



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ

EDITAL 007/2020 – REITORIA / UFJ

A Chefia de Gabinete da Reitoria da Universidade Federal de Jataí, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização do processo de seleção de bolsistas extensionistas, para atuação no projeto de extensão “Efetivando a emancipação da UFJ”, de acordo com a resolução CONSUNI-UFJ 03/2017, de 27 de janeiro de 2017.

1. Das vagas

Serão selecionados **05 bolsistas** de extensão, para desenvolverem suas atividades na REITORIA-UFJ, conforme descrito a seguir:

| Código | Quantidade de vagas | Requisitos básicos de escolaridade | Atividades a serem realizadas |
|--|----------------------------|--|---|
| 001 Chefia de Gabinete | 02 | Graduação em Administração, Direito ou Secretariado Executivo e/ou experiência comprovada na área de, no mínimo, 2 anos. | <ul style="list-style-type: none">– Apoiar a Reitoria e Chefia de Gabinete na realização de tarefas inerentes ao processo de consolidação da emancipação da UFJ, quais sejam:– Apoio na elaboração de planilhas, digitação de documentos, construção de relatórios, levantamento de dados, organização de documentos e arquivo;– Auxiliar a na elaboração de despachos, e-mails e ofícios.– Auxiliar nas reuniões dos órgãos colegiados;– Colaborar com as atividades administrativas. |
| 002 Coordenação De Assuntos Administrativos | 01 | Graduação em Direito | <ul style="list-style-type: none">– Assessorar a Coordenação de Assuntos Administrativos, notadamente, na análise de processos administrativos encaminhados ao Gabinete da Reitoria para as devidas providências;– Analisar e elaborar minutas de atos normativos administrativos de competência da Reitoria;– Planejar e executar ações estratégicas para prevenção dos conflitos no âmbito da Administração Pública; e– Participar das atividades do plano de ação para instituir a Câmara de Prevenção e Resolução Administrativa de Conflitos (CPRAC) no âmbito da Coordenação de Assuntos Administrativos da UFJ. |

| | | | |
|--|------------------|--|---|
| <p>003</p> <p>Secretaria de Planejamento</p> | <p>01</p> | <p>Curso superior em Administração, Economia, Contabilidade, Gestão Pública ou Ciência da Computação</p> | <ul style="list-style-type: none"> – Subsidiar a reitoria na construção do estatuto e regimento; – Fortalecer o processo de comunicação e entrosamento entre os diversos organismos que atuam na universidade; – Mapear processos visando a diminuição de sobreposição de atividades/retrabalho; – Implementar a rotina de monitoramento, controle e avaliação das metas e objetivos estabelecidos coletivamente na universidade; – Incorporar as avaliações institucionais ao planejamento institucional como estratégia de apoio para tomada de decisão e de melhora na prestação do atendimento à comunidade; – Fomentar ações articuladas entre os diversos setores da UFJ; – Elaborar relatórios de gestão, em conjunto com as demais áreas, para balizar e orientar a tomada de decisão pela gestão. |
| <p>004</p> <p>Pró-Reitoria de Extensão e Cultura</p> | <p>01</p> | <p>Curso Superior em Ciências da Computação ou Administração ou áreas afins.</p> | <p>Atendimento à comunidade interna e externa, apoio às ações de extensão e cultura promovidos pela pró-reitoria, de forma a contribuir com a formação do bolsista.</p> |

2. Dos requisitos

Os candidatos interessados em atuar como bolsistas na REITORIA deverão atender os seguintes requisitos:

2.1 Dispor de 40 (quarenta) horas semanais para dedicar-se as atividades a serem desenvolvidas durante os meses de vigência do projeto.

2.2 Ter disponibilidade para exercer as atividades no período indicado pela REITORIA.

2.3 Os candidatos deverão, no ato da inscrição, comprovar o atendimento aos requisitos básicos de escolaridade especificados no item 1 deste edital

3. Da bolsa

A bolsa terá carga horária de quarenta horas semanais, a serem cumpridas de segunda a sexta-feira, com duração de sete meses, sendo passível de renovação, com remuneração de R\$ 2.000,00 (dois mil reais)

4. Das inscrições

4.1 As inscrições serão realizadas de **19/06/2020 a 23/06/2020**.

4.2 A inscrição será realizada exclusivamente através do e-mail secretariaexecutiva.jatai@ufg.br, devendo constar no campo assunto “SELEÇÃO DE BOLSISTAS”.

4.3 No ato da inscrição o candidato deverá:

- a) Informar o nome completo, número do CPF, endereço, e-mail e telefones para contato.
- b) Anexar o comprovante de escolaridade e o de experiência, conforme item 2.1 deste edital.
- c) Anexar o Currículo Vitae.

4.4 A homologação da inscrição será enviada pelo e-mail informado no ato da inscrição.

4.5 A UFJ não se responsabilizará por solicitação de inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas e congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores técnicos que impossibilitarem a transferência dos dados, nem por falhas de impressão de documentos, salvo quando a causa de tais fatos tenha origem na UFJ.

4.6 O candidato será responsável pelas informações prestadas no ato da inscrição, dispendo a UFJ do direito de excluir do processo seletivo, a qualquer momento, aquele que não fornecer as informações de forma completa ou fornecer dados comprovadamente inverídicos.

4.7 Não será cobrada taxa de inscrição.

5. Da seleção e resultados

5.1 A seleção será realizada por comissão designada pela Chefia de Gabinete da Reitoria, em etapa única, Eliminatória e Classificatória, por meio de uma **entrevista**, em que serão avaliados os critérios que incluem: Experiências acadêmicas, extracurriculares e profissionais; Formação complementar: participação em cursos, treinamentos, oficinas, organização de eventos etc; Perfil do candidato e adequação à vaga.

5.2 Cada candidato será avaliado por dois membros da banca, sendo atribuída uma nota individual por membro, a nota final será a média simples entre as notas atribuídas pelos avaliadores, sendo 6,0 a nota de corte desta seleção.

5.3 Os candidatos serão comunicados por e-mail no dia **25/06/2020** com informações sobre o dia e horário de sua entrevista, que serão realizadas no dia **26/06/2020**.

5.4 Serão classificados até 05 (cinco) vezes o número de vagas de acordo com a pontuação obtida,

5.5 Os candidatos classificados em posição acima do número de vagas formarão a lista do Cadastro de Reserva.

5.6 O resultado final com os nomes dos selecionados dentro das vagas e para o Cadastro de Reserva será publicado no portal eletrônico da UFJ, no dia **29/06/2020**, no endereço www.portaluufj.jatai.ufg.br.

6. Da convocação e contratação

O candidato aprovado e classificado dentro da vaga ofertada no processo seletivo será convocado para:

6.1 entregar cópia dos seguintes documentos, com apresentação dos originais:

- a.) documento de identidade (RG ou outro documento expedido por órgão público que, por lei federal, vale como identidade) e CPF;
- b) comprovante de endereço atualizado (emitido nos últimos três meses);

c) documentação comprobatória dos requisitos mínimos para a candidatura à respectiva função, descritos no item 2.3;

d) preencher e assinar a Ficha de Cadastramento/Termo de Compromisso.

6.2 O descumprimento ao item 6.1 implicará na desistência da vaga e na convocação do próximo candidato aprovado.

7. Dos recursos

7.1 As interposições de recursos referentes ao resultado do processo seletivo poderão ser formalizadas via e-mail secretariaexecutiva.jatai@ufg.br, obrigatoriamente com o título RECURSO e nome completo do candidato na assinatura, nas 24 horas seguintes à proclamação do ato de que se pretende recorrer.

7.2 Os recursos serão julgados no prazo de até 48 horas após a sua interposição e respondidos via e-mail.

7.3 Serão preliminarmente indeferidos os recursos cujo teor desprezite a universidade, seus servidores ou a Comissão de Seleção.

8. Das disposições gerais

8.1 A aprovação e classificação no processo seletivo não são garantias de convocação e contratação, sendo que a contratação do candidato classificado dentro da vaga disponível está condicionada à liberação de recursos financeiros.

8.2 Os candidatos aprovados e não classificados para a vaga poderão ser convocados pela UFJ, por e-mail e/ou telefone, seguindo a ordem de classificação e respeitando o período de validade deste processo seletivo.

8.3 O processo seletivo de que trata o presente edital terá validade de um ano, prorrogável por igual período, contados a partir da publicação do resultado final da seleção.

8.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Chefia de Gabinete da Reitoria.

Jataí, 18 de Junho de 2020.


Marinalva de Oliveira Teixeira

Chefe de Gabinete

Universidade Federal de Jataí