

## EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA nº 028/2023

1. A Fundação Uniselva, na qualidade de Fundação de Apoio da Universidade Federal de Mato Grosso – UFMT, na forma da Lei n. 8.958/94, por meio da Coordenação dos Projetos desenvolvidos no âmbito da Supervisão de Concursos – SC/PROADI, torna pública a Abertura de Processo Seletivo Simplificado para contratação de cargos nível médio e técnico, em regime de contrato por tempo determinado com período de experiência, de acordo com a Consolidação das Leis Trabalhistas e as alterações trazidas pela Lei 13.467/2017.

### 2. DO PROCESSO SELETIVO

2.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital, e posteriores retificações, caso existam;

2.2. A seleção de que trata este Edital consistirá em:

[A] Análise Curricular e de portfólio;

[B] Declaração Anti-nepotismo;

[C] Entrevista, realizadas pela Comissão de Seleção, designada pelo Coordenador do Projeto;

2.3 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Mato Grosso;

2.4 Não podem participar desta Seleção profissionais que já possuam vínculo em outro Projeto da UFMT ou do IFMT gerenciados pela Fundação Uniselva.

2.5 Nos termos do disposto no Decreto 7.203/2010, Art.6º, inciso II e Art. 7º, será vedada a contratação de cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau com servidores da UFMT e UNISELVA, como forma de cumprir os princípios da moralidade e da impessoalidade;

### 3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Recepcionista:

Organizar informações a serem prestadas; observar normas internas de segurança; planejar o cotidiano; agendar serviços; recepcionar clientes; prestar serviços de apoio a visitantes e clientes; responder a chamadas telefônicas dos visitantes e clientes; Conhecer e dar informações sobre concursos em andamento e programados; Receber encomendas e postais; dentre outras atividades de mesma complexidade;

- Assistente Administrativo:

Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços áreas de escritório, controle de estoque (Almoxarifado), inserção de dados em plataformas digitais específicas, manutenção e organização da rede física e lógica, preparação de equipamentos, assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

- Tecnólogo em redes:

Administram ambientes computacionais, implantando e documentando rotinas e projetos e controlando os níveis de serviço de sistemas operacionais, banco de dados e redes. Fornecem suporte técnico no uso de equipamentos e programas computacionais e no apoio a usuários, configuram e instalam recursos e sistemas computacionais, controlam a segurança do ambiente computacional.

### 4. REQUISITOS:

Cargo	Requisitos	Carga Horária semanal
-------	------------	-----------------------

Recepcionista	<b>Requisitos mínimos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ensino Médio Completo;</li> <li>○ Domínio do pacote office.</li> <li>○ Experiência de 06 meses.</li> </ul>	40 horas semanal
Assistente Administrativo	<b>Requisitos mínimos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ensino Médio Completo;</li> <li>○ Domínio do pacote office.</li> <li>○ Experiência de 06 meses.</li> </ul>	40 horas semanal
Tecnólogo em Redes	<b>Requisitos mínimos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ensino Superior ou Tecnólogo Completo em Redes;</li> <li>○ Experiência de 06 meses.</li> </ul>	40 horas semanal

## 5. DA REMUNERAÇÃO

Cargo	Nº de vagas	Vencimento Bruto
Recepcionista	01 (uma)	<b>R\$1.800,00</b>
Assistente administrativo	01 (uma)	<b>R\$ 2.100,00</b>
Tecnólogo em redes	01 (uma)	<b>R\$ 2.500,00</b>

## 6. DAS FASES E ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

6.1. As fases do processo seletivo estão assim distribuídas:

- 6.1.1. Análise curricular;
- 6.1.2. Entrevista dos candidatos selecionados;

6.2. Critérios de pontuação:

Etapas	Pontuação limite
I - Análise curricular	Até 55
II - Entrevista	Até 20
<b>Total</b>	<b>75</b>

6.3. Análise curricular:

6.3.1 Recepcionista:

- a) Nível Médio Completo (05 pontos)
- b) Graduação em Administração de empresas ou Secretariado Executivo (10 pontos);
- c) Pós-Graduação em área correlata. (10 pontos);
- d) Experiência na área (10 pontos a cada 06 meses, limitado a 20 pontos);
- e) Cursos relacionado a área de atuação (Sistema eletrônico de informações-SEI) (10 pontos);

6.3.2 Assistente Administrativo:

- a) Nível Médio Completo (05 pontos)

- b) Graduação em Administração de empresas ou Secretariado Executivo (10 pontos);
- c) Pós-Graduação em área correlata. (10 pontos);
- d) Experiência na área (10 pontos a cada 06 meses, limitado a 20 pontos);
- e) Cursos relacionado a área de atuação (Sistema eletrônico de informações-SEI) (10 pontos);

#### 6.3.3 Tecnólogo

- a) Graduação ou Tecnólogo em redes (5 pontos);
- b) Pós-Graduação em área correlata. (10 pontos);
- c) Experiência na área (10 pontos a cada 06 meses, limitado a 30 pontos);
- d) Cursos relacionado a área de atuação (10 pontos);

#### 6.4 Entrevista

- 6.4.1 Domínio da norma culta da língua portuguesa (5 pontos);
- 6.4.2 Facilidade de comunicação e relacionamento interpessoal (10 pontos);
- 6.4.3 Pontualidade (5 pontos);

## 7. RESULTADO FINAL

7.1 Para fins de classificação final o candidato deverá obter a pontuação mínima total de 25 pontos, resultado da somatória da pontuação obtida nas etapas Análise curricular e Entrevista.

7.2 Caso haja empate na pontuação obtida pelos candidatos, serão utilizados os seguintes critérios de desempate:

- 1º Maior pontuação obtida no item 6.1.2;
- 2º Maior pontuação obtida no item 6.1.1;

## 8. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO

8.1. A inscrição será realizada por via eletrônica no endereço [rh@uniselva.org.br](mailto:rh@uniselva.org.br) na forma e prazos delimitados neste Edital;

8.3. A validação da inscrição se dará com a finalização do processo de inscrição no endereço informado no item

8.4. Não será considerada a inscrição realizada por meio diverso do especificado neste instrumento;

8.5. As informações prestadas na inscrição online são de inteira responsabilidade do candidato, sendo eliminado deste Processo Seletivo Simplificado, a qualquer tempo, o candidato que não comprovar as informações fornecidas;

8.6. No ato da inscrição os candidatos deverão encaminhar:

- 8.6.1. Ficha de inscrição (Modelo Anexo I);
- 8.6.2. Currículo;

## 9. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À CONTRATAÇÃO

9.1. O candidato selecionado deverá apresentar no momento da contratação os seguintes documentos:

9.1.2. Ficha de inscrição e Currículo;

9.1.3. Comprovante de residência (mês atual)

9.1.4. Cópia do Diploma da formação indicada no currículo;

9.1.5. Cópia da Carteira Profissional emitida pelos seus respectivos conselhos regionais de fiscalização profissional;

9.1.6. RG e CPF;

9.1.7. Carteira de Trabalho;

9.1.8. Certidão de casamento;

9.1.9. Certidão de nascimento de filho menor de 14 anos;

9.1.10. Título de Eleitor e Comprovante de quitação eleitoral;

9.1.11. Comprovante de quitação militar se for o caso;

9.1.12. Comprovante de inscrição no PIS;

9.1.13. Cartão bancário em nome do candidato;

- 9.1.14. Foto 3x4;  
9.1.15. Resultado da Seleção;  
9.1.16. Declaração antinepotismo (Modelo Anexo II).

## 11. INFORMAÇÕES GERAIS

- 11.1. 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 cumprimento à ordem de classificação final;
- 11.2. 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](http://www.fundacaouniselva.org.br);
- 11.3. Em caso de empate na soma dos critérios de pontuação o desempate será feito conforme item 7.2;
- 11.4. Em havendo questionamentos a serem feitos ao presente Edital, devem ser encaminhados ao e-mail [lauriane.rh@uniselva.org.br](mailto:lauriane.rh@uniselva.org.br), identificando no assunto a qual edital se refere, do seguinte modo: “Dúvida/Questionamentos – Edital nº 028/2023”.
- 11.5. Existindo intenção em interpor Recurso ao Resultado Final do Processo Seletivo, o candidato deverá manifestá-lo no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da divulgação do resultado, por meio de protocolo a ser realizado na sede da Fundação Uniselva.
- 11.6. Candidatos aprovados poderão iniciar suas atividades após formalização do contrato de trabalho a ser firmado entre o mesmo e a Fundação Uniselva.
- 11.8. Candidatos selecionados poderão ser convocados mediante demandas dos projetos.
- 11.9. A aprovação neste processo seletivo não implica na convocação imediata dos candidatos, o projeto se reserva no direito de fazer convocatórias diante suas necessidades, com formação de banco de candidatos.
- 11.11. Ao participar desta seleção pública, o candidato reconhece que a Fundação Uniselva e a UFMT estão sujeitas a obrigações legais relacionadas à Lei de Acesso à Informação.

## 12. CRONOGRAMA

Data	Procedimentos
10/07/2023 a 14/07/2023	Período de inscrição. Deverá ser encaminhado ao endereço de e-mail <a href="mailto:rh@uniselva.org.br">rh@uniselva.org.br</a> . Assunto do e-mail: Edital 028/2023 com o nome da vaga que se candidata Recepcionista, Administrador e Tecnólogo em Redes.
18/07/2023	Publicação no site do Resultado da relação de candidatos inscritos e aptos para entrevista com a comissão de seleção e respectivo agendamento - <a href="http://www.fundacaouniselva.org.br/selecao/">www.fundacaouniselva.org.br/selecao/</a>
19/07/2023 a 21/07/2023	Entrevista: Presencial
25/07/2023	Publicação do Resultado final do Processo Seletivo Simplificado com lista classificatória no endereço <a href="http://www.fundacaouniselva.org.br/selecao/">www.fundacaouniselva.org.br/selecao/</a>

**ANEXO I**

**FICHA DE SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO**

**1. DADOS PESSOAIS**

NOME: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ ÓRGÃO EXPEDIDOR: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ 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: \_\_\_\_\_

DATA DE CONCLUSÃO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ LOCAL: \_\_\_\_\_

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO

CPF

## 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 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, bem como não possuir vinculação a outro projeto gerenciado pela Fundação Uniselva.

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.

DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

---

ASSINATURA DO CANDIDATO

CPF