



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

## **PROGRAMA DE APOIO ACADÊMICO**

**EDITAL Nº 02/2025**

### **1. DA IDENTIFICAÇÃO**

- 1.1 Unidade: Departamento de Administração Escolar – Protocolo
- 1.2 Responsável pela coordenação do Plano de Trabalho: Andréa Pires Ferrão
- 1.3 Número de vagas oferecidas: 01 (uma vaga)
- 1.4 A vaga destina-se a estudantes regularmente matriculados e inscritos no curso de **ARQUIVOLOGIA**.

### **2. DAS ATRIBUIÇÕES PREVISTAS PARA OS(AS) BOLSISTAS**

- 2.1 Identificação de tipologia documental, resultante do desenvolvimento das atividades finalísticas do setor.
- 2.2 Utilização do Código de Classificação de Documentos, relativo às atividades-meio da Administração Pública Federal e às atividades-fim das Instituições de Ensino.
- 2.3 Organização e mapeamento de documentos digitais, alocados no Drive e na Rede.
- 2.4 Abertura e organização de documentos em pastas físicas e digitais.
- 2.5 Digitalização de documentos.
- 2.6 Atendimento ao público.
- 2.7 Disponibilidade de 20h (vinte horas) semanais.
- 2.8 Valor mensal da bolsa: R\$ 700,00 (setecentos reais)

### **3. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO**

- 3.1 São requisitos para a candidatura do(a) estudante à bolsa de apoio acadêmico:
  - I – estar regularmente matriculado(a) e inscrito(a) em disciplinas;

II – ter plano de estudos compatível com o cronograma e com a carga horária prevista no Plano de Trabalho, de modo que não haja conflitos que possam prejudicar o desempenho acadêmico no curso de graduação;

III – manifestar interesse nas atividades previstas no Plano de Trabalho;

IV – apresentar responsabilidade, ética e compromisso compatíveis com os princípios da administração pública;

V – possuir noções básicas de informática.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1 Período das Inscrições: **24 a 29 de setembro**

4.2 Endereço eletrônico para a inscrição: **dpe.prograd@id.uff.br**

#### **5. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS DO(A) ESTUDANTE PARA A EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

5.1 O(a) candidato(a) deve encaminhar, no ato da inscrição, os seguintes documentos:

I – cópia do documento oficial de identificação;

II – declaração de regularidade de matrícula (declaração em que conste a situação atual da matrícula);

III – declaração de inscrição em disciplinas;

IV – histórico escolar da Graduação;

V – currículo vitae atualizado, em versão PDF, com as principais experiências profissionais, acadêmicas e extracurriculares;

5.2 As declarações descritas no item 5.1 devem ser emitidas pelo Sistema Acadêmico da UFF (IdUFF), em formato PDF. Página de acesso: <https://app.uff.br/iduff/login.uff>.

5.3 Os documentos listados no item 5.1 devem ser enviados, em formato PDF, ao e-mail **dpe.prograd@id.uff.br**

#### **6. DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO**

6.1 Etapas do processo seletivo:

- análise da documentação exigida;
- análise do currículo; e
- entrevista presencial.

6.1.1 A data e o horário da entrevista serão enviados ao e-mail do(a) candidato(a).

#### 6.2 Critérios de avaliação e classificação:

- pontuação máxima na documentação – 10 pontos;
- pontuação máxima no currículo – 30 pontos;
- pontuação máxima na entrevista – 60 pontos;
- média aritmética simples: da maior à menor média.
- média mínima para aprovação: 70 (setenta).

#### 6.3 Critérios de desempate:

- maior desempenho na entrevista.

#### 6.4 Data e local de divulgação dos resultados:

- os resultados serão divulgados no Portal de Editais da UFF (<https://www.editais.uff.br/>).

#### 6.5 Orientações para interposição de recursos:

O(a) candidato(a) que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar do processo seletivo disporá de 48h (quarenta e oito horas) para fazê-lo, contado a partir primeiro dia útil subsequente à publicação do resultado. O recurso deverá ser enviado ao e-mail **dpe.prograd@id.uff.br**

#### 6.6 Instâncias de recurso:

Departamento de Administração Escolar - Protocolo (PROGRAD/DAE)

### 7. DO CRONOGRAMA

ETAPAS	PERÍODO
Inscrições	24 a 29 de setembro
Entrevistas	30 de setembro
Resultado Preliminar	30 de setembro
Recursos	01 e 02 de outubro
Resultado Final	03 de outubro

## **8. DA IMPLANTAÇÃO DA BOLSA**

8.1 A implantação da bolsa de Apoio Acadêmico ocorrerá depois de finalizado o processo seletivo e depois da apresentação do Termo de Compromisso Discente e da ficha de Cadastro de Credores, datados e assinados.

## **9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

9.1 O presente Edital está submetido à Instrução Normativa PROGRAD/UFF N° 51, de 20 de março de 2024.

9.2 Candidatos(as) aprovados(as) que não forem selecionados(as) dentro do número de vagas disponível comporão o Cadastro Reserva.

9.3 Não é permitido ao(à) estudante o acúmulo de bolsa de apoio acadêmico com outra bolsa acadêmica concedida pela UFF, salvo quando se tratar de auxílio concedido em razão de vulnerabilidade socioeconômica e em cujo edital não conste impedimento.

9.4 O desligamento do(a) bolsista, por iniciativa de uma das partes envolvidas, poderá ocorrer a qualquer momento.

9.5 A manutenção deste Edital, incluindo a continuidade no pagamento das bolsas aos selecionados, fica condicionada à disponibilidade financeira e orçamentária do Programa.

9.6 A inscrição e participação neste Programa implicarão a utilização de dados pessoais, como: nome, e-mail, número do cadastro de pessoa física (CPF), data de nascimento, telefone e dados bancários.

Parágrafo único. A finalidade do tratamento dos dados pessoais listados no item 9.6 está correlacionada exclusivamente à organização, ao planejamento e à execução das atividades vinculadas ao Programa.

Niterói, 19 de setembro de 2025.



ANDRÉA PIRES FERRÃO  
Coordenadora do Plano de Trabalho