



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
COORDENADORIA DE APOIO À PROGRAMAS DE INICIAÇÃO PROFISSIONAL E  
MOBILIDADE ESTUDANTIL**

**EDITAL PROGRAD Nº 06/2024**

**PROCESSO SELETIVO PARA BOLSISTAS MONITORES  
APOIO PEDAGÓGICO - COLÉGIO DE APLICAÇÃO DA UFAC**

**1. DO OBJETIVO**

**1.1** O presente edital destina-se à seleção de estudantes de graduação do curso de Licenciatura em Pedagogia (Campus Rio Branco) da Universidade Federal do Acre (Ufac), que atuarão no Apoio Pedagógico e acompanhamento de estudantes no Colégio de Aplicação da Ufac, no ano letivo de 2024, nas modalidades BOLSISTA e VOLUNTÁRIO.

**1.2** Este edital tem por objetivos:

- a) contribuir com a inclusão de estudantes Pessoas Com Deficiência - PcD no Colégio de Aplicação da Ufac;
- b) colaborar com o processo de acesso, participação e permanência de estudantes da Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental, possibilitando a melhoria no desempenho escolar;
- c) promover o apoio pedagógico aos estudantes nas atividades escolares.

**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), regente da turma em que o bolsista irá atuar, no Colégio de Aplicação da Ufac;

**2.2** Auxiliar no planejamento das atividades a serem desenvolvidas junto ao ano/turma de atuação;

**2.3** Auxiliar, no suporte operacional ao(a) professor(a) orientador(a) para a utilização das ferramentas institucionais para prática docente;

**2.4** Auxiliar os professores na realização de trabalhos práticos e experimentos, compatíveis com seu grau de conhecimento e experiência da turma em que o monitor irá atuar;

**2.5** Auxiliar o professor na orientação de alunos, esclarecendo e tirando dúvidas em atividades de classe, extraclasse ou laboratório;

**2.6** Auxiliar, sob supervisão dos professores(a) orientadores(a), na intermediação das atividades propostas pelo professor regente, nas limitações motoras ou da leitura e nas questões de socialização;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**  
**COORDENADORIA DE APOIO À PROGRAMAS DE INICIAÇÃO PROFISSIONAL E**  
**MOBILIDADE ESTUDANTIL**

2.7 Ser assíduo e pontual, conforme plano de trabalho elaborado junto com professores(as) orientadores (as) da turma.

### **3. DAS OBRIGAÇÕES DOS MONITORES**

3.1 Realizar pré-cadastro e demais procedimentos (ANEXO I) no sistema 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);

3.3 Aceitar o termo de compromisso na plataforma de monitoria;

3.4 Cumprir **12 (doze) horas semanais** de atividades de monitoria, totalizando 48h mensais, conforme horário pré-estabelecido com o(a) professor(a) orientador(a), sem qualquer vínculo empregatício com o CAp/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 Apresentar-se no Colégio de Aplicação, após a assinatura do Termo de Compromisso, para dar início às atividades da monitoria;

3.7 O monitor voluntário terá as mesmas obrigações do monitor remunerado e terão prioridade para o recebimento de bolsas em caso de vacância.

### **4. DAS VEDAÇÕES**

4.1 Fica vedado ao monitor o exercício da docência e de quaisquer atividades de caráter administrativo;

4.2 O monitor, 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 monitor 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 a correção das avaliações, uma vez que são atividades inerentes ao professor;

4.4 É vedado a realização de reuniões, com responsáveis de alunos, sem a presença dos professores orientadores da turma;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**  
**COORDENADORIA DE APOIO À PROGRAMAS DE INICIAÇÃO PROFISSIONAL E**  
**MOBILIDADE ESTUDANTIL**

4.5 Ser bolsista remunerado de outros programas de estudos mantidos e/ou coordenados pela Ufac, tais como: PET, PIBID, Residência Pedagógica, Monitoria Acadêmica, Bolsas da Proex e Proaes (Pró- inclusão, Bolsa de Incentivo ao Estudo, etc.), dentre outras.

## 5. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

5.1 Para efeito das inscrições, o interessado deverá atender aos seguintes requisitos:

5.2 Ser aluno do curso de Licenciatura em Pedagogia (*Campus Rio Branco*) e estar regularmente matriculado em pelo menos 02 (dois) componentes curriculares no segundo semestre letivo de 2023, ou em uma única disciplina com carga horária igual ou superior a 90 (noventa) horas.

5.3 Realizar o pré-cadastro no sistema de monitoria: <https://sistemas.ufac.br/monitoria/> (Instruções de acesso no anexo I).

## 6. DAS VAGAS E DAS INSCRIÇÕES

6.1 Serão disponibilizadas 08 (oito) vagas remuneradas para o Programa Monitoria no Colégio de Aplicação e 04 (quatro) vagas para monitor voluntário, conforme quadro abaixo

ANO/TURMA	VAGAS
Turma de Educação Infantil	02
1º Ano do Ensino Fundamental	02
2º Ano do Ensino Fundamental	02
4º Ano do Ensino Fundamental	02

6.2 Havendo necessidade, os estudantes classificados no processo seletivo, fora do quantitativo de vagas disponíveis, poderão ser chamados de acordo com a necessidade do Colégio podendo atuar em turmas do Pré ao 5º ano do Ensino Fundamental;

6.3 As inscrições ocorrerão no período de 12 a 18 de fevereiro de 2024;

6.4 As inscrições deverão ser efetivadas por meio do link [https://sistemas.ufac.br/inscricoes\\_prograd/](https://sistemas.ufac.br/inscricoes_prograd/) no período de inscrição.

6.5 A documentação deverá ser inserida no sistema, em um único arquivo PDF.

6.6 Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido no item 6.3 e por meio de comunicação diversa ao item 6.4;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**  
**COORDENADORIA DE APOIO À PROGRAMAS DE INICIAÇÃO PROFISSIONAL E**  
**MOBILIDADE ESTUDANTIL**

**6.7** A Ufac 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;

**6.8** Os documentos listados no item 7.0 devem ser anexados a plataforma de inscrições, em único arquivo PDF.

## **7. DOS DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO**

**7.1** Para inscrever-se, o candidato deverá preencher o formulário de inscrições na plataforma, disponível no endereço eletrônico [https://sistemas.ufac.br/inscricoes\\_prograd/](https://sistemas.ufac.br/inscricoes_prograd/) e anexar a documentação exigida.

**7.1.1** RG e CPF ou documento equivalente;

**7.1.2** Comprovante de matrícula do semestre atual;

**7.1.3** Histórico escolar com CR (Coeficiente de Rendimento);

## **8. DA SELEÇÃO**

**8.1** A seleção dar-se-á por verificação da matrícula, comprovada pelo histórico escolar; verificação de acúmulo de bolsas e entrevista com os candidatos;

**8.1.1** A primeira fase, consiste na análise das inscrições dos candidatos em consonância com os critérios estabelecidos neste Edital, e na verificação do acúmulo de bolsas.

**8.1.1.1** Caso o aluno possua outra bolsa, deverá fazer a opção antes da assinatura do Termo de Compromisso pelo e-mail [caipme.diafac@ufac.br](mailto:caipme.diafac@ufac.br) sob pena de não ter seu cadastro realizado nos sistemas de pagamento.

**8.1.2** Segunda fase, entrevista com os candidatos classificados.

**8.1.2.1** A entrevista será de caráter classificatório e eliminatório e valerá de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

**8.1.2.2** A classificação se dará pela nota da entrevista.

**8.1.2.3** A entrevista será realizada de forma presencial na sala de reuniões da Prograd, localizada no bloco das pró-reitorias Ufac, campus Rio Branco, das 14h às 18 h.

**8.1.2.4** A lista com o dia e o horário das entrevistas será publicado conforme item 13 do presente Edital.

**8.2** Em caso de empate, será melhor classificado, o aluno que obtiver o maior Coeficiente de Rendimento;

**8.2** Persistindo o empate, será melhor classificado, o aluno com maior idade, conforme Lei 10.741/2003;



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE**  
**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**  
**COORDENADORIA DE APOIO À PROGRAMAS DE INICIAÇÃO PROFISSIONAL E**  
**MOBILIDADE ESTUDANTIL**

**8.3** O aluno selecionado no resultado final receberá um e-mail automático 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 dos(as) professores(as) orientadores(as). Somente após esse procedimento 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> editais Prograd, 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 (R\$700,00) setecentos reais;
- 10.2 A bolsa será paga no período março a dezembro de 2024;
- 10.3 O pagamento é condicionado ao envio do relatório mensal com confirmação do(a) orientador(a) e Coordenador de Ensino do Colégio de Aplicação.

## **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, 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 do Coordenador de Ensino do CAP;
- 11.3 Para efeito de pagamento dos bolsistas remunerados os relatórios mensais devem ser anexados a plataforma de acordo com os prazos estabelecidos pela Coordenadoria de Apoio à Programas de Iniciação Profissional e Mobilidade Estudantil (CAIPME).
- 11.4 A emissão de certificados de horas trabalhadas para bolsistas e voluntários deve ocorrer ao término do Ano Letivo do Colégio de Aplicação ou a partir do desligamento do aluno do programa.
- 11.5 O pagamento das bolsas será condicionado ao repasse financeiro do MEC à Ufac

## **12 DA VIGÊNCIA DO PROGRAMA**

12.1 A vigência do Programa de Monitoria do Colégio de Aplicação, **será de 01 de março de 2024 a 31 de dezembro de 2024**, podendo ser prorrogado.



### 13 DO CRONOGRAMA

CRONOGRAMA – MONITORIA – CAP 2024	
Inscrições	12 a 18 de fevereiro de 2024
Publicação do Resultado Preliminar das Inscrições	20 de fevereiro de 2024
Recurso do Resultado Preliminar das Inscrições	21 de fevereiro de 2024
Resultado dos Recursos e Convocação para Entrevista	23 de fevereiro de 2024
Entrevista	26 e 27 de fevereiro de 2024
Recurso da Entrevista	28 de fevereiro de 2024
Resultado dos Recursos e Resultado Final	29 de fevereiro de 2024

### 14. DO DESLIGAMENTO DO PROGRAMA

14.1 O estudante será desligado do programa nos seguintes casos:

- Por solicitação própria;
- Por abandono do curso trancamento total /parcial ou perda do vínculo acadêmico;
- Por desligamento do curso no qual estava matriculado no período de seleção;
- Por solicitação dos professores (as) orientadores (as) da turma, quando não atender os critérios estabelecidos no item 2.

### 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 inscrição.

**15.3.** Dúvidas e informações poderão ser obtidas através do e-mail: [caipme.diafac@ufac.br](mailto:caipme.diafac@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, 09 de fevereiro de 2024.

Ednacelí Abreu Damasceno  
Pró-Reitora de Graduação



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
COORDENADORIA DE APOIO À PROGRAMAS DE INICIAÇÃO PROFISSIONAL E  
MOBILIDADE ESTUDANTIL

ANEXO I  
INSTRUÇÕES DE ACESSO - SISTEMA DE MONITORIA

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, deverá ser utilizado o mesmo e-mail do portal do aluno (PARA OS ALUNOS) e o e-mail cadastrado na PRODGE (PARA OS PROFESSORES ORIENTADORES);

APÓS REDEFINIÇÃO DE SENHA AGUARDE DE 12 A 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 o NTI: [sistemas.nti@ufac.br](mailto:sistemas.nti@ufac.br) e a CAIPME [caipme.prograd@ufac.br](mailto:caipme.prograd@ufac.br)**

**Informar o problema e mandar print da tela.**

O aluno não perderá o direito à bolsa de monitoria decorrente de problemas no sistema. Após entrar em contato com o NTI. Informe ao seu Centro o problema de acesso.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
COORDENADORIA DE APOIO À PROGRAMAS DE INICIAÇÃO PROFISSIONAL E  
MOBILIDADE ESTUDANTIL**

**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 (se estiver concorrendo a bolsa remunerada). Prontinho! Esse é o pré-cadastro. Para constar no banco de dados do sistema, caso seja aprovado no processo seletivo.

**3. INSTRUÇÕES PARA O CANDIDATO APROVADO NO PROCESSO SELETIVO:**

3.1 Acessar novamente o sistema de monitoria (após o cadastro realizado pelo Centro Acadêmico - na data que consta no cronograma);

3.2 Aceitar o termo de compromisso;

3.3 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 Coordenador de ensino do Colégio de Aplicação. Acompanhe as confirmações na plataforma.

3.4 Após as confirmações é só iniciar as atividades e aguardar a data de envio dos relatórios mensais que já estão fixas na plataforma e informadas neste edital.

Obs: O Plano de trabalho deve conter 12h semanais. Totalizando 48h mensais de atividades.