



EDITAL COC 08/2025
SELEÇÃO PARA MONITORIA 2025
AMPLA CONCORRÊNCIA

O Departamento de Ciências Sociais de Campos dos Goytacazes (COC) torna público o edital referente ao processo seletivo de estudantes para o Programa de Monitoria de 2025, no qual constam as informações gerais, regras e prazos que orientam o processo.

1. DA IDENTIFICAÇÃO.

- Universidade Federal Fluminense
- Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional
- Departamento de Ciências Sociais de Campos dos Goytacazes
- Disciplina vinculada ao projeto: Teoria Política IV
- Código do projeto: COCA0001
- Professor(a) vinculado ao projeto: Mariele Troiano
- Número de vagas oferecidas: **1**

2. DAS INSCRIÇÕES.

2.1. Período: de **07/04/2025 até 10/04/2025**.

2.2. Cada estudante poderá concorrer a apenas uma vaga de monitor.

2.3. Processo seletivo destinado à ampla concorrência podendo participar alunos oriundos tanto da ampla concorrência como da ação afirmativa.

2.4. Estudantes que ingressaram por ação afirmativa podem se inscrever em processo seletivo com vaga para ampla concorrência.

2.5. A inscrição de ingressante por ação afirmativa em processo seletivo com vaga para ampla concorrência não ensejará a aplicação de bonificação ou de reserva.

2.6. As inscrições devem ser feitas diretamente no endereço eletrônico da página disponibilizada para a inscrição (<https://app.uff.br/monitoria/>). A página também disponibiliza o acesso aos editais.

2.7. Pré-requisitos para os candidatos:

2.7.1. Ser aluno regularmente matriculado no curso de Ciências Sociais da UFF/Campos (Licenciatura ou Bacharelado).

2.7.2. Estar com a matrícula efetivamente ativa para o ano/exercício de 2025 no Curso de Ciências Sociais (não estar com a matrícula trancada).

2.7.3. Ter sido aprovado na(s) disciplina(s) referente a este edital.

2.7.4. Não estar matriculado na disciplina TCC II (Bacharelado) ou TCC II (Licenciatura).

2.7.5. Caso o aluno já tenha cursado as disciplinas de TCC II (Bacharelado) ou TCC II (Licenciatura), o mesmo deve ter disponibilidade para se manter na monitoria até o final do ano letivo.

3. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS DO ALUNO PARA A EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

Os documentos podem ser obtidos no IDUFF do estudante e deverão ser entregues à Banca avaliadora durante a inscrição do processo seletivo. São eles:

3.1. Declaração de inscrição em disciplinas (2025-1).

3.2. Histórico Escolar atualizado.

3.3. Os referidos documentos devem ser enviados obrigatoriamente para o e-mail monitoriacsuff@gmail.com

3.4. A inscrição só será validada, quando o estudante, além de ter realizado a inscrição no site <https://app.uff.br/monitoria/>, enviar a documentação completa para o e-mail monitoriacsuff@gmail.com dentro do prazo de inscrição previsto no presente edital.

4. BONIFICAÇÃO PARA ALUNAS COM FILHOS DE ATÉ 5 (CINCO) ANOS

Deverão ser adicionados às notas obtidas nos processos seletivos bônus para mães com filhos(as) de até 5 (cinco) anos, conforme critério descrito a seguir:

4.1. Se a nota média das etapas do processo seletivo for igual ou superior a 7 (sete), as candidatas que estiverem na condição de mães com filhos (as) com idade até 5 (cinco) anos de idade terão esta média multiplicada por 1,2 (um vírgula dois), resultando na nota final a ser inserida no sistema.

4.2. Quando todas as candidatas forem beneficiárias do bônus previsto no caput, não há necessidade de aplicá-lo.

4.3. O documento comprobatório do bônus é a certidão de nascimento do (a) filho (a), que deverá ser apresentada pelas candidatas.

4.4. As candidatas que fizerem jus ao bônus devem enviar a documentação comprobatória ao e-mail monitoriacsuff@gmail.com, dentro do prazo de inscrição, juntamente com o restante da documentação.

4.5. Os documentos comprobatórios do bônus devem ser entregues até a data limite do término das inscrições. Não será permitida a entrega de qualquer documento à título de bonificação após o encerramento das inscrições.

4.6. A nota final máxima dos candidatos(as) é 10,0 (dez).

5. DA AVALIAÇÃO E SELEÇÃO.

5.1. Data e Horário:

- Entrevista: 16 de abril de 2025, ao longo do dia, segundo cronograma a ser divulgado por e-mail. Dependendo do número de candidatos inscritos, a entrevista poderá ser realizada também no dia 17 de abril de 2025.

Resultado final: O resultado final da Seleção será publicado via e-mail ao término do certame pelo coordenador de monitoria.

5.2. Local de realização: a entrevista será realizada presencialmente nas dependências do novo polo da UFF Campos. Os inscritos serão informados por e-mail sobre a sala em que será realizada a entrevista. É de inteira responsabilidade dos alunos inscritos o constante acompanhamento do e-mail institucional para averiguação das informações relativas ao certame sendo vedada a alegação de desconhecimento por parte do candidato.

5.3. Critérios de seleção:

5.3.1. A Avaliação será compreendida por: (a) Nota da Disciplina associada ao Projeto e (b) entrevista individual com os candidatos. As notas serão definidas por uma Banca avaliadora composta por três Docentes.

5.3.2. A Banca atribuirá notas de 0,00 (zero) a 10,0 (dez) à Entrevista acrescida da Nota da Disciplina associada ao Projeto, de 0,00 (zero) a 10,0 (dez), respeitando o limite de duas casas decimais, sendo que a nota final do candidato será determinada pela média aritmética simples dessas duas notas.

5.3.3. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem média final superior ou igual a 7,00 (sete) no processo seletivo.

5.3.4. Se necessário, o desempate será feito com base, primeiro, na nota obtida na entrevista e, segundo, no coeficiente de rendimento (CR). O candidato com a melhor nota na entrevista será melhor classificado, ganhando um décimo a mais na nota final (NF) que seu concorrente em caso de empate.

5.3.5. A seleção respeitará a ordem de classificação dos candidatos.

5.3.6. Instâncias de recurso: O prazo para a interposição de recurso ao resultado do processo seletivo junto ao Departamento responsável é de até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação dos resultados, contadas automaticamente pelo Sistema de Monitoria. O prazo para a interposição de recurso junto à Comissão de Monitoria é de até 72 (setenta e duas) horas após a ciência do resultado da análise do recurso interposto junto ao executante responsável pelo projeto. O recurso dirigido à Comissão de Monitoria deve ser enviado por e-mail à Divisão de Monitoria (dmo.prograd@id.uff.br).

6. DA ACEITAÇÃO DA VAGA.

6.1. O candidato aprovado e classificado pela Banca no processo seletivo terá o prazo de 72 horas, após a liberação do resultado do processo seletivo, para aceitar a vaga no Sistema de Monitoria e entregar o Termo de Compromisso para o Coordenador de Monitoria no e-mail monitoriacsuff@gmail.com . Será considerado desistente o candidato que não cumprir ao prazo estabelecido.

6.2. Após a aceitação da vaga, o monitor deverá registrar no Sistema de Monitoria, no momento em que aceitar sua classificação, todos os dados referentes à sua conta bancária individual, em qualquer banco e em qualquer agência desde que NÃO SEJA CONTA POUPANÇA OU CONTA CONJUNTA.

6.3. Após aceitar a vaga e registrar os seus dados bancários no Sistema de Monitoria, o monitor deverá gerar e imprimir o Termo de Compromisso.

7. DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO.

7.1. O candidato classificado deverá assinar e datar o Termo de Compromisso, gerado pelo Sistema de Monitoria e enviá-lo por e-mail para o Coordenador de Monitoria (monitoriacsuff@gmail.com) dentro do prazo de 3 dias corridos após o aceite no Sistema de Monitoria.

7.2. Será considerado desistente o candidato que não se manifestar transcorrido 72 horas após a divulgação do resultado pelo Coordenador de Monitoria.

7.3. O Termo de Compromisso deve ser encaminhado ao Coordenador de Monitoria pelo monitor por e-mail, datado e assinado, em formato digital.

7.4. O monitor deverá registrar no Sistema de Monitoria, no momento em que aceitar sua classificação, todos os dados referentes à sua conta bancária individual, desde que não seja conta poupança ou conta conjunta.

8. DAS ATRIBUIÇÕES DO MONITOR.

O monitor deverá zelar pelo cumprimento do termo de compromisso assinado, seguindo as seguintes atribuições:

8.1. O monitor deverá estar regularmente inscrito em pelo menos uma disciplina de Graduação quando da assinatura do termo de compromisso.

8.2. O/A monitor/a não poderá exercer atividade em outro Projeto de Monitoria, mesmo que na condição de voluntário/a, e não poderá ser beneficiário/a de nenhuma outra bolsa, além da oferecida pelo Programa de Monitoria, exceto se concedida em função da condição social do/a monitor/a e em cujo edital não conste impedimento.

8.3. Quando constatado o acúmulo de bolsas por parte do monitor, a bolsa de monitoria será

automaticamente suspensa até que documentação comprobatória de que não há mais acumulação seja enviada à DMO/CAEG.

8.4. O monitor deverá restituir aos cofres públicos as bolsas recebidas indevidamente durante o período de acúmulo de bolsas.

8.5. O monitor poderá ser excluído do Programa de Monitoria nos seguintes casos:

I - por solicitação do próprio;

II - não ter matrícula ativa no cadastro de estudantes da UFF;

III - não estar inscrito (a) em disciplinas na UFF ou estar em Programa de Mobilidade Acadêmica Nacional ou Internacional;

IV - descumprimento do acordado no Termo de Compromisso assinado pelo (a) monitor(a);

V - por solicitação do Executante; e

VI - descumprimento do art. 24 da Instrução Normativa.

8.6. O monitor desistente acessará o Sistema de Monitoria para gerar o Termo de Desistência, que deverá ser assinado, digitalizado e enviado ao Executante, que encaminhará uma cópia do arquivo à DMO/CAEG, por meio do endereço eletrônico registrado no Sistema de Monitoria. O monitor que, por qualquer motivo, tiver a sua matrícula na UFF tornada inativa será excluído do Programa de Monitoria pela DMO/CAEG em até 30 (trinta) dias a partir da alteração do estado de sua matrícula, salvo se o estado for corrigido no período citado.

8.7. O monitor deverá cumprir carga horária semanal de 12 (doze) horas em atividades previstas no Projeto de Monitoria ao qual está vinculado.

8.8. O monitor deverá colaborar com o professor orientador em atividades pedagógicas, na realização de trabalhos práticos e experimentais, em atividades síncronas e assíncronas, na sala de aula e em laboratórios e na orientação de alunos, conforme o Projeto de Monitoria.

8.9. O monitor deverá participar da Semana de Monitoria, apresentando relato compatível com o Projeto de Monitoria no qual exerce a atividade de monitor.

8.10. As atribuições do monitor são exclusivamente auxiliares, não sendo permitido ao monitor a condução de atividades docentes, em substituição ao professor da disciplina.

8.11. Em caso de desistência, o monitor deve formalizar sua solicitação de desligamento junto ao professor da disciplina e Coordenador de Monitoria, e registrá-la no Sistema de Monitoria.

8.12. O monitor, no desempenho das suas atividades, registradas em sua frequência mensal, fará jus à percepção da bolsa de monitoria com valor estipulado pelo CUV.

Prof. Ricardo Bruno da Silva Ferreira – Coordenador de Monitoria