



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
DIVISÃO DE CONTROLE DE CERTIFICADOS E DIPLOMAS

**PROGRAMA DE APOIO ACADÊMICO
EDITAL Nº 001/2025**

1. DA IDENTIFICAÇÃO

- 1.1 Setor: Divisão de Controle de Certificados e Diplomas (PROGRAD/DAE/DCCD)
- 1.2 Responsável pela coordenação do Plano de Trabalho: Luana Aparecida da S. T. Cardoso
- 1.3 Número de vagas oferecidas: 02 (duas)
- 1.4 O quantitativo de 01 (uma) vaga será destinado a **estudantes ingressantes por ação afirmativa**, regularmente matriculados e inscritos em cursos de graduação da UFF.
- 1.5 O quantitativo de 01 (uma) vaga será destinado a **estudantes ingressantes por ação afirmativa**, regularmente matriculados e inscritos no curso de **ARQUIVOLOGIA**.

2. DAS ATRIBUIÇÕES PREVISTAS PARA OS BOLSISTAS

- 2.1 Entrada e saída de processos.
- 2.2 Organização de arquivos do setor.
- 2.3 Conferência de documentação da colação de grau de alunos concluintes.
- 2.4 Atendimento ao público.
- 2.5 Atualização de planilhas e documentações.
- 2.6 Carga horária semanal a ser cumprida: 30h (trinta) semanais.
- 2.7 Remuneração mensal: R\$900,00 (novecentos reais).

3. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO

- 3.1 São requisitos para a candidatura do estudante à bolsa de apoio acadêmico:
 - I – estar regularmente matriculado e inscrito em disciplinas;
 - II – ter plano de estudos compatível com o cronograma e a carga horária previstos 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 (descritas no item 2 do presente Edital).

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: 10 a 13 de fevereiro de 2025

4.2 Endereço eletrônico para as inscrições: cpp.apoioacademico@gmail.com

5. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

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

I – cópia do documento oficial de identidade;

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

III – declaração de inscrição em disciplinas;

IV – currículo vitae, resumido em PDF, com as principais experiências acadêmicas e administrativas;

V – histórico escolar;

VI – carta de interesse, datada e assinada, manifestando capacidade de execução das atividades descritas no item 2 deste Edital;

VII – declaração de ingresso por ação afirmativa na Universidade Federal Fluminense (candidatos matriculados e inscritos em Arquivologia).

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 A carta de interesse (item 5.1 – VI) constará de um documento redigido pelo candidato, em que deverá demonstrar sua capacidade em executar as atribuições previstas no item 2. O texto deve conter no mínimo 10 e no máximo 20 linhas. O envio deve respeitar o formato PDF.

5.4 Os documentos listados no item 5.1 devem ser enviados, em formato PDF, ao e-mail cpp.apoioacademico@gmail.com

6. DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

6.1 Etapas do processo seletivo:

- análise da documentação exigida;
- entrevista presencial.

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

6.2 Critérios de avaliação e classificação:

- pontuação máxima no currículo – 5 pontos;
- pontuação máxima na entrevista – 20 pontos;

- pontuação máxima na carta de interesse – 5 pontos;
- média aritmética simples: da maior à menor média;
- média mínima para aprovação: 7,0 (sete) pontos.

6.3 Critérios de desempate:

- maior CR (peso 1)
- maior desempenho na entrevista (peso 2)

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 candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar do processo seletivo disporá de 48h (quarenta e oito horas) para fazê-lo, a contar do primeiro dia útil subsequente à publicação. O recurso deverá ser enviado ao e-mail cpp.apoioacademico@gmail.com.

6.6 Instância de recurso:

Divisão de Controle de Certificados e Diplomas (PROGRAD/DAE/DCCD).

7. DO CRONOGRAMA

ETAPAS	PERÍODO
Inscrições	10, 11, 12 e 13 de fevereiro de 2025
Entrevistas	17, 18 e 19 de fevereiro
Resultado Preliminar	24 de fevereiro
Recursos	25 e 26 de fevereiro
Resultado Final	28 de fevereiro

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 do 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 aprovados mas não selecionados dentro do número de vagas comporão Cadastro Reserva.

9.3 Não é permitido ao 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 econômica e em cujo edital não conste impedimento.

9.4 O desligamento do 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 acima está correlacionada exclusivamente à organização, ao planejamento e à execução das atividades vinculadas ao Programa.

Niterói, 05 de fevereiro de 2025.

LUANA APARECIDA DA SILVA TEIXEIRA CARDOSO
Coordenadora do Plano de Trabalho