



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRO REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL CCON/AD 01/2026

1. DA IDENTIFICAÇÃO

Unidade: Pró-Reitoria de Administração - PROAD

Setor/Área: Coordenação de Contratos - CCON/AD

Curso(s) vinculado(s) ao Plano de Trabalho:

Administração, Administração Pública, Direito, Ciências Contábeis, Gestão Pública, Ciências Econômicas, ou áreas afins

Número de vagas oferecidas: 01

Cadastro de Reservas: Sim.

Este projeto é exclusivo para estudantes que ingressaram em curso da UFF por ação afirmativa?

() Sim (x) Não

2. DAS ATRIBUIÇÕES PREVISTAS PARA OS (AS) BOLSISTAS

Compete ao(à) bolsista, sob supervisão da chefia da CCON/AD:

- I – Apoiar na organização, digitalização e arquivamento de documentos contratuais, em conformidade com as diretrizes de gestão documental da UFF;
- II – Apoiar nos processos de execução orçamentária dos contratos;
- III – Analisar, editar e tramitar processos eletrônicos por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI);
- IV – Monitorar prazos contratuais e elaborar notificações preventivas, visando mitigar riscos administrativos;
- V – Colaborar na redação de minutas, termos aditivos e demais instrumentos contratuais;
- VI – Atender demandas internas e externas relacionadas à gestão de contratos, incluindo suporte a auditorias e fiscalizações;
- VII – Participar de reuniões quinzenais de acompanhamento, contribuindo com relatórios e sugestões de melhoria.

3. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO

Poderão candidatar-se ao processo seletivo os(as) estudantes que atenderem, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- I – Estar regularmente matriculado(a) em curso de graduação da UFF e inscrito(a) em disciplinas;
- II – Possuir plano de estudos compatível com o cronograma e com a carga horária prevista no Plano de Trabalho, de modo a não gerar conflitos que possam prejudicar o desempenho acadêmico;
- III – Demonstrar interesse formal 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;
- VI – Ter disponibilidade para cumprir carga horária de 4 (quatro) horas diárias, totalizando 20 (vinte) horas semanais.

4. DAS INSCRIÇÕES

Período das inscrições: **11/02/2026 à 22/02/2026.**

Endereço eletrônico da página ou meio disponibilizado para a inscrição: contratos.proad@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 – declaração de regularidade de matrícula (declaração em que consta a situação atual da matrícula);

II – declaração de inscrição em disciplinas;

III – histórico escolar;

IV – currículo 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 contratos.proad@id.uff.br no ato da inscrição.

6. DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

6.1 Etapas do processo seletivo:

I – análise da documentação exigida;

II – análise do currículo; e

III – entrevista presencial.

6.1.1 O horário da entrevista será enviado ao e-mail do(a) candidato(a).

6.2 Critérios de avaliação e classificação:

I – pontuação máxima na documentação (10 pontos);

II – pontuação máxima no currículo (30 pontos);

III – pontuação máxima na entrevista (60 pontos).

6.2.1 A classificação será a soma das pontuações obtidas nos critérios acima, em ordem decrescente (do maior para o menor total).

6.2.2 Serão aprovados(as) os(as) candidatos(as) que obtiverem pontuação igual ou superior a 70 (setenta) pontos.

6.3. Avaliação da Entrevista

A entrevista terá valor máximo de **60 (sessenta) pontos**, distribuídos conforme os seguintes critérios:

- I – Clareza e objetividade na comunicação: até 10 (dez) pontos;
 - II – Conhecimento básico sobre gestão administrativa e contratual: até 10 (dez) pontos;
 - III – Motivação e interesse pelas atividades previstas no Plano de Trabalho: até 10 (dez) pontos;
 - IV – Postura ética e responsabilidade: até 10 (dez) pontos;
 - V – Disponibilidade e adequação ao perfil da vaga: até 10 (dez) pontos;
 - VI – Ingresso por ação afirmativa na UFF: 5 (cinco) pontos para estudantes ingressantes por política afirmativa; 0 (zero) pontos para os demais;
 - VII – Área de formação conforme edital: 5 (cinco) pontos para estudantes de cursos listados no edital; 2 (dois) pontos para cursos afins; 0 (zero) pontos para cursos não relacionados.
- Parágrafo único. A nota final da entrevista corresponderá à soma dos pontos atribuídos em cada critério.

6.4 Critérios de desempate:

Em caso de empate na pontuação final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- I – Maior pontuação obtida na entrevista;
- II – Ser ingressante por ação afirmativa na UFF;
- III – Estar em período mais avançado do curso de graduação, considerando o número de créditos integralizados;
- IV – Persistindo o empate, será realizado sorteio público entre os(as) candidatos(as).

6.5 – Dos Resultados:

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

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, a contar do primeiro dia útil subsequente à publicação do resultado. O recurso deverá ser enviado ao e-mail secretaria.proad@id.uff.br

6.6 Instâncias de recurso:

Pró-Reitoria de Administração - Proad

7. DO CRONOGRAMA

Data	Atividade
11/02/2026 – 22/02/2026	Inscrição
23/02/2026	Análise Curricular e Documentação
24/02/2026	Resultado da Análise Curricular e Convocação para as entrevistas
26/02/2026-27/02/2026	Entrevistas
02/03/2026	Resultado das entrevistas
04/03/2026	Prazo final para interposição de recurso
06/03/2026	Respostas dos recursos e publicação do resultado final
09/03/2026	Convocação do bolsista para assinatura e início do plano de trabalho

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.

8.2.O valor da bolsa é de R\$ 700,00 (setecentos reais) para a carga horária de 20 (vinte) horas semanais

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 Os(as) candidatos(as) aprovados(as), mas não selecionados(as) dentro do número de vagas, comporão Cadastro Reserva (CR).

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 poderá ocorrer a qualquer momento por iniciativa de ambas as partes.

9.5 A manutenção deste Edital, incluindo a continuidade no pagamento das bolsas aos(às) selecionados(as), fica condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira 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.

Os dados pessoais serão armazenados pelo período necessário à execução e à prestação de contas do Programa, sendo posteriormente eliminados conforme normas internas da UFF.

Os titulares dos dados poderão exercer seus direitos previstos no art. 18 da Lei nº 13.709/2018, mediante solicitação por e-mail. (secretaria.proad@id.uff.br)