



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO

Centro de Ciências Jurídicas e Econômicas
Faculdade Nacional de Direito
Gabinete da Direção
Coordenação de Ensino

EDITAL Nº 553, DE 11 DE JULHO DE 2024

Processo nº 23079.230620/2024-49

EDITAL INTERNO

PROCESSO SELETIVO GERAL DE MONITORIA BOLSISTA 2025

A Coordenação de Monitoria da Faculdade Nacional de Direito torna público o **Processo Seletivo de composição do cadastro de candidatas(as) às Bolsas de Monitoria 2025**, em trâmite de concessão pela Pró-Reitoria de Graduação - PR1/UFRJ, e à Monitoria Voluntária 2025.

O cronograma completo do processo seletivo está disposto no anexo I deste edital interno.

1.DA INSCRIÇÃO:

1.1. A concessão de Bolsa de Monitoria é feita em conformidade com o disposto nas Resoluções CEG 04/2004 e 03/2005, o Regimento Interno de Monitoria FND/UFRJ 2023 e o Edital Geral de Monitoria da PR1/UFRJ, que configuram partes integrantes e complementares das regras contidas neste Edital Interno.

1.2. O período de inscrição ao Programa de Monitoria 2025 será de **26 de agosto a 9 de setembro de 2024**, por meio de formulário eletrônico específico disponibilizado no site da FND. Sob nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de inscrição fora do prazo estipulado neste Edital.

1.3. Os pedidos de inscrição estarão abertos a todos(as) os(as) discentes de graduação em Direito que estejam regularmente matriculados(as), aprovados(as) na disciplina ou no requisito curricular suplementar para a qual pretendem ser monitores(as), com grau igual ou superior a 7,0 (sete), apresentem CRA igual ou superior a 6,0 (seis), e não terem sofrido sanção disciplinar, na forma do art. 7º, da Res. CEG 04/2004.

1.4. Em casos especiais, quando o(a) discente não satisfizer aos requisitos constantes no item 3.7 ou no artigo 7º da Resolução CEG 04/2004, admite-se justificativa em parecer circunstanciado do professor responsável pela disciplina ou requisito curricular suplementar, devidamente aprovado pela Unidade, que deverá ser entregue à DIA, por correio eletrônico, ao endereço monitoria@pr1.ufrj.br. Posteriormente, a justificativa deve ser aprovada pela Comissão de Monitoria do CEG.

1.5. No formulário de inscrição, o(a) discente indicará para qual disciplina e turno pretende concorrer, sendo facultada a inscrição em mais de uma disciplina e turno, ficando ciente desde a publicação deste Edital a

possibilidade de realização de provas no mesmo dia e horário. Para cada disciplina que desejar concorrer, o(a) discente deverá preencher um pedido de inscrição via formulário específico (disponibilizado no site da FND), devendo indicar, no campo assinalado, a ordem de preferência de disciplina, caso aprovado(a) e classificado(a) em mais de 1 (uma).

1.6. A inscrição terá como base o princípio da boa fé, ou seja, presume-se que os(as) discentes estão declarando informações verdadeiras no formulário de inscrição. Todos(as) os(as) discentes inscritos(as) poderão realizar as provas. Entretanto, durante o processo seletivo e/ou na etapa de cadastro da bolsa, caso seja identificada alguma inconsistência e/ou descumprimento das regras deste edital interno, bem como das normas institucionais, o(a) discente será eliminado(a) do Processo Seletivo e não terá direito à bolsa – resguardado o direito ao contraditório –, sendo convocado(a) o(a) discente classificado(a) na sequência.

1.7. A lista de inscritos(as) servirá unicamente como lista de controle da presença, assegurando aos candidatos(as) a participação no certame, sem necessidade de divulgação prévia dos(as) inscritos(as).

1.8. Para fins de ampliação da concorrência em disciplinas serão aceitas apenas as equivalências registradas no SIGA para o Currículo Acadêmico de 2014, que podem ser conferidas no quadro “Equações de Equivalência do Currículo”, no anexo II deste Edital.

2.DA RESERVA DE BOLSAS PARA AÇÕES AFIRMATIVAS

2.1 - Na forma do **item 3.2 do Edital Geral nº 1.182/2023 PR1/UFRJ**, 50% (cinquenta por cento) das bolsas de Monitoria serão reservadas para as ações afirmativas contempladas no Processo de Ingresso na UFRJ, consoante as cotas e os regramentos estabelecidos na Lei nº 12.711/2012, a seguir:

- a) 50% (cinquenta por cento) das bolsas disponibilizadas para cada disciplina serão reservadas a discentes ingressantes na UFRJ pela cota de estudantes que tenham cursado integralmente o Ensino Médio em Escolas Públicas;
- b) 50% (cinquenta por cento) das bolsas disponibilizadas aos discentes ingressantes na UFRJ pela cota de estudantes que tenham cursado integralmente o Ensino Médio em Escolas Públicas serão reservadas àqueles(as) oriundos(as) de famílias com renda igual ou inferior a 1,5 salário-mínimo (um salário-mínimo e meio) per capita.
- c) 8% (oito por cento) das bolsas disponibilizadas aos discentes ingressantes na UFRJ pela cota de estudantes Pessoas com Deficiência.

As bolsas contidas nas reservas dos itens a., b. e c. serão preenchidas pelos(as) discentes ingressantes na UFRJ, nas modalidades autodeclarados pretos, pardos ou indígenas e Pessoas com Deficiência, de acordo com a proporção de vagas no mínimo igual à proporção respectiva de pretos, pardos, indígenas e pessoas com deficiência na população da unidade da Federação onde está instalada a instituição, segundo o último censo do IBGE, que se deu da seguinte forma:

PERCENTUAIS	IBGE	RESERVA DE BOLSAS
PRETOS, PARDOS E INDÍGENAS	51,80%	51,80%

PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	8,10%	8,10%
-------------------------	-------	-------

2.2 - Na forma do **item 3.2.2 do Edital Geral nº 1.182/2023 PR1/UFRJ**, a critério determinado pela **Coordenação de Monitoria**, a reserva de vagas para as ações afirmativas será contabilizada **de acordo com o número de bolsas de Monitoria disponibilizadas para cada Departamento da Faculdade Nacional de Direito - FND/UFRJ, sendo a distribuição das cotas reservadas a ações afirmativas, por disciplina departamental, realizada através de sorteio público.**

3.DO PROCESSO SELETIVO

3.1 - Os (As) candidatos(as) ao Programa de Monitoria 2025 serão selecionados(as) por, no mínimo, prova de conhecimento e aptidão que versará sobre o conteúdo da disciplina específica.

3.2 - A prova de conhecimento e aptidão deverá ser escrita e realizada na **modalidade presencial.**

3.3 - A etapa de entrevista será opcional e não eliminatória, **salvo no caso de confessada incompatibilidade da disponibilidade do(a) candidato(a) ao horário da aula da disciplina que se candidatou a ser monitor(a).**

3.4 - Caso o Departamento opte pela realização de entrevista na segunda etapa do Processo Seletivo para os(as) candidatos(as) aprovados(as) na prova escrita de determinada disciplina, a mesma se dará de acordo com critérios puramente objetivos, e **ocorrerá no prazo de até 24 horas após a finalização da aplicação da prova, em horário e link previamente determinado.**

3.5 - O tempo de tolerância para entrada dos(as) candidatos(as) na sala previamente designada será de 10 (dez) minutos, contados a partir do horário agendado para a sua realização. A codificação da prova será realizada através de sorteio público.

3.6 - É expressamente vedada qualquer identificação pessoal na prova escrita, devendo constar somente a codificação sorteada e a resposta às questões propostas. Qualquer tipo de identificação acarretará na desclassificação do(a) candidato(a).

3.7 - Os(as) candidatos(as) não poderão ausentar-se da sala de aplicação da prova enquanto o servidor estiver codificando as folhas de respostas.

3.8 - **Cada Departamento possui um cronograma específico, referente às datas e horários de realização do Processo Seletivo, contido no ANEXO II. Quaisquer equívocos quanto às datas e locais de aplicação serão de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a).**

3.9 - O Processo Seletivo será desenvolvido pela Comissão Administrativa da FND/UFRJ e por Banca Avaliadora, esta composta por, ao menos, 2 (dois) docentes, preferencialmente do Departamento ao qual a vaga se destina, podendo ser indicados suplentes.

3.10 - **O Processo Seletivo ocorrerá de 24 a 30 de setembro de 2024 e de 1º a 07 de outubro de 2024,** seguindo a distribuição prevista no ANEXO I.

3.11 - Existindo empate entre os(as) candidatos(as), serão utilizados na ordem abaixo, os seguintes critérios de desempate:

3.11.1. O período de ingresso do(a) discente na FND, sendo classificado(a) o(a) estudante com ingresso mais antigo;

3.11.2. O(A) discente mais idoso.

3.12 – Após a avaliação, a Banca Avaliadora deverá preencher o formulário próprio de indicação dos monitores aprovados (ATA DE SELEÇÃO), com a indicação das notas e da classificação final dos(as) candidatos(as).

3.13 - A divulgação dos parâmetros de correção aos(às) candidatos(as) ocorrerá conjuntamente à publicação do resultado preliminar.

3.14 - **O(A) candidato(a) que obtiver nota inferior a 7,0 (sete) na etapa da prova escrita estará automaticamente reprovado(a).**

3.15 - Estará eliminado(a) do Processo Seletivo o(a) candidato(a) que deixar de comparecer para a realização de qualquer etapa; que obtiver nota inferior a 7,0 (sete) na prova escrita; que obtiver média no processo seletivo inferior a 7,0 (sete) ou que apresentar documentos e/ ou informações falsas.

3.16 - O(A) discente que não tiver a nota da disciplina que pretende ser monitor lançada no SIGA até o momento o cadastro da bolsa deverá apresentar declaração do professor com a nota, ou solicitar a respectiva, em até dois dias úteis da divulgação do resultado da disciplina. A não apresentação do documento no prazo implica em perda da bolsa e convocação do(a) candidato(a) seguinte classificado(a).

3.17 - TODOS(AS) os(as) discentes classificados(as) para Programa de Monitoria deverão **enviar o cadastro, o termo de compromisso e a tela impressa dos dados cadastrados no perfil do SIGA, com os dados bancários inseridos pelos(as) mesmos(as),** em um único arquivo em formato PDF para o e-mail monitoria@direito.ufrj.br, consoante cronograma específico do Departamento da disciplina que concorre.

3.18 - Os (As) discentes aprovados e não classificados terão a possibilidade de colaborar com o Programa de Monitoria como monitores voluntários, sem direito a bolsa. Os interessados deverão encaminhar os documentos necessários à formalização da monitoria em calendário próprio, a ser divulgado pela Secretaria das Coordenações - Setor de Monitoria, e se sujeitarem às mesmas exigências e carga horária dos monitores bolsistas, fazendo jus ao registro após a aprovação do relatório final pela PR-1.

3.19 - Sob nenhuma hipótese serão aceitos termos de compromisso de monitores(as) sem a assinatura do professor responsável.

4.DA BOLSA

4.1 - A oferta de bolsas de Monitoria estará condicionada à cota de vagas determinada pela Divisão de Integração Acadêmica (DIA) – PR1 à Unidade, durante o período contemplado e de acordo com a disponibilidade de recursos financeiros da Universidade, sendo priorizadas as disciplinas que compõem o ciclo básico do Curso.

4.2 - A distribuição de vagas por disciplina deverá ser divulgada de acordo com o resultado do Edital Geral de Monitoria da Pró-Reitoria de Graduação (PR1), conforme o cronograma aprovado pelo CEG para o ano de 2025.

4.3 - Qualquer alteração no Calendário Acadêmico por decisão dos Órgãos Superiores da UFRJ incidirá sobre a data de vigência dos termos da Bolsa de Monitoria.

4.4 - Havendo necessidade, em razão de ato decisório que interfira no quantitativo de cotas das Bolsas de Monitoria, a maior ou a menor, a Unidade poderá ampliar a composição do Cadastro ou criar vagas de Monitoria Voluntária para completar a demanda prevista.

4.5 - A Bolsa de Monitoria não poderá ser acumulada com outra Bolsa de natureza acadêmica concedida pela UFRJ, sendo permitido o acúmulo somente com Bolsas assistenciais, tais como Bolsa Auxílio ou Auxílio Manutenção (Alojamento), de acordo com o Art. 10 da Resolução CEG 04/2004.

4.6 - Em caso de não pagamento da bolsa, o(a) monitor(a) deverá entrar em contato com o setor responsável da PR1, por meio do endereço eletrônico: monitoria@pr1.ufrj.br.

4.7. A bolsa poderá ser cancelada:

4.7.1 – Por desistência do aluno;

4.7.2 – A pedido do(a) orientador(a), por desempenho insatisfatório, sendo assegurado ao(à) discente o pedido de reconsideração;

4.7.3 – Pelo trancamento de matrícula;

4.7.4 – Por sanção disciplinar;

4.7.5 – Por conclusão de curso;

4.7.6 - Pela não apresentação do Relatório semestral de atividades.

4.8 – Não haverá pagamento retroativo da bolsa, exceto nas situações comprovadas de erro que não sejam originadas na Unidade ou Colegiado de Curso Multiunidades e nem do bolsista.

4.9 - A solicitação de pagamento retroativo de bolsa deverá ser feita mediante processo administrativo a ser encaminhado à Comissão de Monitoria do CEG e atuado eletronicamente no portal SEI da UFRJ pela Unidade Acadêmica ou pelo Colegiado de Cursos Multiunidades em que foram exercidas as atividades de monitoria.

4.10 - Em caso de término da vigência do Programa de Monitoria, o pedido de pagamento retroativo deverá ser feito em até noventa dias após o término da vigência. Findo esse prazo, decairá o direito do aluno ao recebimento retroativo da bolsa.

5.DO CADASTRO RESERVA

5.1 - O cadastro de reserva das disciplinas é composto por candidatos(as) aprovados(as) no Processo Seletivo que não se encontram dentro do número previsto para as Vagas Imediatas.

5.2 - Convocados os candidatos(as) aprovados(as) dentro do número de vagas para a apresentação da documentação apta a efetivá-los como Monitores Bolsistas, caso estes não atendam a esta em 5 (cinco) dias, será chamado para a vaga o(a) candidato(a) aprovado(a) na ordem de classificação, conforme indicar o resultado final do processo seletivo.

5.3 - Não havendo mais candidatos(as) aprovados(as) no Cadastro de Reserva para convocação em uma disciplina, será realizado o procedimento do Remanejamento Acadêmico. Persistindo a disponibilidade da bolsa, o Departamento realizará Processo Seletivo secundário, com base no Processo Seletivo Geral de Monitoria do ano corrente, a fim de serem preenchidas as vacâncias.

5.4 – Os(As) candidatos(as) aprovados(as), que compõem o Cadastro de Reserva das disciplinas do ano corrente, poderão ser aproveitados para suprir as vacâncias que forem surgindo até a abertura de novo Processo Seletivo, a ser editado de acordo com as Normativas Gerais da PR-1, no próximo ano.

6. DO REMANEJAMENTO ACADÊMICO

6.1 - O Remanejamento Acadêmico consiste em medida de aproveitamento dos(as) candidatos(as) aprovados(as) no Cadastro Reserva de determinadas disciplinas em outras que já esgotaram o mesmo.

6.2 - São requisitos do remanejamento acadêmico:

6.2.1. pertencimento das disciplinas ao mesmo Departamento;

6.2.2. o preenchimento, pela disciplina de que será aproveitado o(a) candidato(a) aprovado(a) em Cadastro de Reserva, de todos os pré-requisitos curriculares daquela apta a preencher a vaga pela medida;

6.2.3. o esgotamento dos(as) candidatos(as) aprovados(as) no Cadastro de Reserva da disciplina apta ao remanejamento.

6.3 - Tal medida possui caráter excepcional, sendo realizada apenas quando o cadastro de reserva dos(as) candidatos(as) aprovados(as) na disciplina tenha sido esgotado.

6.4 - Em hipótese alguma haverá remanejamento de disciplinas que pertençam a Departamentos distintos.

7. DOS COMPROMISSOS DO(A) MONITOR(A)

7.1 - O(A) Monitor(a) deverá:

7.1.1) Cadastrar e manter atualizados seus dados pessoais e financeiros no siga;

7.1.2) Cadastrar a conta bancária no SIGA, devendo ser conta-corrente, não podendo ser conta salário, de pagamentos ou poupança ou conjunta, ou seja, deve estar sob a titularidade individual do aluno e, portanto, vinculada a seu CPF;

7.1.3) Executar o plano de atividades apresentado pelo(a) docente responsável, bem como auxiliar os(as) discentes com Deficiência;

7.1.4) Cumprir carga horária semanal estipulada, que não deverá ser inferior a 8 (oito) horas ou superior a 12 (doze) horas;

7.1.5) Encaminhar à Secretaria de Monitoria o relatório de atividades parcial e final (modelo Relatório Monitoria, disponível em www.graduação.ufrj.br), contendo parecer do(a) docente orientador(a), ao final de cada período letivo à Secretaria de Monitoria;

7.1.6) O(A) discente deverá entregar o relatório mesmo que não permaneça como monitor até o fim do período letivo.

7.2 – A não entrega do relatório no prazo estipulado implicará na suspensão do pagamento da Bolsa e impedirá que o(a) monitor(a) participe de novo Processo Seletivo de Monitoria pelo período de 1 (um) ano.

7.3 – O(A) monitor(a) bolsista tem o dever de solicitar seu desligamento do Programa de Monitoria caso, durante a vigência da bolsa, se ausentar da FND para participação de programas de intercâmbio, mobilidade acadêmica ou outro regulamentado no âmbito da UFRJ e, ainda, a fim de exercer atividades pessoais.

7.4 – O(A) monitor(a) tem como atribuição auxiliar os(as) docentes em tarefas didáticas, sendo vedada a substituição do(a) docente pelo(a) monitor(a) na preparação, oferecimento e avaliação de atos escolares, bem como no exercício de qualquer atividade administrativa.

7.5 - A utilização indevida da Bolsa de Monitoria, principalmente para atividades previstas em outros editais e normas (Iniciação Científica, Extensão, Estágio, Iniciação Artística e Cultural) poderá acarretar

no encerramento da orientação e a substituição do(a) docente responsável. Para tal procedimento, deverá ser constituído processo administrativo com as devidas justificativas e comprovações, garantido o contraditório e a ampla defesa.

7.6 – A dispensa do(a) monitor(a), decorrente de trancamento de matrícula, sanção disciplinar, doença, queda do rendimento escolar ou outra causa eventual, caberá ao(à) docente orientador(a), com aprovação da COAA.

7.7 – Em casos de dispensa por desempenho insatisfatório ou não cumprimento de atividades, o pedido de desligamento do(a) monitor(a) caberá ao(à) docente orientador(a), após a garantia do exercício do contraditório e da ampla defesa pelo(a) discente junto à Coordenação de Monitoria e ao Departamento responsável.

8. DO COMPROMISSO DO(A) DOCENTE RESPONSÁVEL PELA DISCIPLINA OU REQUISITO CURRICULAR SUPLEMENTAR

8.1 - O(A) Docente deverá entregar até o final do semestre o cadastro do(a) monitor(a), bem como deverá orientá-lo, objetivando estimular o interesse na carreira docente e encaminhar, por intermédio do Envio à Secretaria das Coordenações - Setor de Monitoria, à Divisão de Integração Acadêmica da PR1, através de sua Unidade Acadêmica, os seguintes documentos:

8.1.1. Plano de trabalho do(a) monitor(a) selecionado(a) atualizado anualmente. Caso o(a) docente opte por cobrar a presença do(a) monitor(a) em suas aulas, a frequência máxima exigida não deve superar 50% (cinquenta por cento) da totalidade de aulas ministradas no período;

8.1.2. Parecer fundamentado do(a) docente responsável pela disciplina ou requisito curricular suplementar, ao término de cada período letivo, no corpo do relatório de avaliação do(a) bolsista, entregue nas datas previstas por edital interno.

8.2 - Em caso de substituição do bolsista no decorrer da vigência do Programa, o(a) docente deverá justificar a substituição em seu parecer ao término do período letivo em que a substituição ocorrer, avaliando todos(as) os(as) discentes que tenham recebido Bolsa no período sob sua supervisão.

8.3 - A participação do(a) monitor(a) ou do(a) docente no Programa de Monitoria do ano subsequente fica vinculada ao cumprimento das obrigações previstas neste Regimento.

8.4 - Caso necessária, a redistribuição do(a) monitor(a) dar-se-á a outro(a) Docente de idêntica disciplina ou área, que ficará responsável pelo acompanhamento do(a) monitor(a), ainda que em turma diversa.

8.5 - Em caso de não cumprimento das obrigações do(a) docente relativa à assinatura do relatório semestral, poderão as Chefias dos respectivos Departamentos ou a Coordenação de Monitoria o assinarem.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 - Os casos omissos, ou situações não previstas neste Edital e na regulamentação universitária, serão resolvidos pela Coordenação de Graduação, cabendo recurso, em caráter definitivo, à Coordenação de Ensino.

9.2 - Condutas inadequadas que não observem a Resolução da CEG 04/2004, a este Regimento, ou que gerem constrangimento ou violem o “dever de urbanidade”, deverão ser encaminhados para a Coordenação de Ensino

que poderá instituir uma comissão paritária para apurar o caso e eventualmente, propor a instauração de processo no SEI para encaminhar à COAA, nos casos de conduta inadequada praticada pelo monitor, ou ao Conselho Departamental, no caso da conduta docente.

9.3 - No caso de não haver candidatos inscritos ou aprovados no processo seletivo para uma disciplina, a Coordenação de Graduação utilizar-se-á da medida de aproveitamento Remanejamento Acadêmico. No entanto, caso ela se repute ineficaz, realizar-se-á novo Processo Seletivo.

9.4 - Os(As) candidatos(as) ao Processo Seletivo de Monitoria devem estar cientes de que a Bolsa é vinculada à disciplina e não ao(à) docente orientador(a); Logo, o(a) monitor(a) poderá ser designado(a) para qualquer turno em que esta será ministrada, integral ou noturno, devendo exercer as atividades conforme acordado junto ao(à) docente.

Rio de Janeiro, 30 de julho de 2024.

ANEXO II – CRONOGRAMA - POR DEPARTAMENTO – PROCESSO SELETIVO MONITORIA 2025

DEPARTAMENTO: TEORIA DO DIREITO - DTD	
Inscrições	Do dia 26 de agosto ao dia 9 de setembro de 2024
Inscrições Homologadas	Dia 13 de setembro de 2024
Datas e horários das provas	Até o dia 16 de setembro de 2024
<u>PROCESSO SELETIVO – DTD</u>	<u>Dias 24 e 25 de setembro de 2024 (terça e quarta-feira)</u>
Resultado	Até o dia 9 de outubro de 2024
Recursos	Até 23:59h do dia 11 de outubro de 2024 <u>(somente por e-mail).</u> <u>OBS: antecipado o resultado, o prazo recursal será de 48h úteis da divulgação preliminar.</u>
Resultado Final Pós Recursos	Até o dia 23 de outubro de 2024

DEPARTAMENTO: DIREITO SOCIAL E ECONÔMICO - DDSE	
Inscrições	Do dia 26 de agosto ao dia 9 de setembro de 2024
Inscrições Homologadas	Dia 13 de setembro de 2024
Datas e horários das provas	Até o dia 16 de setembro de 2024
<u>PROCESSO SELETIVO – DDSE</u>	<u>Dias 25 e 26 de setembro de 2024 (quarta e quinta-feira)</u>
Resultado	Até o dia 10 de outubro de 2024
Recursos	Até 23:59h do dia 14 de outubro de 2024 <u>(somente por e-mail).</u> <u>OBS: antecipado o resultado, o prazo recursal será de 48h úteis da divulgação preliminar.</u>
Resultado Final Pós Recursos	Até o dia 25 de outubro de 2024

DEPARTAMENTO: DIREITO CIVIL - DDC	
Inscrições	Do dia 26 de agosto ao dia 9 de setembro de 2024
Inscrições Homologadas	Dia 13 de setembro de 2024
Datas e horários das provas	Até o dia 16 de setembro de 2024
<u>PROCESSO SELETIVO – DDC</u>	<u>Dias 27 e 30 de setembro de 2024 (sexta e segunda - feira)</u>
Resultado	Até o dia 14 de outubro de 2024

Recursos	Até 23:59h do dia 16 de outubro de 2024 <u>(somente por e-mail).</u> <u>OBS: antecipado o resultado, o prazo recursal será de 48h úteis da divulgação preliminar.</u>
Resultado Final Pós Recursos	Até o dia 28 de outubro de 2024

DEPARTAMENTO: DIREITO DO ESTADO - DDE	
Inscrições	Do dia 26 de agosto ao dia 9 de setembro de 2024
Inscrições Homologadas	Dia 13 de setembro de 2024
Datas e horários das provas	Até o dia 16 de setembro de 2024
<u>PROCESSO SELETIVO – DDE</u>	<u>Dias 01,02,03,04 e 07 de outubro de 2024 (terça, quarta, quinta, sexta e segunda-feira)</u>
Resultado	Até o dia 21 de outubro de 2024
Recursos	Até 23:59h do dia 23 de outubro de 2024 <u>(somente por e-mail).</u> <u>OBS: antecipado o resultado, o prazo recursal será de 48h úteis da divulgação preliminar.</u>
Resultado Final Pós Recursos	Até o dia 04 de novembro de 2024

ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO: CADASTRO DE MONITORIA – APROVADOS(AS) E CLASSIFICADOS(AS)	
DEPARTAMENTOS: - TEORIA DO DIREITO (DTD); - DIREITO SOCIAL E ECONÔMICO (DDSE)	De 25 a 29 de novembro de 2024
DEPARTAMENTOS: - DIREITO CIVIL (DDC); -DIREITO DO ESTADO (DDE)	De 02 a 06 de dezembro de 2024
INSCRIÇÃO PARA MONITORIA VOLUNTÁRIA	Será divulgada oportunamente, após o calendário acadêmico 2025.1

Referência: Processo nº 23079.230620/2024-49

SEI nº 4396783

Av. Pedro Calmon, 550 - Prédio da Reitoria - - Bairro Cidade Universitária

Rio de Janeiro - RJ - CEP CEP 21941-901 - Telefone: - <http://www.ufrj.br>