



UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
GERÊNCIA DE BOLSAS

**EDITAL DE SELEÇÃO**  
**PROGRAMA DE TREINAMENTO PROFISSIONAL DE GESTÃO - TPG**  
**ANO LETIVO: JUNHO 2021/MAIO 2022**

**TÍTULO DO PROJETO**

**PROJETO DE UNIVERSALIZAÇÃO DA OFERTA DAS LÍNGUAS ESTRANGEIRAS**

A Coordenação do Projeto de Universalização da Oferta das Línguas Estrangeiras (P.U.), do campus de Juiz de Fora da UFJF, faz público o processo de seleção para o **Programa de Treinamento Profissional de Gestão – TPG** no projeto acima indicado, para o preenchimento de 1 vaga(s) para **bolsistas** e 0 vaga(s) para **voluntários**, de acordo com a [Resolução 028/2019](#) do Conselho Setorial de Graduação.

**1 DURAÇÃO DO PROGRAMA / PAGAMENTO DE BOLSAS**

1.1 - A participação de bolsistas e voluntários no **Programa de Treinamento Profissional de Gestão terá a duração máxima de dois semestres letivos**, sendo permitida a recondução uma única vez, por igual período. Os projetos devem ser submetidos novamente a cada ano.

1.2 - É de responsabilidade do(a) orientador(a) informar o número de horas efetivamente exercidas pelo bolsista. O pagamento de cada mês será proporcional à frequência apurada pelo orientador no mês corrente e deve obedecer ao calendário de lançamento de frequência estipulado pela Pró-Reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (PROPLAN) e divulgado na página da Gerência de Bolsas.

A frequência é aferida de forma antecipada (se o aluno atuar no mês integral deverá ser indicado a frequência integral, caso contrário indicar o período proporcional). Após a aferição da frequência no SIGA, caso ocorra qualquer informação que implique na suspensão da bolsa, esta deverá ser informada imediatamente ao Setor de Bolsas, para que o pagamento relativo ao mês vigente seja suspenso ou realizado procedimento para devolução da bolsa integral ou proporcional no mês seguinte.

1.3 - É dever do(a) discente acompanhar mensalmente o registro de sua frequência, feita pelo(a) orientador(a).

1.4 - É expressamente vedado o pagamento retroativo nos seguintes casos:

1.4.1 - atividades iniciadas anteriormente à efetiva entrega e conferência de todos os documentos necessários aos lançamentos pela Gerência de Bolsas da Pró-Reitoria de Graduação; ou seja, antes do aluno ter sido incluído no SIGA.

1.4.2 - término da participação do(a) discente no projeto;

1.4.3 - término do vínculo de graduação do(a) discente;

1.4.4 - solicitação pelo orientador após o dia 10 (dez) do mês subsequente ao período não lançado.

**2 NORMAS DO PROGRAMA**

A participação no Programa de Treinamento Profissional somente será admitida após a devida efetivação pela Gerência de Bolsa de Graduação e à apresentação de todos os seguintes documentos: do projeto, do edital de seleção, da lista de inscritos, da ata do processo de seleção assinada por todos os presentes e do Termo de Compromisso, que definirá as responsabilidades do(a) estudante e do orientador. A cópia dos documentos deverá ser arquivada pelo(a) orientador(a) em sua unidade administrativa ou acadêmica para fim de consulta da lista de classificados quando houver necessidade de novas convocações de candidatos.

A referida documentação deverá ser apresentada de acordo com os modelos disponíveis para *download* na página da Gerências de Bolsas da PROGRAD.

2.1 - O regime de participação de bolsistas e voluntários é de **12 horas** semanais de atividades.

2.2 - A bolsa de Treinamento Profissional **não poderá** ser acumulada com outra, ainda que de espécie diferente, excetuando-se as bolsas de assistência estudantil.

2.3 - O(A) discente que participar do Programa de Treinamento Profissional na condição de voluntário poderá exercer outra atividade de ensino, pesquisa ou extensão, com bolsa ou não, observadas as normas dos programas envolvidos e desde que a carga total das atividades não exceda o limite de **24 (vinte e quatro) horas semanais**.



2.4 - Ao final de dois semestres letivos, se o bolsista ou voluntário for continuar atuando no projeto, deverá ser encaminhado à Gerência de Bolsas de Graduação o novo Termo de Compromisso, assinalando-se a opção de “recondução”.

2.5 - É vedada a participação no processo seletivo e/ou recondução do(a) discente no Programa de Treinamento Profissional se o(a) mesmo(a) estiver nas seguintes condições:

2.5.1 - houver ultrapassado em 20% o prazo recomendado no PPC para integralização da graduação em curso;

2.5.2 - for reprovado por frequência ou por nota, ou com registro SC (sem conceito) em 50% ou mais das disciplinas em que estiver matriculado no período letivo anterior;

2.5.3 - não cumprir a frequência e/ou as atividades programadas no projeto e

2.5.4 - tiver avaliação negativa no projeto pelo orientador.

2.6 - Só poderão ser chamados para atuar no projeto os(as) discentes que constam na lista de classificação da Ata de seleção. Obrigatoriamente a lista de classificação deverá ser seguida. Caso o(a) discente não tenha interesse pela vaga, deverá ser encaminhada uma Declaração de desistência (assinada pelo(a) discente para que o próximo classificado a assuma.

2.7 - Após todos os nomes da lista de classificação serem chamados, havendo uma vaga (de bolsista ou voluntário) a ser preenchida, deverá ser aberto um novo Edital de Seleção.

2.8 - Preferencialmente o **Termo de Compromisso deverá ser digitado em função da legibilidade.**

2.9 - Os documentos: formulário do projeto, do edital de seleção, da lista de inscritos, da ata do processo de seleção e do Termo de Compromisso, deverão ser enviados à Gerência de Bolsas da Graduação, exclusivamente pelo SEI.

2.10 - Os processos que chegarem à Gerência de Bolsas de Graduação-PROGRAD com pendências serão devolvidos às unidades acadêmicas e/ou Administrativas. Os bolsistas e voluntários somente serão incluídos no SIGA após a resolução das pendências.

2.11 - O(A) discente será excluído(a) do Programa por:

I – Modificação das condições regulamentares que determinaram a participação;

II – abandono do Curso ou trancamento de todas as disciplinas do período;

III – solicitação de desligamento apresentada pelo(a) discente ao orientador e

IV – descumprimento ou cumprimento insatisfatório de suas atribuições.

O desligamento ocorrerá de ofício ou por solicitação do orientador e será determinada pela Gerência de Bolsas da Graduação após recebimento do Termo de Desligamento/Desistência do Bolsista, devidamente assinado pelo orientador e pelo(a) discente.

**Observação:** A lista de inscrição de estudantes no processo seletivo poderá ser *online*, desde que seja utilizada uma ferramenta que gere um relatório com os nomes de todos os inscritos, bem como a Ata com o nome dos bolsistas presentes (que participaram do processo seletivo) a qual poderá ser digitada pelo orientador.

### **3 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO PROJETO**

Atividades a serem desenvolvidas pelo(a) discente ao longo da vigência do projeto:

I. Atendimento ao público da UFJF (discentes, professores, servidores e coordenadores), pessoalmente e/ou por telefone, quando as atividades forem presenciais;

II. Atendimento das demandas recebidas por e-mail;

III. Organização e arquivamento de documentos, manuseio de impressoras, controle de material e equipamentos, quando as atividades forem presenciais;

IV. Confecção de declarações, execução de pesquisas em meio eletrônico e em arquivos de backup, apoio em período de ajuste de matrículas pelas coordenações.

### **4 INSCRIÇÃO**

4.1- Poderão inscrever-se os candidatos que atenderem aos seguintes critérios:

4.1.1 - Ser discente, da graduação, de curso de licenciatura;

4.1.2 - Ter disponibilidade de 12 horas semanais;

4.1.3 – Estar regularmente matriculado(a) em cursos de graduação da UFJF;

4.1.4 – Não houver ultrapassado em 20% o prazo recomendado no PPC para integralização da graduação em curso.



4.2 – O discente que tiver completado quatro semestres letivos de participação em um projeto não poderá se candidatar à seleção para atuar no mesmo projeto.

4.3 - Para inscrever-se, o(a) discente interessado(a) deve acessar o Siga Eventos, do **dia 16/06/21, a partir das 10h00min, ao dia 18/06/21, até as 20h00min**, preencher os dados solicitados e anexar o Histórico Escolar do curso de graduação.

4.3.1 - As inscrições serão confirmadas automaticamente pelo e-mail cadastrado no SIGA, logo após a finalização da inscrição.

4.3.2 - É de responsabilidade do(a) candidato(a) entrar em contato com a secretaria do Projeto (projeto.universalizacao@ufjf.edu.br) caso não receba o e-mail.

4.4 – A lista com as inscrições deferidas será publicada no site do P.U. (<https://www.ufjf.br/pu/editais/>), a partir das 10h00min do dia 19/06/21.

## **5 PROCESSO DE SELEÇÃO**

O processo de seleção do(s) discente(s) é de responsabilidade do orientador e em observância ao art.39 da da Resolução 028/2019.

5.1 - A seleção constará de:

5.1.1 – Entrevista eliminatória pelo Google Meet, em link a ser enviado pelo e-mail cadastrado na inscrição;

5.1.2 – Análise classificatória pelo Histórico Escolar.

5.2 – **A entrevista será realizada às 10h00min, do dia 22 de junho.** Caso seja necessário, pela quantidade de inscritos, será informado outro horário, para a realização da entrevista na mesma data.

5.3 - Critérios de desempate: Maior IRA e maior idade.

5.4 – **O resultado final será publicado no site do P.U. (<https://www.ufjf.br/pu/editais/>), a partir das 10h00min do dia 24/06/21.**

## **6 RESUMO DE DATAS E PRAZOS**

### **INSCRIÇÃO:**

PERÍODO:

LOCAL:

### **SELEÇÃO:**

DATA/HORÁRIO:

LOCAL:

### **DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DA SELEÇÃO:**

DATA/HORÁRIO:

LOCAL: https://www.ufjf.br/pu/editais/)"/>

Juiz de Fora, 15 de junho de 2021.

Edilvana Mara da Silva Lopes  
Orientadora