso ao sistema de monitoria → Preenchimento de “Meus Dados” → Anexação do comprovante de conta bancária → Conclusão do pré-cadastro;

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

CENTRO DE EDUCAÇÃO, LETRAS E ARTES

Após a aprovação no processo seletivo:
Cadastro realizado pelo Centro → Aceite do Termo de Compromisso → Elaboração do Plano de Trabalho → Confirmação pelo(a) orientador(a) e pelo Centro → Início das atividades → Envio dos relatórios → Emissão do certificado.

Em caso de dúvidas ou problemas de acesso:CAIPME – caipme.diafac@ufac.br

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

CENTRO DE EDUCAÇÃO, LETRAS E ARTES

EDITAL Nº 02/2026 – CENTRO DE EDUCAÇÃO, LETRAS E ARTES

PROCESSO SELETIVO DE BOLSISTAS REMUNERADOS E VOLUNTÁRIOS PARA ATENDIMENTO DO PROGRAMA DE MONITORIA ACADÊMICA – 2º SEMESTRE DE 2026 (VAGAS REMANESCENTES)

ANEXO II
TABELA DE DISCIPLINAS PARA MONITORIA 2026-2

CURSO	DISCIPLINA	PROFESSOR(A)	NATUREZA
LETRAS ESPANHOL	Língua Latina II (CELA)	Nathassia Maria de Farias Guedes Borba	VOLUNTÁRIA
LETRAS ESPANHOL	Fonologia da Língua Espanhola (CELA437)	Cláudio Luiz da Silva Oliveira	VOLUNTÁRIA
LETRAS FRANCÊS	Seminário de Literatura em Língua Francesa I (CELA129)	Renata Lopes Araújo	REMUNERADA
LETRAS FRANCÊS	Língua Latina I (CELA67)	Nathassia Maria de Farias Guedes Borba	VOLUNTÁRIA
LETRAS INGLÊS	Língua Inglesa IV (CELA1295)	Queila Barbosa Lopes	REMUNERADA
LETRAS INGLÊS	Ensino da Língua Inglesa na Educação Básica II (CELA1307)	Jannice Moraes de Oliveira Cavalcante	VOLUNTÁRIA
LETRAS INGLÊS	Fonética e Fonologia da Língua Inglesa I (CELA1290)	Saide Feitosa da Silva	VOLUNTÁRIA
LETRAS INGLÊS	Compreensão e Produção Oral em Língua Inglesa II (CELA1289)	Saide Feitosa da Silva	VOLUNTÁRIA
LETRAS INGLÊS	Linguística Aplicada ao Ensino de Língua Inglesa I (CELA1297)	Rogério de Mendonça Correia	VOLUNTÁRIA
LETRAS INGLÊS	Língua Inglesa VI (CELA1304)	Rogério de Mendonça Correia	VOLUNTÁRIA
LETRAS LIBRAS	Leitura e Escrita em Língua Portuguesa II (CELA936)	Ivanete de Freitas Cerqueira	REMUNERADA

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

CENTRO DE EDUCAÇÃO, LETRAS E ARTES

LETRAS LIBRAS	Fonética e Fonologia (CELA937)	Israel Bissat Amim	REMUNERADA
LETRAS LIBRAS	LIBRAS II (CELA938)	Israel Queiroz de Lima	REMUNERADA
LETRAS LIBRAS	Leitura e Escrita em Língua Portuguesa II (CELA956)	Ivanete de Freitas Cerqueira	VOLUNTÁRIA
LETRAS PORTUGUÊS	Fonética, Fonologia do Português e Ensino (CELA1226)	Gabriela Maria de Oliveira Codinhoto	REMUNERADA
LETRAS PORTUGUÊS	Sociolinguística e Ensino (CELA1225)	Márcia Verônica de Macedo	REMUNERADA
LETRAS PORTUGUÊS	Sintaxe Da Língua Portuguesa (CELA1232)	Sérgio da Silva Santos	VOLUNTÁRIA
LETRAS PORTUGUÊS	Linguística Textual e Ensino (CELA1241)	Márcia Verônica de Macedo	VOLUNTÁRIA
PEDAGOGIA	Metodologia da Pesquisa em Educação (CELA179)	Nadson Araujo dos Santos	VOLUNTÁRIA
PEDAGOGIA	Didática (CELA054)	Luciete Basto de Andrade Albuquerque	VOLUNTÁRIA
PEDAGOGIA	Atendimento Educacional Especializado ao Aluno com Deficiência Visual (CELA235)	Joseane Lima Martins	VOLUNTÁRIA
PEDAGOGIA	Investigação e Prática Pedagógica I (CELA146)	Francisca do Nascimento Pereira Filha	VOLUNTÁRIA
PEDAGOGIA	História e Historiografia da Educação Brasileira II (CELA909)	Andrea Maria Lopes Dantas	VOLUNTÁRIA
PEDAGOGIA	Oficina Pedagógica Escola e Livro Didático (CELA127)	Andrea Maria Lopes Dantas	VOLUNTÁRIA
PEDAGOGIA	Infância e Pedagogia I (CELA285)	Giane Lucelia Grotti	VOLUNTÁRIA
PEDAGOGIA	Psicologia do Desenvolvimento Humano e Aprendizagem II (CELA045)	Kelly Cristina Costa Albuquerque	VOLUNTÁRIA

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

CENTRO DE EDUCAÇÃO, LETRAS E ARTES

PEDAGOGIA	Investigação e Prática Pedagógica I (CELA146)	Francisca do Nascimento Pereira Filha	VOLUNTÁRIA
PEDAGOGIA	História e Historiografia da Educação Brasileira II (CELA909)	Andrea Maria Lopes Dantas	VOLUNTÁRIA
PEDAGOGIA	Infância e Pedagogia I (CELA285)	Giane Lucelia Grotti	VOLUNTÁRIA

Área de Educação

CURSO	DISCIPLINA	PROFESSOR(A)	NATUREZA
EDUCAÇÃO	Organização da Educação Básica e Legislação do Ensino (CELA968)	Paôla Fortunato Cardoso	VOLUNTÁRIA
EDUCAÇÃO	Atendimento Educacional Especializado ao Aluno com Deficiência Visual (CELA235)	Joseane Lima Martins	VOLUNTÁRIA
EDUCAÇÃO	Didática Aplicada (CELA651)	Luciete Basto de Andrade Albuquerque	VOLUNTÁRIA
EDUCAÇÃO	Didática (CELA971)	Luciete Basto de Andrade Albuquerque	VOLUNTÁRIA
EDUCAÇÃO	Fundamentos da Educação Especial (CELA059)	Joseane Lima Martins	REMUNERADA
EDUCAÇÃO	Psicologia da Educação (CELA208)	Gloria de Lourdes Silva de Oliveira Melo	VOLUNTÁRIA
EDUCAÇÃO	Didática Aplicada (CELA212)	Francisca do Nascimento Pereira Filha	VOLUNTÁRIA
EDUCAÇÃO	Oficina Pedagógica Escola e Livro Didático (CELA127)	Andrea Maria Lopes Dantas	VOLUNTÁRIA
EDUCAÇÃO	Fundamentos da Educação Especial (CELA059)	Maurício Macedo Vieira	VOLUNTÁRIA
EDUCAÇÃO	Fundamentos da Educação Especial (CELA059)	Ludmila Lins Bezerra	VOLUNTÁRIA
EDUCAÇÃO	Psicologia da Educação (CELA973)	Kelly Cristina Costa Albuquerque	VOLUNTÁRIA

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

CENTRO DE EDUCAÇÃO, LETRAS E ARTES

ENGENHARIA ELÉTRICA	Leitura e Produção de Textos Técnicos (CELA465)	Nathassia Maria de Farias Guedes Borba	VOLUNTÁRIA