



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE OPERAÇÕES E FINANÇAS

PROGRAMA DE APOIO ACADÊMICO

**EDITAL Nº 001/2025**

**1. DA IDENTIFICAÇÃO**

1.1 Setor solicitante: Coordenação de Operações e Finanças (COF/GRAD)

1.2 Chefia do setor: Lucia Cristina Soares Constantini

1.3 Responsável pela coordenação do Plano de Trabalho: Camila Aparecida Justiniano da Rosa

1.4 Número de vagas oferecidas: 01 (uma)

1.5 A vaga destina-se a alunos **ingressantes por ação afirmativa**, regulamente matriculados e inscritos no curso de **CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

**2. DAS ATRIBUIÇÕES PREVISTAS PARA O BOLSISTA**

2.1 Entrada e saída de processos.

2.2 Acesso aos sistemas SIAFI, SISG, COMPRAS GOVERNAMENTAIS e/ou sistemas afins, para emissão de empenho e inclusão de dados para pagamento de notas fiscais e bolsas.

2.3 Acesso ao sistema SEI, para inclusão de documentos relativos a compras e pagamentos.

2.4 Carga horária semanal: 30h (trinta horas).

2.5 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 – ser ingressante por ação afirmativa;

II – estar regulamente matriculado e inscrito em disciplinas;

III – 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;

IV – manifestar interesse nas atividades previstas no Plano de Trabalho (descritas no item 2 do presente Edital);

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

VI – possui conhecimentos do sistema operacional Windows;

VII – disponibilidade para capacitação on-line e/ou presencial.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1 Período das inscrições: 12 a 14 de fevereiro de 2025

4.2 Endereço eletrônico para as inscrições: [cpp.apoioacademico@gmail.com](mailto:cpp.apoioacademico@gmail.com)

#### **5. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

5.1 O candidato deve enviar, 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 ingresso por ação afirmativa;

IV – histórico escolar;

V – currículo vitae;

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

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 constará de um documento redigido pelo candidato, em que deve demonstrar sua capacidade em executar as atribuições previstas no item 2. O texto deve conter no mínimo 10 (dez) e no máximo 20 (vinte) 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](mailto:cpp.apoioacademico@gmail.com)

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

6.1 Etapas do Processo Seletivo:

- análise da documentação exigida;
- análise do currículo;
- análise da carta de interesse;
- entrevista on-line.

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 na documentação exigida – 20 pontos;
- pontuação máxima no currículo – 20 pontos;
- pontuação máxima na carta de interesse – 20 pontos;
- pontuação máxima na entrevista – 40 pontos;
- média aritmética simples: da maior à menor;
- média mínima para aprovação: 70 (setenta) pontos.

## 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 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](mailto:cpp.apoioacademico@gmail.com).

## 6.6 Instância de recurso:

Coordenação de Operações e Finanças (COF/GRAD).

## 7. DO CRONOGRAMA

ETAPAS	PERÍODO
Inscrições	12, 13, e 14 de fevereiro de 2025
Entrevistas	19 e 20 de fevereiro
Resultado Preliminar	25 de fevereiro
Recursos	26 e 27 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 Nº 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, 07 de fevereiro de 2025.

CAMILA APARECIDA JUSTINIANO DA ROSA  
Coordenadora do Plano de Trabalho