

**EDITAL Nº 04/2026 – CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS (CFCH) -  
NOVA SELEÇÃO PARA BOLSAS DE MONITORIA – VAGAS  
REMANESCENTES – 1º SEMESTRE DE 2026**

**A UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE (UFAC)**, por meio do Centro de Filosofia e Ciências Humanas - CFCH, torna público o Edital Nº 04/2026, que regulamenta a concessão de bolsas de monitoria acadêmica para o 1º semestre de 2026, para atendimento da monitoria presencial do Centro de Filosofia e Ciências Humanas - CFCH;

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 (2026/1), 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 III) 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 Filosofia e Ciências Humanas;
- 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 **nos dias 6 a 8 de julho de 2026**;

6.2 As inscrições deverão ser enviadas no e-mail **cfch@ufac.br** com o assunto **“Inscrição para Bolsa de Monitoria”**. 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 Filosofia e Ciências Humanas 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. **O Centro não recebe inscrições que cheguem na caixa de spam, uma vez que a comunicação oficial desta Universidade se dá via email institucional;**

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 **cfch@ufac.br**, os documentos abaixo especificados:

- a) Ficha de inscrição devidamente preenchida e **assinada** (Anexo II);
- 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 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 se ainda não acessou o sistema de monitoria deverá realizar o pré-cadastro: <https://sistemas.ufac.br/monitoria/> (Instruções de acesso no anexo III);

8.7 Após o cadastro da monitoria, realizado pelo Centro de Filosofia e Ciências Humanas, 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.

## **9 DOS RESULTADOS**

9.1 A divulgação dos resultados será feita por meio do endereço eletrônico desta IFES ([www.ufac.br](http://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/ANO	1ª ETAPA	2ª ETAPA	3ª ETAPA
	<b>ATIVIDADE:</b> Criar e Enviar o relatório para o(a) Orientador(a)	<b>ATIVIDADE:</b> Edição; Parecer; Confirmação e Envio do relatório para o Centro	<b>ATIVIDADE:</b> Confirmação do relatório
	<b>RESPONSÁVEL:</b> Monitor(a)	<b>RESPONSÁVEL</b> Orientador(a)	<b>RESPONSÁVEL</b> : Centro acadêmico
<b>AGOSTO/2026</b>	17 a 20	17 a 20	21
<b>SETEMBRO/2026</b>	17 a 21	17 a 21	22

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

\*Os prazos devem ser cumpridos e são inalterados.

## 12 DA VIGÊNCIA DO PROGRAMA

12.1 A vigência do Programa de Monitoria Presencial referente ao primeiro semestre de 2026 (2026/1), neste edital, será **de agosto a setembro de 2026**, totalizando dois meses de pagamento.

## 13 DO CRONOGRAMA

Cronograma	
ATIVIDADES	DATA
Publicação do edital	03/07/2026
<b>Período de inscrição</b>	<b>6 a 08/07/2026</b>

Publicação do resultado preliminar	09/07/2026
Prazo de recurso em relação ao resultado preliminar	10/07/2026
<b>Publicação do resultado final</b>	<b>13/07/2026</b>
Envio da lista dos monitores aprovados à Caipme para pesquisa de acúmulo de bolsas (realizado pelo CFCH)	14/07/2026
Cadastro das monitorias na plataforma (realizado pelo CFCH)	15/07/2026
Aceitar o termo de compromisso (bolsistas) e criar plano de trabalho com ajuda do(a) orientador(a) (bolsistas/orientador). (Instruções no anexo III)	17 a 21/07/2026
Início da monitoria	01/08/2026
Fim da monitoria	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 a qualquer tempo.

14.3 Dúvidas e informações poderão ser obtidas através do e-mail do Centro de Filosofia e Ciências Humanas: cfch@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, 3 de julho de 2026.

**Comissão de Seleção de Monitoria do Centro de Filosofia e Ciências Humanas  
– CFCH**

**EDITAL Nº 04/2026 – CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS (CFCH) -  
NOVA SELEÇÃO PARA BOLSAS DE MONITORIA – VAGAS  
REMANESCENTES – 1º SEMESTRE DE 2026**

**ANEXO I**

**QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS**

**BOLSAS REMUNERADAS**

<b>Ord.</b>	<b>Curso</b>	<b>Disciplina</b>	<b>Docente</b>	<b>Vagas</b>
1	<b>Licenciatura em História (Matutino)</b>	CFCH386 - Estudos em História	Prof. Hélio Moreira da Costa Júnior	1
2	<b>Licenciatura em História (Noturno)</b>	CFCH279 – História da América VI	Prof. José Sávio da Costa Maia	1

**EDITAL Nº 04/2026 – CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS (CFCH) -  
NOVA SELEÇÃO PARA BOLSAS DE MONITORIA – VAGAS  
REMANESCENTES – 1º SEMESTRE DE 2026**

**ANEXO II  
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/QUAL? ( ) Não		
Professor(a) Orientador(a) (nome completo):		
Disciplina a qual deseja concorrer (nome completo):		
Tipo de Monitoria:( ) Remunerada ( ) Voluntária		

Ciente e de acordo com as determinações contidas no Edital 04/2026 do Centro de Filosofia e Ciências Humanas (CFCH) para 2026/1 venho requerer minha inscrição na disciplina acima descrita.

---

**ASSINATURA DO DISCENTE**

Rio Branco - Acre,

de julho de 2026.

**EDITAL Nº 04/2026 – CENTRO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS (CFCH) -  
NOVA SELEÇÃO PARA BOLSAS DE MONITORIA – VAGAS  
REMANESCENTES – 1º SEMESTRE DE 2026**

**ANEXO III  
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.
- **Dúvidas sobre o sistema: [caipme.diafac@ufac.br](mailto:caipme.diafac@ufac.br)**

**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: [caipme.diafac@ufac.br](mailto: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 de acesso. 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/>)

- Todos (alunos e professores) podem realizar o pré-cadastro, não precisa finalizar o edital de seleção, esse procedimento não equivale a inscrição, nem a garantia da bolsa, é apenas para constar no banco de dados para um futuro cadastro da monitoria, se for aprovado no processo seletivo do Centro;
- 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.