



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

**EDITAL 022/2026 – EDITAL DE SELEÇÃO PARA PROGRAMA DE BOLSAS DE INICIAÇÃO
TECNOLÓGICA NO PROJETO DE APOIO AO SETOR DE TREINAMENTO**

O Centro Regional de Inovação e Transferência de Tecnologia (CRITT) e a Pró-Reitoria de Inovação (PROINOVA) da UFJF tornam pública a abertura de inscrições e estabelecem as normas para o processo seletivo de bolsista de Iniciação Tecnológica para atuação no setor Treinamento, em conformidade com a Resolução nº 28/2003 do Conselho Setorial de Pós-Graduação e Pesquisa (CSPP).

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente edital objetiva selecionar 01 (um/a) bolsista(s) para o apoio às atividades do setor de Treinamento e formar cadastro de reserva.

1.1.1. O setor de Treinamento do CRITT é responsável por elaborar, planejar e executar eventos de capacitação humana e profissional sendo eles: palestras, workshops e minicursos, proporcionando ao público qualificação profissional assertiva.

1.2. O processo seletivo será executado pelo setor de Gestão de Pessoas do CRITT, em conjunto com o(a) gestor(a) do setor solicitante da vaga.

1.3. A concessão da bolsa não gera vínculo empregatício de qualquer natureza com a instituição.

1.4. O prazo de validade deste processo seletivo será de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da administração.

1.5. As inscrições são gratuitas e deverão ser efetuadas única e exclusivamente por meio do formulário eletrônico cujo link está disponibilizado no item 6.1 deste edital.

1.6. A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento e a tácita aceitação de todas as normas e condições estabelecidas neste edital.

2. DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

2.1. Eventos:

2.1.1. Auxiliar na implantação e atualização de novas ferramentas e plataformas de inscrições e Marketing, tais como Sympla, Mailchimp, HubSpot, uso da IA, recursos de automação, etc.,

2.1.2. Auxiliar da divulgação dos eventos por meio da confecção de folders, convites, cartazes, mala direta – quer seja enviando correspondências físicas ou e-mails em massa personalizados - ou participando de eventos na UFJF e/ou externos;

2.1.3. Apoiar na construção e atualização das agendas usadas no Critt para eventos internos externos a UFJF;

2.1.4. Atuar listas de contatos e divulgação através de pesquisas, interações entre os setores do CRITT e articulações externas, elaborando e acompanhando postagens nas Redes Sociais.

2.1.5. Auxiliar no Planejamento, Execução e Finalização de Treinamentos na elaboração de formulários, pesquisas de satisfação, relatórios, certificados, atualização contínua de planilhas e levantamentos estatísticos;

2.1.6. Auxiliar nos Treinamentos quer seja atuando como apoio logístico, no credenciamento, administrador nos eventos online do Meet, nas gravações dos treinamentos, produção de materiais teóricos instrucionais (E-books, Apresentações Interativas, Slides com textos curtos, gráficos e imagens, enquetes e testes em tempo real e outros);

2.1.7. Auxiliar na postagem e administração de conteúdos no Google Classroom ou outras plataformas;

2.2. Rotinas administrativas:

2.2.1. Participar das reuniões internas do setor e do Critt;

2.2.2. Utilizar ferramentas do Pacote Office (Excel e Word) e do Google para desenvolvimento de ações administrativas;

2.2.3. Arquivar documentos e manter a organização dos documentos do setor.

3. DAS VAGAS

3.1. Será oferecida 01 (uma) vaga para bolsista de Iniciação Tecnológica, com cadastro de reserva, estando aptos(as) a candidatar-se os(as) alunos(as) de graduação regularmente matriculados nos cursos de Administração, Ciências Contábeis, Jornalismo ou Engenharia de Produção da Universidade Federal de Juiz de Fora.

3.2. As atividades serão desenvolvidas presencialmente no prédio do CRITT, no Campus UFJF, em Juiz de Fora - MG.

3.2.1. O CRITT situa-se na 4ª Plataforma do Setor Tecnológico (Próximo ao Instituto de Artes e Design – IAD) Campus Universitário – Bairro São Pedro.

4. DA BOLSA

4.1. A modalidade, o valor mensal da bolsa e a carga horária semanal estão estabelecidos na tabela abaixo:

MODALIDADE	VALOR (R\$)	CARGA HORÁRIA SEMANAL
INICIAÇÃO TECNOLÓGICA	700,00	20h

4.1.1. O cronograma para o cumprimento da carga horária semanal será definido em conformidade com o plano de atividades estabelecido, sob supervisão da gestão responsável.

5. DOS REQUISITOS E DAS CONDIÇÕES PARA INGRESSO

5.1. São requisitos obrigatórios para a inscrição no processo seletivo (sob pena de eliminação imediata):

5.1.1. Ter disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais (preferencialmente à tarde);

5.1.2. Estar regularmente matriculado(a) e cursando a partir do 2º período, desde que não esteja cursando os dois últimos períodos letivos da graduação.

5.2. São condições obrigatórias para a implementação da bolsa:

5.2.1. Não ser beneficiário(a) de qualquer outra bolsa, com exceção das bolsas fornecidas pela Pró-Reitoria de Assistência Estudantil (PROAE);

5.2.2. Não possuir vínculo em qualquer projeto vinculado ao SIGA;

5.2.3. Não possuir vínculo laboral de qualquer natureza.

5.3. O(A) candidato(a) que possuir algum dos vínculos mencionados nos itens 5.2.1, 5.2.2 ou 5.2.3 poderá participar normalmente do processo seletivo. Contudo, caso seja aprovado(a), deverá comprovar o desligamento de tais vínculos antes do prazo estipulado para a implementação da bolsa, sob pena de perda da vaga.

5.4. Desejável conhecimento em informática.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições estarão abertas no período de 18 a 26 de junho de 2026 às 23h59, e deverão ser feitas, exclusivamente, por meio do formulário eletrônico disponível no link: <https://forms.gle/G2ykevZzgtr3nAhL7>.

6.2. No ato da inscrição, o(a) candidato(a) deverá anexar, obrigatoriamente, os seguintes documentos em formato PDF:

6.2.1. Currículo atualizado;

6.2.2. Histórico Escolar Acadêmico atualizado;

6.2.3. Comprovante de Matrícula referente ao período vigente;

6.2.4. Comprovante de Situação Cadastral no CPF (conforme instruções do item 6.5.);

6.2.5. Certificados (caso haja);

6.3. Não serão aceitas inscrições que descumpram as exigências ou prazos contidos neste edital.

6.4. A Pró-Reitoria de Inovação não se responsabiliza por inscrições não finalizadas no prazo em decorrência de problemas técnicos, falhas de comunicação, sobrecarga do sistema ou interrupção de energia elétrica que impossibilitem a transferência de dados.

6.5. Da regularidade Cadastral do CPF:

A Consulta do documento comprobatório de consulta à qualificação cadastral do CPF junto à Receita Federal deverá ser feita por meio do link abaixo: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>

6.5.1. É de responsabilidade exclusiva do(a) estudante verificar se os seus dados cadastrados no SIGA (nome, data de nascimento e CPF) conferem exatamente com o cadastro da Receita Federal.

6.5.2. Havendo divergência nos dados do SIGA, cabe ao(à) estudante entrar em contato com a CDARA para solicitar a devida correção.

6.5.3. Havendo divergência nos dados da Receita Federal, caberá ao(à) estudante regularizar sua situação diretamente perante aquele órgão.

6.5.4. Eventuais pendências cadastrais no SIGA ou na Receita Federal impossibilitam o processamento e o pagamento mensal da bolsa, sendo obrigação do(a) bolsista manter seus dados atualizados de forma perene.

7. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

7.1. O processo de seleção será composto por 2 fases:

7.1.1. Fase I - Análise de Trajetória Acadêmica: Nesta etapa, serão analisados os seguintes critérios: experiência - 25 (vinte e cinco) pontos, certificados - 40 (quarenta) pontos e Índice de Rendimento Acadêmico (IRA) - 35 (trinta e cinco) pontos, com pontuação máxima de 100 (cem) pontos na soma dos critérios.

a) As experiências acadêmicas: projetos de extensão, iniciação científica, estágios e monitorias; ou experiências profissionais externas à universidade serão avaliadas pelo currículo anexado no formulário de inscrições. A pontuação será validada no critério de "experiência" contando 5 (cinco) pontos a cada 3 (três) meses completos.

b) Serão contabilizadas horas no certificado de atividades extracurriculares (presenciais ou remotas) como: palestras, workshops, eventos, congressos e simpósios na área de formação ou correlatas. Para a pontuação, a cada 5 horas (completas) corresponderá a 4 (quatro) pontos. A data de referência contará a partir do primeiro semestre de matrícula regular no curso até a data de lançamento deste edital.

c) O IRA será avaliado em referência ao IRA médio do curso de graduação do(a) candidato(a) através do Histórico Escolar Acadêmico.

7.1.2. Fase II - Entrevista: Esta etapa será conduzida por um representante do setor de Gestão de Pessoas em conjunto com a gestora responsável pelo setor da vaga. O objetivo é avaliar as competências comportamentais (*soft skills*) e as técnicas (*hard skills*), sendo definidos 5 (cinco) critérios: conhecimento técnico, resolução de problemas, comunicação e persuasão, trabalho em equipe e experiências.

a) Cada critério valerá 20 (vinte) pontos, e adotar-se-á uma escala tipo *Likert* de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, com intervalos de 5 (cinco) pontos. A soma de cada critério comporá a nota de cada avaliador, com pontuação máxima de 100 (cem) pontos;

b) A entrevista ocorrerá de forma presencial*;

c) A nota final será composta pela média das notas dos avaliadores.

*Por motivos de força maior, esta etapa poderá ocorrer de forma online.

7.2. Classificação e Eliminação:

7.2.1. Todas as etapas do processo seletivo serão classificatórias e eliminatórias.

7.2.2. Os(As) candidatos(as) que não obtiverem pontuação igual ou superior a 40 (quarenta) pontos na Fase I - Análise de Trajetória Acadêmica serão eliminados(as) do processo seletivo.

7.2.3. Os(As) candidatos(as) que não obtiverem pontuação igual ou superior a 60 (sessenta) pontos na Fase II - Entrevista serão eliminados(as) do processo seletivo.

7.3. Comunicação e Instrução

7.3.1. A comunicação dos resultados e das instruções de cada fase será realizada via e-mail cadastrado no momento da inscrição.

7.3.2. Caso a entrevista seja realizada em ambiente virtual, será encaminhado um e-mail com as instruções e o link da plataforma para a realização da entrevista.

7.4. A ordem de divulgação do resultado final dos(as) classificados(as) obedecerá ao critério de maior pontuação na Fase II - Entrevista (item 7.1.2).

7.5. Em caso de empate na nota da Fase II - Entrevista, o desempate será realizado observando-se os seguintes critérios, na respectiva ordem de preferência:

7.5.1. Maior pontuação no critério de "Certificados" (Fase I);

7.5.2. Maior pontuação no critério de "Experiência" (Fase I);

7.5.3. Maior Índice de Rendimento Acadêmico (IRA) (Fase I);

7.5.4. Maior idade.

7.6. Será formado cadastro de reserva para as vagas que porventura surjam durante o período de vigência deste edital, respeitada a ordem de classificação.

7.7. O resultado final da seleção será divulgado no site do CRITT - <https://www2.ufjf.br/critt/2025/09/08/resultados-de-selecao/>

8. DO CRONOGRAMA

DESCRIÇÃO	DATA
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	18 de junho de 2026
PERÍODOS DE INSCRIÇÕES	18 a 26 de junho de 2026
FASE I - ANÁLISE DE TRAJETÓRIA ACADÊMICA	29 de junho de 2026
RESULTADO PARCIAL FASE I*	30 de junho de 2026
RECURSO FASE I	01 de julho de 2026
FASE II - ENTREVISTA	02 de julho de 2026
RESULTADO PARCIAL FASE II**	03 de julho de 2026
RECURSO FASE II	06 de julho de 2026
RESULTADO FINAL*	07 de julho de 2026

*De acordo com o item 9.2. em caso de recurso dentro do prazo e deferido o resultado pode sofrer ajustes.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

- 9.2. Os candidatos terão o prazo de 24 horas úteis para interpor recurso, a partir da divulgação do resultado de cada fase, via e-mail do Setor de Gestão de Pessoas do CRITT (peessoas.critt@ufjf.br), com o assunto "RECURSO - EDITAL 022/2026 - TREINAMENTO".
- 9.3. Os recursos encaminhados fora da data e horário estipulados não serão considerados.
- 9.4. Os recursos devem expressar clara e objetivamente as razões de inconformismo.
- 9.5. Caberá ao setor de Gestão de Pessoas decidir pelo deferimento ou não dos recursos apresentados pelos(as) candidatos(as). Desta decisão, não caberá novo recurso.
- 9.6. 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.
- 9.7. 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.
- 9.8. Os dados pessoais coletados para as atividades do CRITT serão tratados exclusivamente para as finalidades previstas, em conformidade com a legislação de segurança da informação e proteção de dados, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).
- 9.9. Os casos omissos serão julgados pela Pró-Reitoria de Inovação da UFJF, responsável por dirimir as dúvidas relacionadas a este Edital.

Juiz de Fora, 18 de junho de 2026.

Fabrizio Pablo Virgínio de Campos

Pró-Reitor de Inovação/Critt



Documento assinado eletronicamente por **Fabrizio Pablo Virgínio de Campos, Pró-Reitor(a)**, em 18/06/2026, às 10:34, 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 **3020263** e o código CRC **17377043**.