

EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA Nº 027/2017/UNISELVA

1. O Diretor Geral da Fundação de Apoio e Desenvolvimento da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso – Fundação Uniselva, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e de acordo com a Lei n. 8.958/94, e por meio da Coordenação do Projeto “**UFMT POPULAR: ampliação das oportunidades de acesso ao conhecimento por meio de Recursos Educacionais Abertos**”, torna pública a Abertura de Processo Seletivo Simplificado para contratação de profissional para função de Apoio Administrativo, termos do Decreto-Lei nº 5.452 de 1 de maio de 1943 [CLT].

2. DO PROCESSO SELETIVO

- 2.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital, e posteriores retificações, caso existam, e sua execução caberá à UNISELVA/Coordenação do Projeto.
- 2.2. A seleção de que trata este Edital consistirá em: [a] Análise Curricular [currículo documentado]; [b] Entrevista, ambas realizadas pela Comissão de Contratação, designada pelo coordenador do projeto.
- 2.3. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Mato Grosso.

3. Requisitos

Função	Requisitos	Nº de vagas	Carga Horária Semanal
Apoio Administrativo	Requisitos mínimos: 1. Curso Superior completo em Pedagogia e especialização <i>lato sensu</i> completo; 2. Disponibilidade para trabalhar 08hs/diárias, segunda a sexta feira, das 07h30min as 11h30min e, 13h30min as 17h30min	01	40hs - Segunda a sexta-feira – 7h30 as 11h30 e das 13h30 às 17h30

4. DA REMUNERAÇÃO

Função	Carga horária/sem.	Vencimento Bruto
Apoio Administrativo	40 horas	R\$ 2.266,53

5. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO

No ato da inscrição os (as) candidatos (as) deverão entregar:

- Ficha de inscrição (ver anexo I)
- Currículo Vitae ou Lattes

Obs.: A não entrega de quaisquer documentos listados no item 5 desclassifica o(a) candidato(a) do processo seletivo.

6. DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- Apoio pedagógico junto a Coordenação Pedagógica do projeto UFMT POPULAR e, aos docentes pertencentes ao projeto objeto da contratação;
- Organização e controle de agenda das equipes que atuam no projeto;

3. Acompanhamento e organização de reuniões e eventos quando necessários;
4. Organização das viagens de campo;
5. Organização das gravações de vídeos aulas;
6. Organização dos materiais didáticos produzidos pelos docentes que fazem parte do projeto;
7. Elaboração de ofícios, atas, planilhas e outros documentos inerentes ao projeto;
8. Organização e gestão dos arquivos (físicos e digitais) do projeto;
9. Controle de entrada e saída de materiais;
10. Atendimento ao público envolvido com as atividades do projeto.

7. DAS FASES ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

7.1. As fases do processo seletivo estão assim distribuídas:

- 7.1.1. Análise curricular conforme edital
- 7.1.2. Seleção dos candidatos e publicação da relação dos selecionados e respectiva agenda de entrevistas.
- 7.1.3. Entrevista dos candidatos selecionados. Nesta fase o candidato deverá entregar os documentos comprobatórios constantes no currículo Vitae ou Lattes
- 7.1.4. Divulgação do resultado

7.1.5. Contratação

O Candidato selecionado deverá entregar no ato da contratação:

- a) Carteira de trabalho;
- b) Diploma de graduação (reconhecido pelo MEC e autenticado em Cartório) e, pós-graduação;
- c) Cópia do comprovante de residência (mês atual);
- d) Cópia do RG e CPF;
- e) Cópia do Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral, caso seja brasileiro;
- f) Cópia do comprovante de quitação militar se for o caso;
- g) Declaração de antinepotismo.

7.2. Etapas e critérios de pontuação:

Etapas	Pontuação limite
Análise curricular	Até 30
Entrevista	Até 70
Total	100

7.3. Serão selecionados para entrevista os candidatos que atingirem pelos menos 15 pontos na Etapa de **Análise curricular** e atenderem os requisitos mínimos- item 3 do presente edital.

7.4. Na etapa Análise Curricular, os candidatos poderão pontuar nos seguintes itens:

7.4.1. Experiência do candidato informado no exercício das atividades na área de apoio pedagógico e administrativo (experiência em serviço público federal de educação superior).

7.4.1.1. Ano no exercício de atividades na área pedagógica ou administrativa em instituições públicas de educação superior - 5 pontos/ano, podendo ser contabilizado em no máximo 10 pontos.

7.4.2. Experiência do candidato informada no seu currículo que conste a atuação em projetos de educação a distância em instituições públicas de educação superior.

7.4.2.1. Ano de exercício de atuação em projetos em instituições públicas de educação superior -5 pontos/ano, podendo ser contabilizado em no máximo 10 pontos.

7.4.3. Cursos de curta duração informados no currículo-2 pontos por curso, podendo ser contabilizado em no máximo 10 pontos, nas seguintes áreas:

- 7.4.3.1. Administração e/ou Gestão: 2 pontos/curso;
- 7.4.3.2. Informática: 2 pontos/curso;
- 7.4.3.3. Secretariado: 2 pontos/curso.

7.5. Na etapa Entrevista, os candidatos poderão pontuar nos seguintes itens:

7.5.1. Constatação da experiência profissional informada no currículo.

A banca arguirá o candidato sobre a experiência profissional declarada em seu currículo e analisará capacidade do candidato em apresentar ou expor seu conhecimento profissional, contextualizando-a com o seu processo de formação ou a resposta a problemas apresentados pela banca. Será pontuado em no máximo 2 pontos para cada resposta correta nos elementos da arguição.

7.5.2. Experiência em utilização de ferramentas de Tecnologia da Informação (TI), como editores de texto, planilhas eletrônicas, navegadores e envio e recebimento de mensagens na internet. Neste item a banca poderá submeter o candidato a questões de ordem prática, citando por exemplo problemas relacionados a edição de textos, planilhas ou trabalho com a internet, para que o candidato apresente as situações corretas para dirimir os problemas. A resposta correta do candidato aos problemas apresentados, possibilitará a sua pontuação em no máximo 5 pontos.

7.5.3. Comprovação das informações constante no currículo e encaminhamentos de documentação comprobatória na etapa 7.4. No ato da entrevista, o candidato deverá apresentar a banca a comprovação da documentação apresentada nos itens 7.4.1, 7.4.2 e 7.4.3, podendo a banca a qualquer momento solicitar a comprovação de outros itens necessários para completude da análise curricular.

O candidato que não comprovar as informações declaradas no currículo, terá a pontuação equivalente a eliminada. A comprovação correta e exata das informações do currículo pontuará em 2 pontos.

8. INFORMAÇÕES GERAIS

- 8.1. Será efetuada contratação do candidato com maior pontuação final.
- 8.2. A participação do candidato no Processo de Seleção Simplificada não implica em obrigatoriedade de sua contratação, apenas expectativa de convocação e contratação, ficando reservado à Fundação Uniselva/ Coordenação do Projeto o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e necessidade do Projeto e em rigoroso cumprimento à ordem de classificação final.
- 8.3. Fica sob a exclusiva responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os expedientes referentes a esse processo de seleção por meio do seguinte endereço eletrônico: www.fundacaouniselva.org.br;
- 8.4. Em caso de empate na soma dos critérios de pontuação o desempate será pela maior idade.

9. CRONOGRAMA

Data	Procedimentos
24/10/2017 a 27/10/2017	Entrega do currículo e ficha de inscrição em horário de funcionamento da UFMT – 7:30 as 11:30 13:30 as 17:30 na secretaria de Tecnologia Educacional, aos cuidados de Fátima Maria Pontes Pires ou Marluce de Oliveira Arruda Feitosa. As servidoras efetivas da UFMT emitirão comprovante de recebimento do currículo. Só terá validade para o certame a documentação entregue com a comprovação do respectivo recibo.

27/10/2017	Publicação no site do resultado dos candidatos selecionados para entrevista com a comissão de seleção e respectivo agendamento - www.fundacaouniselva.org.br .
30/10/2017	Entrevistas no endereço: UAB/UFMT- Prédio da Secretaria de Tecnologia Educacional -SETEC - Avenida Fernando Correa nº 2367- <i>Campus</i> Cuiabá/UFMT. Só será realizada a entrevista dos candidatos agendados no dia 27/10/2017.
30/10/2017	Publicação do resultado final do processo seletivo no site da Fundação Uniselva; www.fundacaouniselva.org.br

Cuiabá-MT, 24 de outubro de 2017.

CRISTIANO MACIEL
Diretor Geral

ALEXANDRE MARTINS DOS ANJOS
Coordenador do Projeto

ANEXO I

FICHA DE SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS PESSOAIS

NOME: _____

RG: _____ ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____ UF: _____

CPF: _____ TÍTULO DE ELEITOR Nº _____ Zona _____ Seção _____

DATA DE NASCIMENTO: _____ NATURALIDADE: _____ UF: _____

NACIONALIDADE: _____

2. ENDEREÇO

RUA: _____ Nº: _____

BAIRRO: _____

CIDADE: _____ UF: _____

TELEFONES: _____

E-MAIL: _____

3. DADOS DA FORMAÇÃO

CURSO DE GRADUAÇÃO: _____

INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR: _____

DATA DE CONCLUSÃO: ____/____/____ LOCAL: _____

4. DADOS PÓS-GRADUAÇÃO

CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO: _____

TÍTULO: _____ INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR: _____

DATA DE CONCLUSÃO: ____/____/____ LOCAL: _____

DATA: ____/____/____.

ASSINATURA DO CANDIDATO
ANEXO II

DECLARAÇÃO

Em consonância com os princípios Constitucionais contidos no artigo 37, *caput* da Constituição Federal, bem como nos termos do artigo 3º, § segundo da Lei nº 8.958/94, **DECLARO** para os devidos fins, sob pena da lei, não me enquadrar nas hipóteses que caracterize nepotismo, por não possuir vínculo de matrimônio ou de união estável, relação de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, de autoridade nomeante e tampouco de membro ou servidor ocupante de cargo de direção da Fundação Uniselva e da Universidade Federal de Mato Grosso - UFMT.

Ainda, **DECLARO** não exercer cargo, emprego ou função no Serviço Público, quer seja na esfera Federal, Estadual ou Municipal, quer seja na administração Direta ou Indireta, cuja acumulação seja vedada e incompatível com o cargo para qual serei contratado, conforme estabelece o *caput* do inciso XVI, do artigo 37 da constituição federal.

Assumo, por fim, o compromisso de comunicar ao contratante quaisquer impedimentos supervenientes que possam vir a configurar casos de nepotismo ou impedimento de que trata esta Declaração.

Por ser verdade, firmo a presente declaração para que produza os efeitos legais, ciente de que a falsidade de seu conteúdo pode implicar na imputação de sanções civis, administrativas, bem como na sanção penal prevista no artigo 299 do Código Penal.

Cuiabá, de de 2017.

NOME

CPF: