



EDITAL PROPPI Nº 02/2026
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PROGRAMA DE APOIO ACADÊMICO-ADMINISTRATIVO – PROPPI

CHAMADA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA BOLSAS DE ALUNOS DE GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO PARA A PROPPI/UFF

A Pró-reitora de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação – PROPPI, torna público a chamada de processo seletivo simplificado para alunos de graduação e pós-graduação para a concessão de bolsas de Apoio Acadêmico-administrativo PROPPI/UFF.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- A Chamada de Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de estudantes devidamente matriculados e frequentando os cursos de graduação e pós-graduação da UFF para ocupar 35 (trinta e cinco) vagas de Apoio Acadêmico-administrativo a ser realizado na PROPPI/UFF.
- A jornada de atividades de bolsistas de apoio acadêmico-administrativo no ano de 2026, será 4 (quatro) horas diárias /20 (vinte) horas semanais, de modo presencial;
- O valor da bolsa estará relacionado ao tipo e jornada de atividade desenvolvida e poderá ser de R\$700,00;
- A duração da bolsa será de 12 (doze) meses, com vigência de março/2026 a fevereiro/2027;
- A concessão da bolsa prevista neste edital está condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira da PROPPI/UFF;
- A natureza do trabalho será presencial;
- A bolsa vigorará enquanto o estudante permanecer com matrícula e frequência no curso.

2. DAS VAGAS E PERFIL DO CANDIDATO

2.1 Dos Pré-requisitos exigidos

2.1.1. Para concorrer à vaga, o estudante deverá estar inscrito em cursos de graduação ou pós-graduação. O candidato deverá ter experiência em ferramentas computacionais para elaboração de textos, planilhas e demais aplicativos disponíveis das atividades administrativas, e atender ao perfil solicitado pelo setor responsável.

2.1.2 O bolsista não pode possuir vínculo funcional / empregatício em instituições públicas ou privadas e, também, não pode possuir outra bolsa vigente junto à outra agência de fomento ou correlata, exceto bolsa permanência para estudantes cotistas;

2.2. Quadro demonstrativo:

Quantitativo	Nível	Curso	Perfil	Contado do setor
04 Secretaria Gabinete	Graduação / Pós-graduação		A partir do 3º período da Graduação ou aluno de Pós-Graduação; Experiência em pacote office, em especial excel, mídias Sociais, Wordpress e Softwares de edição de imagens, tais como Ilustrador e Photoshop, Canva, boa redação em português, experiência em produção de conteúdo para mídia sociais, sites, e demais atividades administrativas.	proppi@id.uff.br
02 Secretaria de Certificados e Diplomas	Graduação / Pós-graduação	Preferencialmente: Administração, Arquivologia, Biblioteconomia e Documentação e áreas afins.	Boa comunicação oral e escrita; conhecimento básico de Excel e ferramentas Google (planilha, drive, agenda); Desejável experiência na área administrativa.	certificado.proppi@id.uff.br
02 Coordenação de Pesquisa (Divisão de Apoio a Pesquisa)	Graduação / Pós-graduação	Administração, Engenharia, Estatística, Estudos de Mídia e Comunicação.	A partir do 2º período da graduação ou pós-graduação; Conhecimento de Pacote Office e Internet; Boa redação; Familiaridade com pacote office e Wordpress; Experiência em produção de conteúdo para mídias sociais e sites.	pesquisa.proppi@id.uff.br
02 Coordenação de Pesquisa (Divisão de Apoio Laboratórios e Pesquisa)	Graduação / Pós-graduação	Administração, Engenharia, Estatística, Estudos de Mídia e Comunicação.	A partir do 2º período da graduação ou pós-graduação; Conhecimento de Pacote Office e Internet; Boa redação; Familiaridade com pacote office e Wordpress; Experiência em produção de conteúdo para mídias sociais e sites.	dlrp.cpe.proppi@id.uff.br
02 Coordenação Financeira (Divisão de Compras e Orçamento)	Graduação / Pós-graduação		A partir do 1º período da graduação ou pós-graduação; Conhecimento de Pacote Office e Internet; Conhecimento de ferramentas Google (planilha, drive, agenda); Boa comunicação oral e escrita, Desejável experiência na área administrativa.	compras.proppi@id.uff.br
02 Coordenação Financeira (Divisão Financeira, Contábil e de Patrimônio)	Graduação / Pós-graduação		A partir do 1º período da graduação ou pós-graduação; Conhecimento de Pacote Office e Internet; Conhecimento de ferramentas Google (planilha, drive, agenda); Boa comunicação oral e escrita, Desejável experiência na área administrativa.	compras.proppi@id.uff.br

02 AGIR (Administração de Bolsas e Convênios)	Graduação	Ciências Humanas, Ciências Sociais e/ou Ciências Sociais Aplicadas e Ciências Exatas (ou áreas afins)	Conhecimento de Pacote Office e Internet; Boa redação; Experiência comprovada em projetos e/ou atividades na área de Inovação;	agir.proppi@id.uff.br
02 AGIR (Divisão de Incubadoras de Empresas)	Graduação	Ciências Humanas, Ciências Sociais e/ou Ciências Sociais Aplicadas e Ciências Exatas (ou áreas afins)	Conhecimento de Pacote Office e Internet; Boa redação; Experiência comprovada em projetos e/ou atividades na área de Inovação;	agir.proppi@id.uff.br
02 AGIR (Divisão de Transferência do Conhecimento)	Graduação	Ciências Humanas, Ciências Sociais e/ou Ciências Sociais Aplicadas e Ciências Exatas (ou áreas afins)	Conhecimento de Pacote Office e Internet; Boa redação; Experiência comprovada em projetos e/ou atividades na área de Inovação e/ou conhecimento em PI (cursos, treinamento, experiência, etc.)	agir.proppi@id.uff.br
02 AGIR (Tecnologias Sociais)	Graduação	Ciências Humanas, Ciências Sociais e/ou Ciências Sociais Aplicadas e Ciências Exatas (ou áreas afins)	Conhecimento de Pacote Office e Internet; Boa redação; Experiência comprovada em projetos e/ou atividades na área de Inovação e/ou projetos sociais.;	agir.proppi@id.uff.br
01 AGIR (Volta Redonda)	Pós-graduação	Ciências Sociais Aplicadas e Ciências Exatas (ou áreas afins)	Conhecimento de Pacote Office e Internet; Boa redação; Experiência comprovada em projetos e/ou atividades na área de Inovação;	agir.proppi@id.uff.br
01 AGIR (Nova Friburgo)	Pós-graduação	Odontologia, biomedicina, fonoaudiologia	Conhecimento de Pacote Office e Internet; Boa redação; Experiência comprovada em projetos e/ou atividades na área de Inovação;	agir.proppi@id.uff.br
01 AGIR (Petrópolis)	Graduação	Engenharia de Produção	Conhecimento de Pacote Office e Internet; Boa redação; Experiência comprovada em projetos e/ou atividades na área de Inovação;	agir.proppi@id.uff.br
01 AGIR (Rio das Ostras)	Pós-graduação	Programa de Mestrado Profissional em Engenharia de Produção e Sistemas Computacionais	Conhecimento de Pacote Office e Internet; Boa redação; Experiência comprovada em projetos e/ou atividades na área de Inovação;	agir.proppi@id.uff.br
02 Coordenação de Pós-Graduação <i>Lato sensu</i> (Divisão de Pós-graduação <i>Lato sensu</i>)	Graduação / Pós-graduação	Ciências Sociais Aplicadas ou Ciências Exatas	A partir do 3º período da graduação ou pós-graduação; Familiaridade com Gmail; Boa comunicação oral e escrita; Conhecimento intermediário de pacote office e aplicativos do Google Suites (planilha, drive, agenda, etc); Experiência com o uso o uso do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e/ou	dpls.proppi@id.uff.br

			em área administrativa (da esfera pública ou privada) será um diferencial	
02 Coordenação de Pós-Graduação <i>Stricto sensu</i> (Divisão de Pós-graduação <i>Stricto sensu</i>)	Graduação / Pós-graduação	Ciências Exatas e da Terra, Engenharias, Ciências Sociais Aplicadas	A partir do 3º período da graduação ou pós-graduação; Familiaridade com Gmail; Boa comunicação oral e escrita; Conhecimento intermediário de pacote office e aplicativos do Google Suites (planilha, drive, agenda, etc); Experiência com o uso o uso do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) e/ou em área administrativa (da esfera pública ou privada) será um diferencial.	dpss.proppi@id.uff.br
01 CEUA (Comissão de Ética no Uso de Animais)	Graduação	Veterinária, biologia, biomedicina	A partir do 4º período da graduação, boa redação, experiência em office e internet, conhecimentos na área de animais de laboratório, especificamente lei 11.794/2008 e resoluções normativas do CONCEA.	ceua.proppi@id.uff.br
01 FOCO (Fórum de Editores e Comunicação Científica UFF)	Graduação	Biblioteconomia, Sistemas da Informação e Comunicação Social	A partir do 3º período da graduação, Conhecimento de Pacote Office e Internet; Experiência com OJS, diagramação e edição de textos; Familiaridade com mídias sociais; Boa redação;	foco.proppi@id.uff.br
01 Biossegurança (Comissão de Biossegurança)	Pós-graduação/G raduação	Farmácia, Biologia, Biomedicina, Veterinária, Química, Nutrição	A partir do 7º período da graduação/ ou pós graduação. Conhecimento de Pacote Office e Internet; boa redação; Experiência em produção de conteúdo para mídias sociais e sites; Conhecimentos na área de laboratório e Biossegurança.	biosseguranca.comissao@id.uff.br
01 UFFGen (Comitê de Acesso ao Patrimônio Genético e ao Conhecimento Tradicional Associado da UFF)	Graduação	Farmácia, Nutrição, Biologia, Biomedicina, Odontologia, Medicina Veterinária	Boa redação em português, experiência em produção de conteúdo para mídias sociais, sites, uso de Softwares de edição de imagens, como Ilustrador e Photoshop e Canva. Familiaridade com pacote office, e Wordpress. Noções de Patrimônio genético, conhecimento tradicional associado e biodiversidade.	patrimoniogenetico.comite@id.uff.br
01 COREMU (Residentes Multiprofissionais em Saúde e Residentes em Área Profissional de Saúde da UFF)	Pós-graduação		Conhecimento de Pacote Office e Internet; Boa redação; Familiaridade com pacote office, e Wordpress; Experiência em produção de conteúdo para mídias sociais e sites. Experiência em ferramentas computacionais para elaboração de textos, planilhas e demais aplicativos disponíveis das atividades administrativas.	coremu.proppi@id.uff.br

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. O Período de Inscrição será de 02 de fevereiro de 2026, até as 23:00 horas (horário de Brasília) do dia 05 de fevereiro de 2026.

3.2. Documentos necessários para realizar a inscrição:

- Dados pessoais;
- Histórico escolar recente do curso de graduação e/ou pós-graduação e
- Currículo resumido a partir da Plataforma Lattes.

3.3. Para efetuar a inscrição o estudante deverá enviar os documentos indicados no **Item 3.2** através do link: [Form. Inscrição para o Edital 02/2026 PROPPI/UFF - Formulários Google](#)

3.4. Não serão aceitas inscrições fora do prazo e nem por correspondência ou e-mail.

3.5. Os dados demonstrados no **Item 2.2. Quadro demonstrativo** precisarão ser comprovados, para que possam ser pontuados.

4. DA SELEÇÃO

4.1. A seleção será realizada em primeira etapa (classificatória e eliminatória): através de análise de currículo, e de histórico escolar; em segunda etapa (classificatória): através de entrevista por meio visual e/ou presencial, com os candidatos classificados na primeira etapa..

4.2 A documentação recebida será analisada e os candidatos que atenderem aos requisitos da seleção em primeira etapa do edital serão avisados por e-mail, quanto ao horário da entrevista e o link (se for o caso).

4.3 O candidato precisará ter a nota final mínima de 2.0(dois) pontos, para aprovação na primeira etapa (análise de currículo e histórico escolar), e seja classificado para a segunda etapa.

4.4 Para cada vaga haverá classificação e com a eventual desistência do/da(s) escolhido/a(s) serão chamados na ordem de classificação.

5. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

5.1. Pontuação atribuída a cada critério de seleção:

AC – Análise de currículo – 0 (zero) até 2 (dois) pontos;

HE – Histórico Escolar - 0 (zero) até 2 (dois) pontos e

AE - Entrevista – 0 (zero) até 6 (seis) pontos.

AC + HE + AE = Nota Final

5.2. Nota final mínima para aprovação: 6 (seis)

5.3. Critérios de classificação e desempate

1º - Maior nota na entrevista;

2º - Maior nota no currículo.

6. DO RESULTADO

6.1. O resultado da primeira etapa: análise de currículo, e de histórico escolar será divulgado conforme cronograma, através da página: <https://www.editalis.uff.br>.

6.2. Período para Recursos, conforme cronograma, ocorrerá através de formulário específico, em anexo.

6.4 O resultado final será divulgado a partir do dia 24 de fevereiro de 2026, através da página: <https://www.editalis.uff.br>.

O candidato selecionado receberá por e-mail, para envio, preenchimento e assinatura os seguintes documentos:

- a) Termo de Compromisso, e
- b) Plano de Atividades.

7. DO CRONOGRAMA

AÇÕES	PERÍODO
Realização das Inscrições	De 02 a 05 de fevereiro de 2026
Divulgação do Resultado da primeira etapa: Análise de currículo e Histórico Escolar	dia 09 de fevereiro de 2026
Realização da entrevista e entrega da ata de seleção	Agendamento por cada setor responsável via e-mail com os candidatos entre os dias 10 e 13 de fevereiro de 2026.
Divulgação do Resultado Preliminar	20 de fevereiro de 2026
Período de Recursos	De 21 a 23 de fevereiro de 2026
Resultado Final	A partir de 24 de fevereiro de 2026
Celebração do Termo de compromisso	Data de início das atividades

8 . DISPOSIÇÕES FINAIS

- O desligamento do bolsista poderá ocorrer a qualquer momento por iniciativa de ambas as partes.
- O início das atividades dos bolsistas está condicionado à liberação dos recursos financeiros.
- A manutenção deste edital, incluindo a continuidade no pagamento das bolsas aos selecionados, fica condicionada à dotação orçamentária.
- O presente edital está disponível ao público na página eletrônica: <https://www.editalis.uff.br>.
- Dúvidas em relação ao edital podem ser dirigidas ao e-mail proppi@id.uff.br.

Niterói, 02 de fevereiro de 2026.

Mônica Maria Guimarães Savedra
Pró-reitora de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação – PROPPI

REQUERIMIENTO PARA RECURSO

Nome do candidato: _____

qualificado(a), inscrito(a) no R.G. sob o nº _____ e no C.P.F. sob o nº _____, residente e domiciliado(a) à Rua _____ nº _____, na cidade de _____ Estado de _____, inscrito (a) no PROCESSO DE EDITAL PROPPI Nº 02/2026 - Programa de Apoio Acadêmico-Administrativo – PROPPI - Chamada de Processo Seletivo Simplificado para Bolsas de Alunos de Graduação e Pós-graduação para a PROPPI/UFF, vem recorrer do RESULTADO, divulgado por esta Comissão, conforme prazo legal, pelo (s) motivo (s) abaixo justificado:

Estou ciente de que o não atendimento das regras contidas neste, assim como no Edital que regulam o PROCESSO DE EDITAL PROPPI N° 02/2026 - Programa de Apoio Acadêmico-Administrativo – PROPPI - Chamada de Processo Seletivo Simplificado para Bolsas de Alunos de Graduação e Pós-graduação para a PROPPI, no que se refere se a recurso, poderá ensejar na rejeição deste.

Local: _____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato Requerente