



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**

EDITAL 003/2026 - EDITAL DE SELEÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA O PROJETO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL DE INOVAÇÃO (DII)

A Pró - Reitoria de Inovação da UFJF torna público que está aberta no período de 06 de março a 12 de março de 2026 até 23:59h, as inscrições para seleção de profissionais para atuar no projeto de Desenvolvimento Institucional de Inovação (DII), na modalidade CLT.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Selecionar profissional para a contratação, por meio de relação de emprego, conforme Decreto Lei 5.452/1943 que traz a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), para atuar no projeto de Desenvolvimento Institucional de Inovação (DII) - projeto da Universidade Federal de Juiz de Fora(UFJF), executado com o apoio administrativo e financeiro da Fundação de Apoio e Desenvolvimento ao Ensino, Pesquisa e Extensão (FADEPE).

2. DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

2.1. Auxiliar nas atividades referentes a prospecções de pessoas com o perfil de agente de inovação, visando a criação de massa crítica de profissionais para atuar nas atividades de inovação. Para isto, o profissional atuará no recrutamento, seleção, substituição, capacitação e desligamento dos colaboradores, buscando o cumprimento da missão do Critt, a excelência do trabalho executado e o aprimoramento do trabalho em equipe;

- 2.2. Auxiliar na atualização dos dados dos colaboradores;
- 2.3. Criar as pastas físicas do colaborador;
- 2.4. Aplicar dinâmicas de grupo;
- 2.5. Atualizar indicadores do setor;
- 2.6. Apresentar os novatos a todos os colaboradores da instituição;
- 2.7. Auxiliar no desenvolvimento do Plano de Capacitação dos colaboradores;
- 2.8. Tabular as entrevistas de desligamento;
- 2.9. Tabular e auxiliar na análise da Pesquisa de Clima Organizacional;
- 2.10. Auxiliar na atualização do Manual de Atribuição;
- 2.11. Auxiliar na atualização do Plano de Recrutamento e Seleção;
- 2.12. Auxiliar na criação de intervenções a partir das pesquisas e entrevistas;
- 2.13. Auxiliar na criação e manutenção de Política de Gestão de Pessoas;
- 2.14. Auxiliar na Elaboração do Plano de Desenvolvimento Individual dos Colaboradores.

3. DAS VAGAS:

3.1. Será oferecida 01 (uma) vaga e cadastro de reserva para contratação de profissional graduado nos cursos de Administração ou Psicologia, sendo que as atividades presenciais serão, majoritariamente, desenvolvidas na sede da UFJF. Ocasionalmente, por conta de eventos/palestras/workshops, poderão ocorrer de maneira remota.

4. DA REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS:

4.1. A remuneração bruta mensal é de R\$ 3.544,84 (três mil, quinhentos e quarenta e quatro reais e oitenta e quatro centavos). Com auxílio-alimentação no valor de R\$ 1.204,00 (mil, duzentos e quatro reais) , vale-transporte, plano de saúde e plano odontológico.

4.2. Os profissionais selecionados deverão cumprir jornada de trabalho de 40hs (quarenta) horas semanais presenciais, mediante execução do plano de trabalho do projeto;

4.3. O contrato de trabalho será por prazo determinado e terá duração de 12 (doze) meses com possibilidade de prorrogação ao final do período.

5. DOS PRÉ-REQUISITOS:

5.1. Conhecimentos necessários:

5.1.1. Ter currículo atualizado na Plataforma LATTES;

5.1.2. Não ter vínculo empregatício no momento da contratação;

5.1.3. Ter pelo menos 2 (dois) anos na área de gestão de pessoas;

5.1.4. Dedicar-se 40 (quarenta) horas semanais, de forma presencial, podendo ocorrer atividades durante o horário noturno, em virtude de eventos e outras atividades;

5.1.5. Ter diploma de graduação no curso de Administração ou Psicologia;

5.2. Conhecimentos desejáveis:

5.2.1. Pós-graduação ou especialização, ou mestrado ou doutorado em Psicologia Organizacional e do Trabalho; Desenvolvimento Humano; Gestão Estratégica de RH ou áreas correlatas;

5.2.2. Atuação prévia em ambientes do setor público e de inovação;

5.2.3. Experiência para organizar e ministrar workshops, palestras, eventos e dinâmicas.

6. DAS INSCRIÇÕES:

6.1. As inscrições estarão abertas no período de 06 a 12 de março de 2026, até às 23:59h e deverão ser feitas, exclusivamente, com o preenchimento do formulário online: <https://forms.gle/TpFcPvPvgRzEM5Uy5> contendo em anexo os seguintes documentos, em formato PDF:

1. Currículo Lattes atualizado;

2. Diploma de graduação;

3. Certificado de Pós-Graduação Lato Sensu (caso houver);

4. Diploma de Pós-Graduação Stricto Sensu (caso houver);

5. Experiência Profissional (inserir comprovação da experiência profissional).

6.2. A Inscrição implicará no reconhecimento e concordância de todas as condições estipuladas neste edital.

6.3. Orientações para apresentação de documentação:

6.3.1. Formação Acadêmica:

- a) Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu, nos níveis de mestrado ou doutorado, será aceito diploma ou certificado de conclusão de curso, expedido por instituição oficial ou reconhecida pelo Ministério da Educação, acompanhado do respectivo histórico escolar;
- b) Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, será aceito certificado de conclusão ou documento equivalente, expedido por instituição oficial ou reconhecida pelo Ministério da Educação, acompanhado do respectivo histórico escolar;
- c) Não serão aceitos comprovações de formação acadêmica que não estejam na área exigida para o cargo (Administração ou Psicologia).

6.3.2. Experiência Profissional:

- a) Experiência profissional é aquela adquirida no exercício profissional em nível de escolaridade e na área de atuação requeridos para a vaga, incluindo o exercício como bolsista em projetos de fomento, pesquisa, inovação, extensão ou desenvolvimento institucional.
- b) Para comprovação da experiência profissional, o candidato deverá apresentar documento que demonstre o vínculo com a instituição, conforme opções a seguir:
 - Para exercício de atividade em empresa ou instituição privada: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo a página de identificação do trabalhador e a página que conste o registro do empregador com informação do período de início e término do trabalho realizado, bem como a jornada de trabalho e o cargo ocupado, acrescida de declaração do empregador com a descrição das atividades desenvolvidas no cargo ou emprego.
 - Para exercício de atividade em instituição pública: declaração ou certidão de tempo de serviço que informe o período de início e término do trabalho realizado, bem como a jornada de trabalho e o cargo ocupado, acrescida de declaração do empregador com a descrição das atividades desenvolvidas no cargo ou emprego.
 - Para exercício de atividade como bolsista em projetos de fomento, pesquisa, inovação, extensão ou desenvolvimento institucional: declaração emitida pela instituição concedente ou executora do projeto, contendo, no mínimo, a identificação do projeto, a modalidade da bolsa, o período de início e término da atuação, a carga horária ou dedicação exigida e a descrição das atividades efetivamente desenvolvidas pelo bolsista.

6.3.3. Cursos Complementares:

- a) Para comprovação de cursos complementares, será aceito certificado ou declaração de conclusão emitido pela instituição responsável, contendo, no mínimo, a identificação do curso, a carga horária e o período de realização.

6.4. Não serão aceitas inscrições que descumpram as exigências contidas neste edital.

6.5. A Pró-Reitoria de Inovação não se responsabiliza por inscrições não submetidas a tempo, por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, sobrecarga no sistema, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

7. DO PROCESSO DE SELEÇÃO :

7.1 O processo de seleção será composto por 3 etapas:

7.1.1. Análise de Currículo - primeira etapa (eliminatória e classificatória):

a) Análise da formação acadêmica:

1. 02 (dois) pontos por curso de aperfeiçoamento na área de Gestão de Pessoas, Recursos Humanos, Psicologia Organizacional e do Trabalho ou áreas correlatas, com carga horária mínima de 45 (quarenta e cinco) horas, realizado nos últimos 05 (cinco) anos até o lançamento deste edital, com o limite de 10 (dez) pontos (5 cursos);
2. 15 (quinze) pontos por Pós-Graduação lato sensu, reconhecida pelo MEC, na área de Gestão de Pessoas ou correlatas;
- 25 (vinte e cinco) pontos por Mestrado reconhecido pelo MEC na área ou correlatas;
- 35 (trinta e cinco) pontos por Doutorado reconhecido pelo MEC na área ou correlatas.

*Observação: para especialização, mestrado e doutorado não é necessário recorte temporal, pois a titulação é permanente. O critério de recência aplica-se apenas a cursos de atualização/aperfeiçoamento.

b) Análise da experiência profissional:

1. 05 (cinco) pontos para cada período de 1 (um) ano completo de experiência, até o limite de 50 (cinquenta) pontos (10 anos de experiência).

7.1.2. Prova - segunda etapa (eliminatória e classificatória):

- a) A prova será realizada presencialmente no Critt;
- b) Os(as) candidatos(as) terão o prazo máximo de 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos para a realização;
- c) A prova será composta por 1 questão discursiva;
- d) O critério de avaliação utilizado será através de um espelho de prova desenvolvido pelos avaliadores e terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos.
- e) Em nenhuma hipótese será adicionado tempo extra para a finalização da prova.

7.1.3. Entrevista - terceira etapa (eliminatória e classificatória):

- a) Os classificados da segunda etapa serão convidados para a entrevista que será realizada de forma online (será encaminhado para o e-mail do candidato o link da plataforma para a realização da entrevista).
- b) Nesta etapa, serão avaliadas competências relevantes para a função, tendo por critérios: conhecimento técnico, experiência, resolução de problemas, trabalho em equipe, persuasão, atribuindo-se até 100 (cem) pontos.

7.2. Classificação e Eliminação:

7.2.1. O candidato que não obtiver pontuação igual ou superior a 10 (dez) pontos no item 7.1.1. "b" (análise da experiência profissional) estará eliminado do processo seletivo.

7.2.2. O candidato que não obtiver pontuação mínima igual ou superior a 20 (vinte) pontos no item 7.1.1. (primeira etapa) estará eliminado do processo seletivo.

7.2.3. A pontuação máxima obtida na fase de análise de currículo (primeira etapa) totalizará 100 (cem) pontos.

7.2.4. Irão para a segunda etapa aqueles candidatos classificados com maiores notas até a 10ª (décima)

colocação.

7.2.5. O primeiro critério de desempate será o maior tempo de experiência (pontuado), persistindo o empate, o próximo critério adotado será a maior titulação do candidato.

7.2.6. O candidato que não obtiver pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos no item 7.1.2. (prova) será eliminado do processo seletivo.

7.2.7. O candidato que não obtiver pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos no item 7.1.3. (entrevista) estará eliminado do processo seletivo.

7.2.8. A ordem de classificação dos candidatos obedecerá ao critério de maior pontuação, sendo considerado a média das notas de todas as etapas.

7.2.9. O critério de desempate para a classificação seguirá a ordem: entrevista, prova e análise de currículo.

7.3. Cadastro de reserva:

7.3.1. Será formado cadastro de reserva para as vagas que porventura surjam durante o período de vigência do projeto (que possuam o mesmo perfil profissional constante neste edital), respeitada a ordem de classificação.

7.3.2. A média mínima das notas de todas as etapas para classificação do cadastro de reserva será de 40 (quarenta) pontos.

7.4. A convocação para cada etapa será realizada pelo e-mail informado no momento da inscrição.

7.5. O resultado final da seleção será divulgado no site do Critt: <https://www2.ufjf.br/critt/vagas-e-bolsas-do-critt/controle-de-editais-2026/>

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. A contratação será realizada pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento ao Ensino, Pesquisa e Extensão - FADEPE, gestora administrativa e financeira do projeto, de acordo com as regras da CLT.

8.2. Os candidatos selecionados para as vagas serão convocados pela Fadepe, após a divulgação do resultado final, a apresentar a seguinte documentação, em formato digital:

8.2.1. Carteira de trabalho;

8.2.2. 01 (uma) foto 3x4 recente e digitalizada;

8.2.3. Carteira de identidade;

8.2.4. CPF;

8.2.5. Título de eleitor;

8.2.6. Certificado de reservista (se homem);

8.2.7. Cadastro no PIS/PASEP ou inscrição no INSS;

8.2.8. Diploma de escolaridade;

8.2.9. Certidão de nascimento (se solteiro);

8.2.10. Certidão de casamento (se casado);

- 8.2.11. Certidão dos filhos até 14 (catorze) anos;
- 8.2.12. Cartão de vacina dos filhos menores de 07 (sete) anos;
- 8.2.13. CPF dos filhos maiores de 6 anos;
- 8.2.14. Comprovante de residência;
- 8.2.15. Cartão ASTRANSP, se desejar vale transporte.

9. DO CRONOGRAMA:

Publicação do Edital: 06 de março de 2026

Período de inscrições: 06 a 12 de março de 2026

Fase I - Análise de currículo: 13 de março de 2026

Resultado Fase I: 16 de março de 2026

Interposição de recurso - Fase I: 16 e 17 de março de 2026

*Fase II - Prova: 18 de março de 2026

Resultado Fase II: 19 de março de 2026

Interposição de recurso - Fase II: 19 e 20 de março de 2026

*Fase III - Entrevista: 24 e 25 de março de 2026

Resultado Fase III: 26 de março de 2026

Interposição de recurso: 26 a 27 de março de 2025

Resultado Final: 30 de março de 2025

*Caso haja recurso dentro do prazo e deferido o resultado pode sofrer ajustes.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1. Os resultados estarão disponíveis conforme o cronograma acima pelo link: <https://www2.ufjf.br/critt/vagas-e-bolsas-do-critt/controle-de-editais-2026/>

10.2. Este edital terá validade de 12 (doze) meses, contado a partir da data de resultado final.

10.3. Os candidatos terão o prazo de 48 horas para interpor recurso, a partir da divulgação do resultado, pelo e-mail do Setor de Gestão de Pessoas do CRITT (pepsoas.critt@ufjf.br), com o assunto "Edital 003/2026".

10.3.1. Recursos encaminhados fora da data e horário estipulados não serão considerados.

10.3.2. Os recursos devem expressar clara e objetivamente as razões de inconformismo.

10.3.3 Caberá à Banca de Seleção, a ser nomeada por portaria da Pró-Reitoria de Inovação, decidir pelo deferimento ou não dos recursos apresentados pelos(as) candidatos(as). Desta decisão, não caberá novo recurso.

10.4. A critério da Pró-Reitoria de Inovação da UFJF, editais de retificação e/ou editais complementares poderão ser publicados e, a partir de sua publicação, passarão a fazer parte integrante das normas e instruções contidas neste Edital.

10.5. O(A) participante que prestar declaração falsa ou inexata em qualquer documento, ainda que verificada posteriormente, será excluído(a) do Processo Seletivo, sem exclusão das sanções cíveis e penais a que ficará sujeita.

10.6. Os dados pessoais envolvidos na confecção e necessários à execução de quaisquer atividades ligadas ao Critt serão tratados única e exclusivamente para cumprir com a finalidade a que se destinam e em respeito a toda a legislação aplicável sobre segurança da informação, privacidade e proteção de dados, inclusive, mas não se limitando à Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal n. 13.709/2018).

10.7. Os casos omissos serão julgados pela Pró-Reitoria de Inovação da UFJF, responsável por dirimir as dúvidas relacionadas a este Edital.

Fabício Pablo Virgínio de Campos
Pró-Reitor de Inovação
UFJF



Documento assinado eletronicamente por **Fabício Pablo Virgínio de Campos, Pró-Reitor(a)**, em 06/03/2026, às 13:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no Portal do SEI-UFJF (www2.ufjf.br/SEI) através do ícone Conferência de Documentos, informando o código verificador **2894460** e o código CRC **E6A478C3**.