



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

PROGRAMA DE APOIO ACADÊMICO

EDITAL Nº 002/2026

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: Livia Rosa Coelho da Costa
- 1.4 Número de vagas oferecidas: 2 (duas)
- 1.5 Carga horária semanal: 20h (vinte horas)
- 1.6 Remuneração mensal: R\$ 700,00 (setecentos reais)
- 1.7 As vagas destinam-se a estudantes regularmente matriculados e inscritos nos cursos de graduação em **ADMINISTRAÇÃO, ARQUIVOLOGIA OU CIÊNCIAS CONTÁBEIS**.

2. DAS ATRIBUIÇÕES PREVISTAS PARA O BOLSISTA DE ADMINISTRAÇÃO

- 2.1 Confecção de Empenhos e dispensa de licitação.
- 2.2 Criação e acompanhamento de processos no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).
- 2.3 Atendimento a UGR's administradas pela PROGRAD.
- 2.4 Cotação de preços e acompanhamento da entrega de materiais.
- 2.5 Atendimento ao público (presencial e remoto).

3. DAS ATRIBUIÇÕES PREVISTAS PARA O BOLSISTA DE ARQUIVOLOGIA

- 3.1 Identificação da tipologia documental resultante do desenvolvimento das atividades finalísticas do setor.
- 3.2 Utilização do Código de Classificação de Documentos relativo às atividades-meio da Administração Pública Federal e às atividades-fim das Instituições de Ensino.
- 3.3 Seleção de documentos a partir das Tabelas de Temporalidade e Destinação de Documentos relativas às atividades-meio da Administração Pública Federal e às atividades-fim das Instituições de Ensino.
- 3.4 Elaboração da Listagem de Transferência de Documentos (LTD).

3.5 Mapeamento de documentos digitais.

3.6 Organização de documentos em pastas digitais, alocados no Drive e na Rede.

3.7 Abertura e organização de documentos em pastas físicas e digitais.

3.8 Digitalização de documentos.

4. DAS ATRIBUIÇÕES PREVISTAS PARA O BOLSISTA DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS

4.1 Acompanhamento de entrada e saída de processos.

4.2 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.

4.3 Acesso ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI), para inclusão de documentos relativos a compras e pagamentos.

5. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO

5.1 São requisitos para a candidatura do estudante à bolsa de apoio acadêmico:

I – estar regularmente matriculado em cursos de graduação da UFF;

II – estar regularmente inscrito em disciplinas;

III – ter plano de estudos compatível com o cronograma e a carga horária previstos no Plano de Trabalho da Coordenação de Operações e Finanças, 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 nos itens segundo, terceiro e quarto deste Edital);

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

VI – possuir noções de informática.

VII – possuir disponibilidade para capacitação presencial.

Parágrafo único. Não é permitido 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.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 Período das inscrições: **07 a 14 de setembro**

5.2 Endereço eletrônico para as inscrições: **compras.prograd@id.uff.br**

Parágrafo Único. Os interessados que não realizarem a inscrição por meio do endereço eletrônico **compras.prograd@id.uff.br**, dentro do período estabelecido no subitem 6.1 deste Regulamento, ficarão impedidos de participar do Processo Seletivo.

6. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

6.1 O candidato deve enviar, no ato da inscrição, os seguintes documentos:

- I – cópia do documento oficial de identificação;
- II – declaração de regularidade de matrícula (declaração em que conste a situação atual da matrícula);
- III – histórico escolar da Graduação;
- IV – currículo vitae.

6.2 A declaração e o histórico escolar devem ser emitidos pelo Sistema Acadêmico da UFF (IdUFF).
Página de acesso: <https://app.uff.br/iduff/login.uff>.

6.3 Os documentos listados no subitem 7.1 devem ser enviados, em formato PDF, ao e-mail **compras.prograd@id.uff.br**

7. DA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

7.1 Etapas do Processo Seletivo:

- análise da documentação exigida;
- análise do currículo;
- entrevista presencial.

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

7.2 Critérios de avaliação e classificação:

- pontuação máxima na documentação – 10 pontos;
- pontuação máxima no currículo – 30 pontos;
- pontuação máxima na entrevista – 60 pontos;
- média aritmética simples: da maior à menor;
- média mínima para aprovação: 70 (setenta) pontos.

7.3 Critérios de desempate:

- maior desempenho na entrevista.

7.4 Data e local de divulgação dos resultados:

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

8. 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 **compras.prograd@id.uff.br**.

8.1 Instância de recurso:

Coordenação de Operações e Finanças (COF/GRAD)

9. DO CRONOGRAMA

ETAPAS	PERÍODO
Inscrições	07 a 14 de setembro
Análise dos documentos	15, 16 de setembro
Entrevistas	17 a 23 de setembro
Resultado Preliminar	24 de setembro
Recursos	25 de setembro
Resultado dos Recursos	28 de setembro
Resultado Final	29 de setembro

10. DA IMPLANTAÇÃO DA BOLSA

10.1 A implantação da bolsa do Programa de Apoio Acadêmico da Pró-Reitoria de Graduação ocorrerá depois de finalizado o processo seletivo e depois da apresentação do Termo de Compromisso Discente e do Cadastro de Credores, datados e assinados.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 O presente Edital está submetido à Instrução Normativa PROGRAD/UFF N° 51, de 20 de março de 2024.

11.2 Candidatos aprovados e não selecionados dentro do número de vagas comporão Cadastro Reserva.

11.3 A manutenção deste Edital, incluindo a continuidade no pagamento das bolsas aos selecionados, fica condicionada à disponibilidade financeira e orçamentária do Programa.

11.4 A Coordenação de Operações e Finanças (COF/GRAD) não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de

comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

11.5 A inscrição e participação neste Processo Seletivo implicarão a utilização de dados pessoais, como: nome, e-mail, número do cadastro de pessoa física (CPF), data de nascimento e número de telefone.

Parágrafo único. A finalidade do tratamento dos dados pessoais listados no subitem 12.5 está correlacionada exclusivamente à organização, ao planejamento e à execução das atividades vinculadas ao Programa.

Niterói, 01 de Setembro de 2026.

LUCIA CRISTINA SOARES CONSTANTINI
Chefia do Setor

LIVIA ROSA COELHO DA COSTA
Coordenador do Plano de Trabalho