



**EDITAL AGIR N° 05/2020**

**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
PROGRAMA DE APOIO ACADÊMICO-ADMINISTRATIVO – PROPPI - 2020**

**CHAMADA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ALUNOS DE  
PÓS-GRADUAÇÃO PARA AGIR NOVA FRIBURGO**

A Agência de Inovação - AGIR - vinculada à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação – PROPPI - torna público a chamada de processo seletivo simplificado para alunos de pós-graduação para a concessão de bolsas de Apoio Acadêmico-Administrativo AGIR/PROPPI.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- A Chamada de Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de estudantes devidamente matriculados e frequentes nos cursos de Pós-graduação da UFF em Nova Friburgo para ocupar 1 (uma) vaga de Apoio Acadêmico-administrativo.
- A jornada de atividades de bolsistas de apoio acadêmico-administrativo no será de 4 (quatro) horas diárias /20 (vinte) horas semanais flexíveis.
- O valor da bolsa será de R\$ 800,00 Reais para estudantes de pós-graduação.

**1.1 VIGÊNCIA DA BOLSA**

- A bolsa vigorará enquanto o estudante permanecer com matrícula e frequência no curso, podendo ainda ser cessada a qualquer momento, a pedido, por ambas as partes.

**2. DA ELEGIBILIDADE**

Poderão se inscrever no processo seletivo os candidatos regularmente matriculados em qualquer um dos programas de pós-graduação stricto sensu das unidades da UFF em Nova Friburgo.

**2.1 Dos Pré-requisitos exigidos**

**2.1.1.** Para concorrer à vaga o candidato deverá ter experiência em ferramentas computacionais para elaboração de textos, planilhas e demais aplicativos disponíveis para as atividades administrativas descritas no Anexo 1.

**2.1.2.** O bolsista do Programa de Apoio Acadêmico-administrativo não poderá usufruir, cumulativamente, de outro tipo de benefício

financeiro concedido pela UFF ou outro órgão público, com exceção de bolsa/auxílio que não exija contrapartida de atividade acadêmica.

**2.1.3** Para o preenchimento da vaga é desejável, mas não mandatório, que o candidato tenha experiência prévia em projetos ou atividades de inovação.

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

**3.1.** O Período de Inscrição será de 29 de setembro de 2020 até as 23:00 horas (horário de Brasília) do 16 de outubro de 2020.

**3.2.** Documentos necessários para realizar a inscrição:

- Dados pessoais solicitados no próprio [link](https://forms.gle/y6QPmaqjU4Yc9hLs8) <https://forms.gle/y6QPmaqjU4Yc9hLs8>.
- Documento de identidade com foto
- Histórico escolar recente dos cursos de graduação e pós-graduação;
- Currículo resumido a partir da Plataforma Lattes

**3.3** Para efetuar a inscrição o estudante deverá anexar os documentos indicados no **Item 3.2** no formulário contido no link <https://forms.gle/y6QPmaqjU4Yc9hLs8>.

**3.4** Não serão aceitas inscrições fora do prazo nem por correspondência ou e-mail.

### **4. DA SELEÇÃO**

**4.1.** A seleção será realizada através de análise de currículo, de histórico escolar e de entrevista por meio virtual.

**4.2.** Os candidatos serão avisados por e-mail quanto ao horário da entrevista e o link, a se realizar no período de 19 a 23 de outubro de 2020.

**4.3.** Período para Recursos de 26 a 28 de outubro de 2020.

**4.4.** Para cada vaga haverá classificação e com a eventual desistência do/da(s) escolhido/a(s) os outros aprovados serão chamados na ordem de classificação.

### **5. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

**5.1.** Pontuação atribuída a cada critério de seleção:

<b>SIGLA</b>	<b>ETAPA</b>	<b>PONTOS</b>
AHE	Análise de Histórico Escolar	0 (zero) até 2 (dois)

ACL	Análise de Currículo Lattes	0 (zero) até 4 (quatro)
AEN	Entrevista	0 (zero) até 4 (quatro)

ACE + ACL + AEN = Nota Final

**5.2.** Nota final mínima para aprovação: 6 (seis)

**5.3.** Critérios de classificação e desempate:

- 1º Maior nota na entrevista;
- 2º Maior nota no currículo Lattes
- 3º Maior nota no histórico escolar

## **6. DO RESULTADO**

**6.1.** O resultado final será divulgado no dia 30 de outubro de 2020.

## **7. DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO**

**7.1.** O candidato selecionado receberá por e-mail para preenchimento e assinatura os seguintes documentos:

- a) Termo de Compromisso e
- b) Plano de Atividades

## **8. DO CRONOGRAMA**

<b>AÇÕES</b>	<b>PERÍODO</b>
Realização das Inscrições	01/10 a 16/10/2020
Realização da Entrevista	19/10 a 23/10/2020
Divulgação do Resultado Preliminar	26/10/2020
Período de Recursos	26 a 28/10/2020
Resultado Final	30/10/2020
Início das atividades	03/11/2020

## **9 . DISPOSIÇÕES FINAIS**

- A manutenção deste edital, incluindo a continuidade no pagamento das bolsas aos selecionados, fica condicionada a dotação orçamentária.
- O presente edital está disponível ao público nas páginas eletrônicas:

[www.agir.uff.br/](http://www.agir.uff.br/)

<http://tecnologiasocial.sites.uff.br/>

<http://etco.uff.br/>

<http://incubadora.uff.br/>

- Dúvidas em relação ao edital podem ser dirigidas ao e-mail [agir.proppi@id.uff.br](mailto:agir.proppi@id.uff.br)

Niterói, 30 de setembro de 2020.

*Ricardo Leal*

---

Ricardo Henriques Leal

Diretor da AGIR UFF

## ANEXO I

### FUNÇÕES A SEREM EXERCIDAS PELOS ESCRITÓRIOS REMOTOS AGIR

Os escritórios funcionarão como postos avançados da AGIR nessas localidades, servindo de ponta de entrada para as demandas locais pelos serviços da AGIR. Esses postos estarão em constante contato com a unidade central da AGIR e atuarão nos seguintes processos:

#### BOLSAS PIBIT E PIBINOVA:

- Divulgar e incentivar pesquisadores e seus alunos desenvolvendo projetos inovadores a se candidatarem para as bolsas
- Auxiliar no acompanhamento do desenvolvimento dos projetos selecionados e também no evento anual de apresentação e julgamento dos projetos

#### ETCO: Escritório de Transferência do Conhecimento

- Incentivar a busca de proteção por patentes, marcas, desenho industrial, etc..
- Receber os pedidos e orientar sobre o preenchimento da documentação da AGIR para solicitação de pedidos de patentes, marcas, desenho industrial, etc..
- Em conjunto com a unidade central da AGIR fazer uma análise do pedido e definir com o inventor o caminho a ser buscado no processo: (1) redação e busca de anterioridade feito pelo inventor, com apoio da AGIR ou (2) utilizar escritório de patentes para redação e busca de anterioridade, nesse caso com prazos mais longos e custos muito mais altos
- Processar o pedido para ser depositado pelo ETCO na AGIR Central
- Acompanhar o pedido e informar aos inventores o andamento do mesmo

#### INCUBADORA:

- Incentivar o desenvolvimento de empresas inovadoras com potencial para serem incubadas
- Interagir com AGIR Central visando a implantação de incubadora na localidade
- Após a implantação da incubadora, acompanhar edital de seleção

- Após selecionadas as empresas, acompanhar os processos de pré-incubação e incubação

#### TECNOLOGIA SOCIAL:

- Divulgar as atividades e projetos da área de Tecnologia Social da AGIR
- Incentivar o desenvolvimento de projetos de inovação de cunho social
- Catalogar os projetos de inovação de cunho social e acompanhá-los em conjunto com a área de Tecnologia Social da AGIR Central

#### PARQUE TECNOLÓGICO:

- Participar em atividades e eventuais ações junto às entidades e empresas interessadas no parque tecnológico da localidade
- Representar a AGIR em eventos referentes a parques tecnológicos na região

#### INTERAÇÃO UNIVERSIDADE-EMPRESA:

- Busca de projetos de interesse da UFF e de empresas da região para projetos conjunto
- Participar em atividades, eventos e eventuais ações junto às entidades e empresas interessadas em projetos com a UFF

#### ELABORAÇÃO/MANUTENÇÃO DO PORTFOLIO DE INOVAÇÃO DA LOCALIDADE