



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

**EDITAL PROGRAD Nº 21/2024**

**PROCESSO SELETIVO PARA BOLSISTAS MONITORES DE APOIO PEDAGÓGICO PARA  
ESTUDANTES COM NECESSIDADES EDUCACIONAIS ESPECIAIS E PCD - COLÉGIO DE  
APLICAÇÃO DA UFAC**

**1. DA FINALIDADE**

1.1 O presente edital destina-se à seleção de estudantes de cursos de licenciaturas, do Campus Rio Branco, da Universidade Federal do Acre (Ufac), para atuar no Apoio Pedagógico e acompanhar estudantes com necessidades educacionais especiais e Pessoas com Deficiência - PcD - do Colégio de Aplicação da Ufac, no ano letivo de 2024, na modalidade BOLSISTA.

**2. DOS OBJETIVOS**

2.1 Este edital tem por objetivos:

- a) contribuir com a inclusão de estudantes com necessidades educacionais especiais e Pessoas Com Deficiência - PcD, no Colégio de Aplicação da Ufac;
- b) colaborar com o processo de participação e permanência de estudantes matriculados no Colégio de Aplicação, contribuindo para a melhoria do desempenho escolar;
- c) promover o apoio pedagógico aos estudantes nas atividades escolares.

**3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS MONITORES**

- 3.1 Participar da elaboração do plano de trabalho da monitoria em colaboração com os professores orientadores, regentes da turma em que o bolsista irá atuar, considerando as especificidades de cada disciplina;
- 3.2 Auxiliar no planejamento das atividades a serem desenvolvidas junto ao ano/turma de atuação;
- 3.3 Auxiliar os estudantes com necessidades educacionais especiais e PcD na realização de trabalhos práticos e experimentos propostos pelos professores da turma;
- 3.4 Auxiliar os professores na orientação de alunos com necessidades educacionais especiais e PcD, esclarecendo e tirando dúvidas em atividades de classe, extraclasse ou laboratório;
- 3.5 Auxiliar, sob supervisão dos professores da turma, na intermediação das atividades propostas nas limitações motoras, de leitura, nos processos de ensino e aprendizagem e questões de socialização;
- 3.6 Ser assíduo e pontual, conforme plano de trabalho elaborado junto com os professores da turma.



#### 4. DAS OBRIGAÇÕES DOS MONITORES

- 4.1 Realizar pré-cadastro e demais procedimentos (ANEXO I) no sistema de monitoria (<https://sistemas.ufac.br/monitoria/>);
- 4.2 Desenvolver as atividades de acompanhamento do estudante, auxiliando-o no processo de ensino aprendizagem;
- 4.3 Aceitar o termo de compromisso na plataforma de monitoria;
- 4.4 Cumprir 12 (doze) horas semanais de atividades de monitoria, totalizando 48h mensais, conforme horário pré-estabelecido com o coordenador pedagógico e/ou de ensino, e/ou professores da turma, quando for o caso;
- 4.5 Inserir na plataforma de monitoria, mensalmente, dentro dos prazos do sistema, relatório das atividades e folha de frequência, acompanhados de parecer avaliativo do coordenador pedagógico e/ou de ensino, e/ou professores da turma, quando for o caso;
- 4.6 Apresentar-se no Colégio de Aplicação, após a assinatura do Termo de Compromisso, para dar início às atividades da monitoria.

#### 5. DAS VEDAÇÕES

- 5.1 Fica vedado ao(a) monitor(a) o exercício da docência e de quaisquer atividades de caráter administrativo;
- 5.2 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) da turma estar e permanecer presente para fazer a regência de aula e verificar o que está sendo realizado pelos alunos e pelo monitor;
- 5.3 É vedado ao(a) monitor(a) substituir o(a) professor(a) nas atividades docentes, o preenchimento das cadernetas de aula do(a) professor(a) da turma, ministrar aulas, bem como aplicar provas, testes e realizar a correção das avaliações, uma vez que são atividades inerentes ao(a) professor(a);
- 5.4 É vedado a realização de reuniões com responsáveis de alunos;
- 5.5 Ser bolsista remunerado de outros programas de estudos mantidos e/ou coordenados pela Ufac, tais como: PET, PIBID, Monitoria Acadêmica, Bolsas da Proex e Proaes (Pró-inclusão, Bolsa de Incentivo ao Estudo, etc.), dentre outras.



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

## **6. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO**

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

6.1 Ser aluno de curso de licenciatura da Universidade Federal do Acre (Campus Rio Branco) e estar regularmente matriculado em, pelo menos, 02 (dois) componentes curriculares no primeiro semestre letivo de 2024, ou em uma única disciplina com carga horária igual ou superior a 90 (noventa) horas;

## **7. DAS VAGAS E DAS INSCRIÇÕES**

7.1 Serão disponibilizadas 20 (vinte) vagas para o Programa Monitoria no Colégio de Aplicação, conforme quadro abaixo:

ANO/TURMA	VAGAS	TURNO
Educação Infantil e Ensino Fundamental (1º ao 5º ano)	4	Manhã
Ensino Fundamental (6º ao 9º ano)	8	Manhã
Ensino Fundamental (6º ao 9º ano)	1	Tarde
Ensino Médio	6	Manhã
Ensino Médio	1	Tarde
TOTAL	20	-

7.2 Havendo necessidade, os estudantes classificados no processo seletivo, fora do quantitativo de vagas disponíveis, poderão ser chamados de acordo com a necessidade do Colégio de Aplicação;

**7.3 As inscrições ocorrerão no período de 10 a 24 de julho de 2024;**

7.4 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;

7.5 A documentação (item 8) deverá ser inserida no sistema, em um único arquivo PDF;

7.6 Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido no item 7.3 e por meio de comunicação diversa ao item 7.4;

7.7 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;

7.8 O(A) candidato(a) selecionado(a)/classificado(a) deverá realizar o pré-cadastro no sistema de monitoria: <https://sistemas.ufac.br/monitoria/> (Instruções de acesso no anexo I).



## 8. DOS DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

- 8.1 Para inscrever-se, o(a) candidato(a) deverá preencher o formulário de inscrição na plataforma, disponível no endereço eletrônico [https://sistemas.ufac.br/inscricoes\\_prograd/](https://sistemas.ufac.br/inscricoes_prograd/) e anexar a documentação exigida;
- 8.2 RG e CPF ou documento equivalente;
- 8.3 Comprovante de matrícula do semestre atual;
- 8.4 Histórico escolar com CRG (Coeficiente de Rendimento Geral).

## 9. DA SELEÇÃO

- 9.1 A seleção dar-se-á por verificação da matrícula, comprovada pelo histórico escolar; verificação de acúmulo de bolsas, entrevista com os candidatos, considerando o coeficiente de rendimento para fins de classificação;
- 9.2 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;
  - 9.2.1 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;
  - 9.2.2 A lista com inscrições deferidas e indeferidas será divulgada posteriormente conforme item 14 do presente Edital;
- 9.3 Segunda fase, entrevista com os candidatos classificados;
  - 9.3.1 A entrevista será de caráter classificatório e eliminatório e valerá de 0 (zero) a 10 (dez) pontos;
  - 9.3.2 A classificação se dará pela nota da entrevista;
  - 9.3.3 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 18h;
  - 9.3.4 Serão convocados para a entrevista, de caráter eliminatório e classificatório, os candidatos classificados, de acordo com o Coeficiente de Rendimento, considerando duas vezes o quantitativo de vagas especificado no item 7.1;
  - 9.3.5 A entrevista será gravada pela comissão de avaliação;
  - 9.3.6 A lista com o dia e o horário das entrevistas será publicada conforme item 14 do presente Edital;
  - 9.3.7 Em caso de empate, será melhor classificado, o aluno que obtiver o maior Coeficiente de Rendimento;
  - 9.3.8 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**

9.4 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/>) e finalizar o cadastro;

## **10. DOS RESULTADOS**

10.1 A divulgação dos resultados será feita por meio do endereço eletrônico [www.ufac.br/editais/prograd/](http://www.ufac.br/editais/prograd/).

## **11. DA REMUNERAÇÃO**

11.1 Os monitores remunerados recebem em forma de bolsa, o valor fixado pelo Conselho Diretor da Ufac, (R\$700,00) setecentos reais;

11.2 A bolsa será paga no período agosto a dezembro de 2024;

11.3 O pagamento é condicionado ao envio do relatório mensal com confirmação do coordenador pedagógico e/ou de ensino, e/ou professor(a) da turma.

## **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, 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 coordenador pedagógico e/ou de ensino, e/ou professor(a) da turma;

12.3 Para efeito de pagamento dos bolsistas, os relatórios mensais devem ser anexados à plataforma de acordo com os prazos estabelecidos pela Coordenadoria de Apoio à Programas de Iniciação Profissional e Mobilidade Estudantil (CAIPME);

12.4 A emissão de certificados de horas trabalhadas deve ocorrer ao término do ano letivo do Colégio de Aplicação ou a partir do desligamento do(a) monitor(a) do programa;

12.5 O pagamento das bolsas será condicionado ao repasse financeiro do MEC à Ufac.

## **13. DA VIGÊNCIA DO PROGRAMA**

13.1 A vigência do Programa de Monitoria do Colégio de Aplicação, **será de 12 de agosto de 2024 a 31 de dezembro de 2024**, podendo ser prorrogado.



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

#### 14. DO CRONOGRAMA

<b>CRONOGRAMA – MONITORIA – CAP 2024</b>	
Inscrições	10 a 24 de julho de 2024
Publicação do Resultado Preliminar das Inscrições	29 de julho de 2024
Recurso do Resultado Preliminar das Inscrições	30 de julho de 2024
Resultado dos Recursos e Convocação para Entrevista	2 de agosto de 2024
Entrevista	5 a 7 de agosto de 2024
Recurso da Entrevista	8 de agosto de 2024
Resultado dos Recursos e Resultado Final	9 de agosto de 2024

#### 15. DO DESLIGAMENTO DO PROGRAMA

15.1 O estudante será desligado do programa nos seguintes casos:

- a) Por solicitação própria;
- b) Por abandono do curso trancamento total /parcial ou perda do vínculo acadêmico;
- c) Por desligamento do curso no qual estava matriculado no período de seleção;
- d) Por solicitação do coordenador pedagógico e/ou de ensino, e/ou professor(a) da turma, ou quando não atender ao disposto no item 3.0 do presente Edital.

#### 16. 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, 8 de julho de 2024.

Ednaceli 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 PARA ALUNOS E PROFESSORES:**

**Link de Acesso:** <https://sistemas.ufac.br/monitoria/>

\*Formas de acesso na plataforma: CPF e Senha: (a mesma senha utilizada para acessar a 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 24H. SÓ APÓS ESSE PRAZO QUE SERÁ POSSÍVEL ACESSAR O SISTEMA DE MONITORIA COM A NOVA SENHA.

**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 mandar print da tela.**

O aluno não perderá o direito à bolsa de monitoria decorrente de problemas no sistema.



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

**2. PRÉ-CADASTRO PARA ALUNOS E PROFESSORES (<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.

3.2 Aceitar o termo de compromisso;

3.3 Criar o plano de trabalho junto com o Coordenador Pedagógico.

3.4 O cadastro será efetivado após as confirmações do plano pelo professor orientador e/ou coordenador pedagógico e/ou de ensino do Colégio de Aplicação.

3.5 Acompanhe as confirmações na plataforma.

3.6 Após as confirmações é só iniciar as atividades e aguardar a data de envio dos relatórios mensais que estão fixas na plataforma.

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