



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

**EDITAL Nº 020/2026 – EDITAL DE SELEÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA O  
PROJETO DE OPERACIONALIZAÇÃO DO PARQUE CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DE JUIZ  
DE FORA E REGIÃO - PCTJFR**

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 celetista no projeto de “Operacionalização do Parque Científico e Tecnológico de Juiz de Fora e região para desenvolvimento tecnológico e econômico da Mata Mineira” para atuação ao apoio das atividades de Pré-Incubação, em conformidade com o Convênio Finep: nº 01.22.0374.00.

## **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O presente edital objetiva selecionar 01 (um/a) 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 “Operacionalização do Parque Científico e Tecnológico de Juiz de Fora e região para Desenvolvimento Tecnológico e Econômico da Mata Mineira” - 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). O(A) contratado(a) apoiará às atividades de Pré-Incubação atuando como “Assistente Pré-Incubação”.

1.2. Para avaliação do processo de seleção a PROINOVA indicará uma banca de avaliação, composta por 3 (três) servidores da UFJF. A banca avaliadora terá a atribuição de atuar em todas as fases previstas neste edital, garantindo a lisura, transparência e imparcialidade de todo o processo seletivo.

1.3. 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.

1.4. 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.

1.5. 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. Gestão e Execução de Programas: Planejar, organizar, executar e acompanhar os programas de pré-incubação (como *Speed Lab*, *AdasTech*, *Speed Plan* e oficinas de ideação/modelagem de negócios), bem como ações de sensibilização ao empreendedorismo (palestras, visitas técnicas, oficinas e *workshops*);
- 2.2. Operação Logística e Mobilização: Realizar a mobilização de público, gestão de inscrições, organização logística e o acompanhamento contínuo dos participantes antes e durante os eventos;
- 2.3. Avaliação e Monitoramento: Analisar propostas de novos negócios quanto à elegibilidade e aderência aos programas, além de monitorar a evolução das equipes empreendedoras e o cumprimento de suas atividades e cronogramas;
- 2.4. Suporte a Eventos e Mentorias: Prestar suporte técnico-operacional aos gestores da incubadora e apoiar a realização de mentorias, bancas, *pitches*, apresentações e demais eventos da área de pré-incubação;
- 2.5. Rotinas Administrativas e Indicadores: Elaborar relatórios técnicos, pareceres, análises e documentos de acompanhamento, além de organizar, sistematizar dados e indicadores dos programas e apoiar a elaboração de editais e chamadas presenciais;
- 2.6. Articulação e Apoio Geral: Apoiar a articulação entre os atores do ecossistema de inovação (empreendedores, mentores, pesquisadores e empresas) e desenvolver outras atividades operacionais correlatas à área de pré-incubação.

### 3. DAS VAGAS

- 3.1. Será oferecida 01 (uma) vaga para celetista, com cadastro de reserva, estando aptos(as) a candidatar-se os(as) profissionais graduados(as) nos cursos de Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Engenharias.
- 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.
- 3.3. O(A) profissional selecionado(a) deverá cumprir uma jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

### 4. DA REMUNERAÇÃO E DOS 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 (hum mil duzentos e quatro reais), vale-transporte, plano de saúde, plano odontológico.

### 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 40 (quarenta) horas semanais.

5.1.2. Ter currículo atualizado na Plataforma Lattes.

5.1.3. Não ter vínculo empregatício no momento da contratação.

5.1.4. Ter diploma de graduação nos cursos de Administração, Ciências Econômicas ou Engenharias.

5.1.5. Experiência de 6 meses em atividades relacionadas à área de formação.

5.2. O(A) candidato(a) que possuir algum vínculo empregatício, referido no item 5.1.3, poderá participar normalmente do processo seletivo. Contudo, caso seja aprovado(a), deverá comprovar o desligamento de suas atividades antes do prazo estipulado para a contratação, sob pena de perda da vaga.

5.3. Das competências:

5.3.1. Técnicas (*hard skills*):

- a) Conhecimento em empreendedorismo, startups e ecossistemas de inovação.
- b) Domínio de metodologias de ideação, modelagem e validação de negócios (Canvas, Lean Startup, Design Thinking).
- c) Análise de propostas de negócios inovadores e acompanhamento de equipes empreendedoras.
- d) Planejamento e execução de programas, oficinas, palestras, workshops e eventos de pré-incubação.
- e) Elaboração de relatórios técnicos, análises, pareceres e monitoramento de indicadores.
- f) Organização e acompanhamento de processos seletivos e editais.
- g) Conhecimento em gestão de projetos e ferramentas de produtividade (planilhas, apresentações e sistemas de acompanhamento).
- h) Capacidade de articulação com empreendedores, mentores e atores do ecossistema de inovação.

5.3.2. Comportamentais (*soft skills*):

- a) Comunicação interpessoal e boa comunicação oral e escrita.
- b) Organização e planejamento.
- c) Proatividade e capacidade de execução.
- d) Relacionamento interpessoal e trabalho em equipe.
- e) Capacidade analítica e resolução de problemas.
- f) Adaptabilidade e flexibilidade.
- g) Facilitação de grupos e condução de oficinas.
- h) Perfil colaborativo e orientado a resultados.
- i) Criatividade e pensamento inovador.
- j) Gestão do tempo e capacidade de priorização.

## 6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições estarão abertas no período de 08 a 15 de junho de 2026 às 23h59, e deverão ser feitas, exclusivamente, por meio do formulário eletrônico disponível no link: <https://forms.gle/JPwQGBX7VWPouRDJ9>:

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

6.2.1. Currículo na plataforma Lattes atualizado (<https://lattes.cnpq.br/>);

6.2.2. Diploma de graduação;

6.2.3. Comprovante de Experiência Profissional;

6.2.4. Certificado de pós-graduação (caso haja);

6.2.5. Certificados de cursos complementares (caso haja).

6.3. As orientações para envio das documentações se encontram no Anexo II deste edital.

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

6.5. 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.

## 7. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

7.1. O processo de seleção será composto por 3 (três) fases:

7.1.1. Fase I - Análise Curricular: Nesta etapa, serão analisados os seguintes critérios: Bloco 1 - Formação Acadêmica; Bloco 2 - Experiência Profissional; Bloco 3 - Cursos Complementares.

a) As descrições, critérios e valores de cada bloco estão presentes no Anexo 1 - Barema Curricular.

B) A pontuação máxima, soma das notas de todos os blocos, será de 100 (cem) pontos.

7.1.2. Fase II - Prova: Esta etapa visa avaliar os conhecimentos teóricos-práticos acerca das atividades previstas na cláusula 2 e será composta por 4 (quatro) questões escritas.

a) A prova será realizada de forma presencial.

b) Não poderão ser utilizados equipamentos e dispositivos, como: computador, celular, internet ou quaisquer outros dispositivos eletrônicos (sob pena de desclassificação do processo seletivo).

c) Os(As) participantes terão 2h para a realização da prova, sendo vedado o acréscimo de tempo para finalizar a prova.

d) A pontuação máxima será 100 (cem) pontos.

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

7.1.3. Fase III - Entrevista: Esta etapa será conduzida pelos 3 (três) avaliadores da banca deste processo seletivo. 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) A entrevista será realizada de forma presencial\*.
- b) 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.
- 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 15 (quinze) pontos na Fase I - Análise Curricular serão eliminados(as) do processo seletivo.

7.2.3. Os(As) candidatos(as) que não obtiverem pontuação igual ou superior a 70 (setenta) pontos na Fase II - Prova serão eliminados(as) do processo seletivo.

7.2.4. Os(As) candidatos(as) que não obtiverem pontuação igual ou superior a 70 (setenta) pontos na Fase III - 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. Todas as etapas deste edital foram desenvolvidas e serão avaliadas pela Banca de Seleção nomeada.

7.5. A ordem de divulgação do resultado final dos(as) classificados(as) obedecerá ao critério de maior pontuação na Fase III - Entrevista (item 7.1.3).

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

- 7.6.1. Maior nota na Fase II - Prova;
- 7.6.2. Maior nota no critério de "Experiência" (Fase I);
- 7.6.3. Maior titulação (Fase I);
- 7.6.4. Maior idade.

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

7.8. 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	08 de junho de 2026
PERÍODOS DE INSCRIÇÕES	08 a 15 de junho de 2026
FASE I - ANÁLISE CURRICULAR	16 de junho de 2026
RESULTADO PARCIAL FASE I*	17 de junho de 2026
RECURSOS FASE I	18 de junho de 2026
FASE II - PROVA	19 de junho de 2026
RESULTADO PARCIAL FASE II*	22 de junho de 2026
RECURSOS FASE II	23 de junho de 2026
FASE III - ENTREVISTA	24 de junho de 2026
RESULTADO PARCIAL FASE III*	25 de junho de 2026
RECURSO FASE III	26 de junho de 2026
RESULTADO FINAL*	30 de junho de 2026

\*De acordo com o item 10.2. em caso de recurso dentro do prazo e deferido o resultado pode sofrer ajustes.

## 9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. 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.

9.2. O contrato de trabalho será por prazo determinado e terá duração de 12 (doze) meses com possibilidade de prorrogação ao final do período de acordo com a disponibilidade orçamentária e desempenho do(a) colaborador(a).

9.3. Após a divulgação do resultado final, o(a) candidato(a) selecionado(a) para a vaga será convocado(a) pela Fundação de Apoio e Desenvolvimento ao Ensino, Pesquisa e Extensão (FADEPE) e deverá apresentar as seguintes documentações, em formato digital:

- 9.3.1. Carteira de trabalho original;
- 9.3.2. 1 (uma) foto 3x4;
- 9.3.3. Carteira de identidade;
- 9.3.4. CPF;
- 9.3.5. Título de eleitor;
- 9.3.6. Certificado de reservista (se homem);
- 9.3.7. Cadastro no PIS/PASEP ou inscrição no INSS;
- 9.3.8. Diploma de escolaridade;
- 9.3.9. Certidão de nascimento (se solteiro);
- 9.3.10. Certidão de casamento (se casado);
- 9.3.11. Certidão dos filhos até 14 (catorze) anos;
- 9.3.12. Cartão de vacina dos filhos menores de 7 (sete) anos;

- 9.3.13. CPF dos filhos maiores de 6 (seis) anos;
- 9.3.14. Comprovante de residência;
- 9.3.15. Cartão ASTRANSP, se desejar vale transporte.

## 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. 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 (pessoas.critt@ufjf.br), com o assunto "RECURSO - EDITAL 020/2026 - ASSISTENTE PRÉ-INCUBAÇÃO".
- 10.3. Os recursos encaminhados fora da data e horário estipulados não serão considerados.
- 10.4. Os recursos devem expressar clara e objetivamente as razões de inconformismo.
- 10.5. Caberá à Banca de Seleção decidir pelo deferimento ou não dos recursos apresentados pelos(as) candidatos(as). Desta decisão, não caberá novo recurso.
- 10.6. 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.
- 10.7. 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.
- 10.8. 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).
- 10.9. Os casos omissos serão julgados pela Pró-Reitoria de Inovação da UFJF, responsável por dirimir as dúvidas relacionadas a este Edital.
- 10.10. O presente edital rege-se segundo às normas da Financiadora de Estudos e Projetos (FINEP).

**Juiz de Fora, 08 de junho de 2026.**

**Fabrizio Pablo Virgínio de Campos**

**Pró-Reitor de Inovação/Critt**

**Anexo I do Edital nº 020/2026 - BAREMA CURRICULAR****BLOCO 1:**

<b>1. FORMAÇÃO ACADÊMICA</b>			
<b>Item</b>	<b>Critério</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Máximo</b>
A	Doutorado na área exigida para o cargo	15	15
B	Mestrado na área exigida para o cargo	10	10
C	Especialização lato sensu (mín. 360h) na área exigida para o cargo	5	5
		Pontuação máxima do bloco	15

**BLOCO 2:**

<b>2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>			
<b>Item</b>	<b>Critério</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Máximo</b>
D	Experiência profissional na área do cargo (por ano completo)	5	35
E	Experiência profissional em ambientes promotores de inovação (por ano completo)	10	30
		Pontuação máxima do bloco	65

**BLOCO 3:**

<b>3. CURSOS COMPLEMENTARES</b>			
<b>Item</b>	<b>Critério</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Máximo</b>
F	Cursos na área do cargo com carga mínima de 20 horas (últimos 3 anos até a data de lançamento deste edital)	5	20
		Pontuação máxima do bloco	20

<b>TOTAL GERAL</b>	<b>100</b>
------------------------	------------

### **Orientações para apresentação de documentação:**

- 

#### **Comprovação Bloco 1 - Formação Acadêmica**

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.

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.

Não serão aceitos comprovação de Formação acadêmica que não estejam na área exigida para o cargo Administração, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas ou Engenharias;

- 

#### **Comprovação Bloco 2 - Experiência Profissional**

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.

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.

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.

\*Ambientes Promotores de Inovação: "ambientes promotores da inovação - espaços propícios à inovação e ao empreendedorismo, que constituem ambientes característicos da economia baseada no conhecimento, articulam as empresas, os diferentes níveis de governo, as Instituições Científicas, Tecnológicas e de Inovação - ICTs, as agências de fomento ou organizações da sociedade civil, e envolvem os ecossistemas de inovação e os mecanismos de geração de empreendimentos". (MCTI - Portaria MCTIC nº 6.762, de 17.12.2019, Definição de Ambientes Promotores de Inovação - Capítulo I - Disposições Preliminares, Art. 2º. Disponível em:

[https://antigo.mctic.gov.br/mctic/opencms/legislacao/portarias/Portaria\\_MCTIC\\_n\\_6762\\_de\\_17122019.html](https://antigo.mctic.gov.br/mctic/opencms/legislacao/portarias/Portaria_MCTIC_n_6762_de_17122019.html).

### Comprovação Bloco 3 - Cursos Complementares

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.



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio Pablo Virginio de Campos, Pró-Reitor(a)**, em 08/06/2026, às 17:27, 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-Uffj ([www2.uffj.br/SEI](http://www2.uffj.br/SEI)) através do ícone Conferência de Documentos, informando o código verificador **3009744** e o código CRC **DD058051**.