



EDITAL Nº 02/2025 – CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS (CFCH)

PROCESSO SELETIVO DE VAGAS PARA BOLSISTAS REMUNERADOS E VOLUNTÁRIOS PARA ATENDIMENTO DO PROGRAMA DE MONITORIA ACADÊMICA – 1º SEMESTRE DE 2025

ANEXO II INSTRUÇÕES DE ACESSO - SISTEMA DE MONITORIA

SOBRE O SISTEMA:

- O pré-cadastro no sistema de monitoria não equivale a inscrição na monitoria.
- <u>https://sistemas.ufac.br/monitoria/</u> 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: <u>caipme.diafac@ufac.br</u>, 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.