



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

**TÍTULO DO PROJETO**

**SUORTE ÀS ATIVIDADES DE AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL DA UFJF**

A **Diretoria de Avaliação Institucional** faz público o processo de seleção para o **Programa de Treinamento Profissional de Gestão – TPG** no projeto acima indicado, para o preenchimento de 01 vaga para **bolsista** e 01 vaga para **voluntário(a)**, de acordo com a Resolução nº 028/2019 do Conselho Setorial de Graduação, **com início em agosto de 2021 no campus Sede**.

**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(a) bolsista. O pagamento de cada mês será proporcional à frequência apurada pelo(a) orientador(a) 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(a) orientador(a) 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(a) orientador(a). 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(as).

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(a) 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(a) bolsista ou voluntário(a) 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(a) orientador(a).

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(As) bolsistas e voluntários(as) somente serão incluídos(as) 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(a) orientador(a) e será determinada pela Gerência de Bolsas da Graduação após recebimento do Termo de Desligamento/Desistência do Bolsista, devidamente assinado pelo(a) orientador(a) 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(das) bolsistas presentes (que participaram do processo seletivo) a qual poderá ser digitada pelo(a) orientador(a).

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

- Apoio administrativo no tocante à atualização de informações em sites e redes sociais, levantamento de dados institucionais, acompanhamento de atualizações relacionadas à avaliação fornecidas pelo INEP, apoio ao setor durante as visitas de avaliadores do INEP aos cursos da UFJF;

- Apoio na aplicação de questionários de avaliação;

- Acompanhamento de reuniões e apoio às atividades da Comissão Própria de Avaliação (CPA);

- Demais atividades relacionadas ao setor.

### **4 INSCRIÇÃO**

4.1- Poderão inscrever-se candidatos(as) que atenderem aos seguintes critérios:

4.1.1 - ser discente do 2º ao 6º período de qualquer curso de graduação da UFJF, *campus* Juiz de Fora;

4.1.2 - ter disponibilidade de 12 horas semanais;

4.1.3 - apresentar Histórico Escolar (arquivo em formato **.pdf** emitido pelo SIGA com IRA acima de 70,0);

4.1.4 - apresentar Currículo (arquivo em pdf);

4.1.5 - ter conhecimento em ferramentas de edição de textos, imagens, vídeos e planilhas, atualização de sites



(estilo *Wordpress*), boa redação e comunicação.

4.1.6 - atender às normas estabelecidas no **Art. 38 da Resolução 028/2019**.

**4.2 - Para inscrever-se, o(a) estudante interessado(a) deverá preencher o Formulário eletrônico disponível no site [www.ufjf.br/diavi](http://www.ufjf.br/diavi) no período de inscrição estabelecido no item 6 deste Edital. É fundamental anexar, ao formulário, Histórico escolar (emitido pelo SIGA) e Currículo.**

4.3 - O Edital de seleção e as informações sobre as demais etapas do processo ficarão disponíveis no site da Diretoria de Avaliação Institucional ([www.ufjf.br/diavi](http://www.ufjf.br/diavi)) e no Portal do Estudante da UFJF.

## **5 PROCESSO DE SELEÇÃO**

O processo de seleção dos(as) discentes é de responsabilidade do(a) orientador(a) em observância ao art.39 da Resolução 028/2019.

5.1 - A seleção constará de três etapas:

**5.1.1 - Análise do Histórico e Currículo que serão enviados através do formulário eletrônico de inscrição. Serão selecionados(as) 10 (dez) candidatos(as) com melhor pontuação, conforme critérios estabelecidos pela Diretoria de Avaliação Institucional;**

**5.1.2 - Prova escrita assíncrona versando sobre avaliação institucional a ser aplicada como atividade em uma sala do Google Sala de Aula. Serão selecionados(as) candidatos(as) que obtiverem a nota mínima 7,0 na prova;**

**5.1.3 - Entrevistas individuais via *Google Meet*.**

**OBS.: Discentes que forem eliminados na etapa descrita no item 5.1.2 serão removidos da sala virtual criada para a presente seleção tão logo seja divulgado o resultado da referida etapa.**

5.2 - Critérios de desempate: IRA, disponibilidade de horário antiguidade na UFJF, avaliação do Currículo.

5.3 Observações: A comunicação com os(as) candidatos(as) será feita por mensagens enviadas aos e-mails institucionais informados no formulário de inscrição e, a partir da etapa descrita no item 5.1.2, também pelo Mural do Google Sala de Aula.

Os resultados de todas as etapas serão publicados no site do setor: [www.ufjf.br/diavi](http://www.ufjf.br/diavi).

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

### **INSCRIÇÃO:**

PERÍODO:

De 8h do dia 1º de julho de 2021 às 21h do dia 9 de julho de 2021.

LOCAL:

Formulário eletrônico disponível no site do setor: [www.ufjf.br/diavi](http://www.ufjf.br/diavi)

### **DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DE ANÁLISE DE CURRÍCULO, HISTÓRICO E CHAMADA PARA A PROVA:**

DATA/HORÁRIO:

Terça-feira, 13 de julho de 2021, a partir das 9h.

LOCAL:

Site do setor: [www.ufjf.br/diavi](http://www.ufjf.br/diavi).

### **PROVA:**

DATA/HORÁRIO:

De 8h do dia 15 de julho de 2021 até às 8h do dia 16 de julho de 2021 (assíncrona).

LOCAL:

Google Sala de Aula

### **DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DA PROVA E AGENDAMENTO DA ENTREVISTA:**

DATA/HORÁRIO:

Segunda-feira, 19 de julho de 2021, a partir das 17h.



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

LOCAL:

**ENTREVISTA:**

DATA/HORÁRIO:

LOCAL:

**DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS DA SELEÇÃO:**

DATA/HORÁRIO:

LOCAL:

Juiz de Fora, 28 de junho de 2021.

---

Orientador(a)