

EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA n° 035/2021

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 Geral do Projeto de Extensão *PLANO ANUAL GLOBAL (PGA)* cadastrado nesta Fundação sob o n° 4.004.999, torna pública a Abertura de Processo Seletivo Simplificado para contratação de estudante de *Letras, Direito, Secretariado de nível superior, ou Administração*, na qualidade de Estagiário, na forma da Lei n° 11.788 de 25 de setembro de 2008.

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, eliminatória; [b] Pontuação obtida, classificatória até o limite de 7 (sete) candidatos; [c] entrevista on-line, eliminatória, ambas realizadas pela Comissão de Seleção, designada pelo Coordenador do Projeto.
- 2.3. Somente os 7 (sete) melhores colocados por meio da análise curricular e pontuação, no ordem decrescente, serão considerados classificados para a fase de entrevista on-line eliminatória.
- 2.4. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Mato Grosso.
- 2.5. Não poderão ser contratados os estudantes que já possuam vínculo na forma da Lei do Estágio, ou que já possuam vínculo em outro Projeto da UFMT ou do IFMT gerenciados pela Fundação Uniselva.

3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

1. Auxiliar na escrita convocações de reunião, ata de reunião, ofícios, despachos e comunicação por e-mail;
2. Fazer controle de processos no SEI (recebimento, triagem e elaboração de pequenos despachos);
3. Auxiliar no atendimento e orientação ao público em geral nos aspectos referentes ao projeto.

4. REQUISITOS:

| Função | Requisitos | Carga Horária diária/semanal |
|---|--|--|
| Estagiário do Curso de <i>Letras, Direito, Secretariado de nível superior, ou Administração</i> | <p>Requisitos mínimos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estar cursando os cursos de Letras, Direito, Secretariado de nível superior, ou Administração; • Que esteja cursando entre 30% a 60% do curso; • Que tenha conhecimento sobre uso dos programas Office; • Que possua dispositivos para execução de trabalho remoto; <p>Requisitos desejados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Habilidade para trabalho remoto. • Ética e confidencialidade | <p>120 horas mensais – 30 horas semanais - 6 horas diárias – Segunda a sexta-feira das 13h as 19h</p> |
| | | |

5. DA BOLSA

| Função | Nº de vagas | Vencimento Bruto |
|---|-------------|---|
| Estagiário do curso de <i>Letras, Direito, Secretariado de nível superior, ou Administração</i> | 01 | R\$ 600,00 + Auxílio Transporte |

6. DAS FASES E ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

6.1. As fases do processo seletivo estão assim distribuídas:

- 6.1.1 Análise curricular, eliminatória de acordo com a pontuação obtida, classificatória até o limite de 7 (sete) candidatos;
- 6.1.2 Seleção dos candidatos e publicação da relação dos selecionados e respectiva agenda de entrevistas on-line;
- 6.1.3 Entrevista on-line dos candidatos selecionados, eliminatória e classificatória;

6.2. Critérios de pontuação:

| Etapas | Pontuação limite |
|-------------------------|------------------|
| I - Análise curricular | Até 25 |
| II – Entrevista on-line | Até 75 |
| Total | 100 |

6.3. Análise curricular

- 6.3.1 *Cursando graduação de Letras, Direito, Secretariado de nível superior, ou Administração em instituição de ensino superior; (8 Pontos)*
- 6.3.1 *Em atendimento ao disposto no § 3º, art. 6º do Decreto nº 7.423/2010 C/C art. § 4º, art. 4º da Resolução nº 08/2018 do Conselho Diretor da UFMT, aos estudantes da Universidade Federal será dado pontuação complementar de 2 pontos a serem acrescidos no computo desse quesito;*
- 6.3.2 *Curso de formação em área relacionada a atividade de uso de computadores e programas de escritório; (5 Pontos)*
- 6.3.3 *Conhecimento com editor de textos, Excel, Power Point; (5 Pontos)*
- 6.3.4 *Outros cursos em áreas afins (5 Pontos).*

6.4. Entrevista on-line

- 6.4.1 *Domínio da língua portuguesa; (30 Pontos)*
- 6.4.2 *Facilidade de comunicação e relacionamento interpessoal; (30 Pontos)*
- 6.4.3 *Outros conhecimentos e habilidades em áreas afins (15 Pontos)*

7. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO

- 7.1. A inscrição poderá ser realizada por via eletrônica no endereço de e-mail faet@ufmt.br na forma e prazos delimitados neste Edital;
- 7.2. Não será considerada a inscrição realizada através de meio diverso do especificado neste instrumento;
- 7.3. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar:
 - 7.4.1 Ficha de inscrição (Modelo Anexo I);
 - 7.4.2 Currículo Vitae ou Lattes documentado;

8. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS A CONTRATAÇÃO

- 8.4 O candidato selecionado deverá apresentar no momento da contratação os seguintes documentos:
 - 8.4.1 Ficha de inscrição (Modelo Anexo I);
 - 8.4.2 Currículo Vitae ou Lattes documentado;
 - 8.4.3 Comprovante de residência; (mês atual)

- 8.4.4** Comprovante de matrícula de graduação no curso *Letras, Direito, Secretariado de nível superior, ou Administração* e comprovante da formação indicada no currículo;
- 8.4.5** RG e CPF;
- 8.4.6** Comprovante de inscrição no PIS;
- 8.4.7** Cartão bancário em nome do candidato;
- 8.4.8** Foto 3x4;
- 8.4.9** Resultado da Seleção;
- 8.4.10** Declaração antinepotismo. (Modelo Anexo II)

9. INFORMAÇÕES GERAIS

- 9.1. 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.
- 9.2. 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;
- 9.3. Em caso de empate na soma dos critérios de pontuação o desempate será pela maior idade.
- 9.4. Em havendo questionamentos a serem feitos ao presente Edital, devem ser encaminhados ao e-mail: lauriane.rh@uniselva.org.br, identificando no assunto a qual edital se refere, do seguinte modo: “Dúvida/Questionamentos – Edital nº 035/2021”.
- 9.5. 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.
- 9.6. O estudante selecionado só poderá iniciar o estágio após formalização de Termo de Compromisso a ser firmado entre o mesmo e a Fundação Uniselva.

10. CRONOGRAMA

| Data | Procedimentos |
|-------------------------------------|---|
| DE 20/05/2021 A 27/05/21 | Abertura das inscrições – Envio dos documentos de inscrição no e-mail faet@ufmt.br com assunto “Edital de Seleção 035/2011 – Nome do Candidato”. Horário Comercial (8 h às 17 h) |
| 28/05/2021 | Publicação da classificação dos candidatos de acordo com a análise curricular e convocação dos selecionados para entrevista on-line com a comissão de seleção e respectivo agendamento - www.fundacaouniselva.org.br |
| 31/05/2021 | Entrevistas on-line no endereço eletrônico a ser divulgado no e-mail dos classificados para entrevista on-line. |
| 02/06/2021 | Publicação do Resultado Final do Processo Seletivo no site da Fundação Uniselva; www.fundacaouniselva.org.br |

Cuiabá-MT, 19 de maio de 2021.

CLÁUDIO CRUZ NUNES
Coordenador do Projeto

ANEXO I

FICHA DE SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS PESSOAIS

NOME: _____

RG: _____ ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____ UF: _____

CPF: _____ DATA DE NASCIMENTO: _____

NATURALIDADE: _____ UF: _____

NACIONALIDADE: _____

CURSO: _____ PREVISÃO DE CONCLUSÃO: _____

NOME DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO: _____

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 ocupante de cargo de direção da Fundação Uniselva e da Universidade Federal de Mato Grosso - UFMT.

Ainda, **DECLARO** não possuir no momento da contratação qualquer impeditivo ao exercício da atividade objeto do presente Edital de Seleção, tal qual não exercer outra atividade de estágio, bem como não possuir vinculação remunerada em outros projetos da Universidade Federal de Mato Grosso e/ou gerenciado pela Fundação Uniselva.

Declaro ainda que as atividades propostas no Edital coadunam com as atividades curriculares por mim desenvolvidas institucionalmente.

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