



CHAMADA SIMPLIFICADA nº 116/2024

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 **projeto 2308002** - Fomento à agricultura e fruticultura irrigada e Estudo Interinstitucional para a Expansão da Irrigação na Região Araguaia-Xingu, por meio de Propriedades Modelos torna pública a Abertura de Processo Seletivo Simplificado de prestador de serviço autônomo, que atuarão como: **Apoio técnico; Apoio Administrativo; e Apoio Técnico de Campo**, considerando a Lei nº 8.958/1994, Lei nº 13.415, de 16 de fevereiro de 2017 a Resolução CONSUP nº 050/2017, a PORTARIA 209/2024 - CFS-GAB/CFS- DG/CCONF/RTR/IFMT, de 6 de agosto de 2024.

2. DO PROCESSO SELETIVO

2.1 Período de inscrições presenciais: **de 14 à 18 de agosto de 2024 – das 8h às 12h e das 14h às 16h;**

2.2 Local de Inscrição: [Centro de Referência de Canarana – IFMT](#) – Avenida Rio Grande do Sul, 2131, Flamboyant I, Canarana/MT.

2.3 O Processo Seletivo Simplificado será regido pela presente chamada simplificada, e posteriores retificações, caso existam;

2.4 A seleção de que trata este Edital consistirá em Análise Curricular e Entrevista Presencial, realizada pela Comissão de Seleção, designada pela PORTARIA 209/2024 - CFS-GAB/CFS-DG/CCONF/RTR/IFMT, de 6 de agosto de 2024 e atualizações;

2.5 Toda menção a horário nesta chamada simplificada terá como referência o horário oficial de Brasília;

2.6 A presente contratação de colaboradores autônomos: **Apoio técnico; Apoio Administrativo; e Apoio Técnico de Campo**; não gera vínculo empregatício e/ou Estatutário, e será desenvolvida com a autonomia do profissional, sem subordinação hierárquica, sem exclusividade, habitualidade e pessoalidade;

2.7 Não podem participar desta Seleção profissionais que já possuam vínculo em outro Projeto da UFMT ou do IFMT gerenciados pela Fundação Uniselva como bolsistas;

2.8 Não podem participar dessa Seleção servidores ocupantes de cargo comissionado, função gratificada ou função de confiança/comissionada e servidores em gozo de licenças ou afastamento, salvo recomendações legais.

2.9 As vagas disponíveis na presente chamada destinam-se ao atendimento prioritariamente ao Município de Canarana/MT e os municípios que compõem o Polo de Irrigação Araguaia Xingu em ações do Projeto - Fomento à agricultura e fruticultura irrigada e Estudo Interinstitucional para a Expansão da Irrigação na Região Araguaia-Xingu, por meio de Propriedades Modelos.

2.10 A execução das atividades dos componentes pode acontecer nas dependências do IFMT CR Canarana e ou nas áreas experimentais e ou nas propriedades assistidas e ou nos municípios do Polo de Irrigação Araguaia Xingu.

2.11 As atividades realizadas deverão ser comprovadas em relatório técnico, inclusive fotográfico quando necessário (visitas técnicas).

3. VAGAS E REQUISITOS



	Função	Atividades Fins	Turno	Requisitos	Carga horária	Vagas
01	Apoio Técnico	Acompanhar a implantação dos sistemas de irrigação nas propriedades atendidas; abrir e gerenciar processos no SUAP; atestar serviços de colaboradores nas propriedades atendidas; acompanhar equipe técnica nas reuniões e atendimentos; mapear a produção; elaborar relatórios; elaborar descrição técnicas de itens de itens para aquisições; gerar e conferir informações técnicas do projeto; elaborar relatório histórico e fotográfico das etapas do projeto; Conduzir Veículo do Projeto; e outras atividades justificadas para fins de consolidação do projeto.	Matutino e ou Vespertino.	Graduação na área agrícola ou Técnico na área agrícola ou Certificação Específica na área de atuação e comprovação de experiência na função. Possuir Habilitação Categoria B.	5 horas semanais	1 vaga

2	Apoio Administrativo	Criar, avaliar, expedir e receber documentos; organizar arquivo histórico do projeto; conferir material recebido e atestar notas fiscais quando necessário; manusear processos eletrônicos no SUAP; acompanhar equipe técnica nas reuniões e de atendimentos; elaborar atas; elaborar termos de referência para aquisições do projeto; solicitar orçamentos; acompanhar aquisições; receber demandas da equipe técnica; responder demandas técnicas autorizadas pela coordenação geral do projeto; elaborar relatórios; elaborar descrição técnicas de itens de itens para aquisições; gerar e conferir informações técnicas do projeto; Conduzir Veículo do Projeto; e outras atividades justificadas para fins de consolidação do projeto.	Matutino e Vespertino.	e Graduação na área Administrativa e ou Gestão ou Técnico na área ou Certificação Específica na área de atuação e comprovação de experiência na função. Possuir Habilitação Categoria B.	4 horas semanais	1 vaga
3	Apoio técnico de campo	Apoiar as atividades de assessoramento de implementação dos projetos de irrigação; Avaliar a qualidade do solo; Avaliar a viabilidade de culturas agrícolas e frutíferas; Planejar os sistemas de irrigação adequado aos projetos; Orientar as etapas de produção; Apoiar o coordenador Geral e coordenadores de área nas ações de orientação técnica dos projetos; Emitir laudos e pareceres sobre manejo e produção;	Matutino e ou Vespertino, inclusive finais de semana.			



	<p>Orientar produtores sobre técnicas de manejo em irrigação; Realizar visitas técnicas e de Assessoria ao produtor; Acompanhar a implantação dos sistemas de irrigação nas propriedades atendidas; Abrir e gerenciar processos no SUAP; Participar e ou Gerenciar reuniões técnicas; Elaborar Relatórios e diagnósticos; Dirigir veículo institucional para fins de visita técnica; Orientar o escoamento da produção; Participar de formações específicas; e Conduzir Veículo do Projeto; Outras atividades justificadas para fins de consolidação do projeto.</p>				
--	--	--	--	--	--



4. DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES E DO PAGAMENTO

4.1 Das Atribuições do Apoio Técnico

- a) Acompanhar a implantação dos sistemas de irrigação nas propriedades atendidas;
- b) abrir e gerenciar processos no SUAP;
- c) atestar serviços de colaboradores nas propriedades atendidas;
- d) acompanhar equipe técnica nas reuniões e atendimentos;
- e) mapear a produção; elaborar relatórios;
- f) elaborar descrição técnicas de itens de itens para aquisições;
- g) gerar e conferir informações técnicas do projeto;
- h) elaborar relatório histórico e fotográfico das etapas do projeto;
- i) Conduzir veículo do Projeto, quando necessário; e
- j) outras atividades justificadas para fins de consolidação do projeto.

4.2 Das Atribuições do Apoio Administrativo:

- a) Criar, avaliar, expedir e receber documentos;
- b) organizar arquivo histórico do projeto;
- c) atualizar o processo mãe, inclusive apensando processos relacionados ao mesmo;
- d) conferir material recebido e atestar notas fiscais quando necessário;
- e) manusear processos eletrônicos no SUAP;
- f) acompanhar equipe técnica nas reuniões e de atendimentos;
- g) elaborar atas;
- h) elaborar termos de referência para aquisições do projeto;
- i) solicitar orçamentos;
- j) acompanhar aquisições;
- k) receber demandas da equipe técnica;
- l) responder demandas técnicas autorizadas pela coordenação geral do projeto;
- m) elaborar relatórios;
- n) elaborar descrição técnicas de itens de itens para aquisições;
- o) Conduzir veículo do Projeto, quando necessário;
- p) E gerar e conferir informações técnicas do projeto; e
- q) outras atividades justificadas para fins de consolidação do projeto.

4.2 Das Atribuições do Apoio Técnico de Campo:

- a) Apoiar as atividade de assessoramento de implementação dos projetos de irrigação;



- b) Avaliar a qualidade do solo;
- c) Avaliar a viabilidade de culturas agrícolas e frutíferas;
- d) Planejar os sistemas de irrigação adequado aos projetos;
- e) Orientar as etapas de produção;
- f) Apoiar o coordenador Geral e coordenadores de área nas ações de orientação técnica dos projeto;
- g) Emitir laudos e pareceres sobre manejo e produção;
- h) Orientar produtores sobre técnicas de manejo em irrigação;
- i) Realizar visitas técnicas e de Assessoria ao produtor;
- j) Acompanhar a implantação dos sistemas de irrigação nas propriedades atendidas;
- k) Abrir e gerenciar processos no SUAP;
- l) Participar e ou Gerenciar reuniões técnicas;
- m) Elaborar Relatórios e diagnósticos;
- n) Conduzir veículo do Projeto, quando necessário; e
- o) Orientar o escoamento da produção;
- p) Participar de formações específicas; e
- q) Outras atividades justificadas para fins de consolidação do projeto.

4.3 Do Pagamento

Função	Referência Valor/hora	Carga Horária Semanal	Período
Apoio Técnico	R\$ 75,00	Até 6 horas	18 meses
Apoio Administrativo	R\$ 75,00	Até 6 horas	12 meses
Apoio Técnico de Campo	R\$ 75,00	Até 8 horas	18 meses

4.2.1 O pagamento será efetuado conforme o contrato de prestação de serviços autônomo, com base nas atribuições acima descritas, mediante a entrega do relatório de atividades realizadas e do relatório de carga horária, assinados pelo colaborador do projeto e pelo coordenador geral, em até 15 dias após a entrega dos documentos anteriormente mencionados.

4.3.2. O pagamento de profissionais autônomos selecionados dar-se-á por meio de empenhos derivados do TED nº 30879920230027-002168/2023, administrados pela Fundação de Apoio Uniselva.

4.3.3. Os valores pagos aos profissionais autônomos **sofrerão descontos fiscais em atenção aos tributos federais**, em conformidade com a legislação atual.

5. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO



Etapas	Pontuação Limite
1 – Análise Curricular	Até 60 pontos
2 – Entrevista	Até 30 pontos
Total	100 pontos

5.1 Análise Curricular

5.1.1 A formação de mínima, experiência comprovada e habilitação são critério obrigatório para que o candidato esteja apto para a Análise Curricular;

5.1.2 Serão classificados, após a análise curricular, até 5 vezes o número de vagas previstas neste edital;

5.1.3 Titulação reconhecida pelo MEC (critério conforme quadro abaixo até o limite de 30 pontos);

5.1.4 Experiência comprovada na área do curso (02 pontos por ano de experiência, até o limite de 30 pontos);

Titulação / Experiência		Pontuação	Pontuação Máxima
Titulação	Doutorado	15	Até 30
	Mestrado	10	
	Especialização	05	
Habilitação Categoria B		05	5
Experiência	Na área de atuação	2,5 pontos por ano de experiência, até o limite de 25 pontos	Até 25
Pontuação Máxima			Até 60

5.2 Entrevista

5.2.1 A entrevista será realizada de forma presencial no Centro de Referência de Canarana ou remota em endereço eletrônico disponível na Chamada dos classificados para entrevista;

5.1.2 Serão classificados, após a análise curricular, até 3 vezes o número de vagas previstas neste edital;

5.1.3 Experiência didática e teórica demonstrada durante a entrevista corresponderá no máximo de 40 pontos.

Entrevista		Pontuação	Pontuação Máxima
Indicadores	Conhecimento Técnico	20	Até 40
	Conhecimento prático (experiência)	15	
	Capacidade de argumentação sobre a área irrigação	5	
Pontuação Máxima			Até 40



6 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO

- 6.1 A inscrição serão presenciais no seguinte endereço: Centro de Referência de Canarana – IFMT – Avenida Rio Grande do Sul, 2131, Flamboyant I, Canarana/MT.;
- 6.2 Não será considerada a inscrição realizada através de meio diverso do especificado neste instrumento;
- 6.3 No ato da inscrição o candidato deverá apresentar:
- 6.3.1 Comprovante de graduação ou curso técnico ou certificação/comprovação de experiência na área de irrigação;
- 6.3.2 Comprovante de titulação (se houver);
- 6.3.3 Comprovações de experiência profissional na área;
- 6.3.4 Não serão consideradas as inscrições dos candidatos que não apresentarem os comprovantes previstos nos itens 6.3.1.

7 DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À CONTRATAÇÃO PARA AUTÔNOMO

- 7.1 O candidato selecionado deverá apresentar no momento da contratação os seguintes documentos:
- 7.1.1 Currículo Vitae ou Lattes documentado;
- 7.1.2 Comprovante de residência (mês atual);
- 7.1.3 RG e CPF;
- 7.1.4 Comprovante de inscrição no PIS;
- 7.1.5 Cartão bancário em nome do candidato;
- 7.1.6 Foto 3x4;
- 7.1.7 Outros documentos comprobatórios, quando necessários;

8 INFORMAÇÕES GERAIS

- 8.1 A participação do profissional 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.
- 8.2 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.uniselva.org.br
- 8.4 Em caso de empate na soma dos critérios de pontuação o desempate será pela pontuação obtida no item “experiência profissional”.
- 8.5 Em havendo questionamentos a serem feitos ao presente Edital, devem ser encaminhados ao presidente da comissão de seleção no e-mail: canarana@ifmt.edu.br, identificando no assunto a qual edital se refere, do seguinte modo: “Dúvida/Questionamentos – Chamada Pública nº 116/2024”.
- 8.7 Existindo intenção em interpor Recurso ao Resultado Final do Processo Seletivo, o candidato deverá manifestá-lo no prazo máximo de 01 (um) dia útil contado da divulgação do resultado, por meio de email ao presidente da comissão de seleção.
- 8.8 O profissional selecionado só poderá iniciar a execução das atividades após formalização de contrato a ser firmado entre o mesmo e a Fundação Uniselva.

9 CRONOGRAMA

Data	Procedimentos
------	---------------



11/10/2024	Publicação do Edital do Processo Seletivo no site www.uniselva.org.br
14 a 18/10/2024	Período de inscrição
21/10/2024	Publicação de Inscrições deferidas no Processo Seletivo no site www.uniselva.org.br
22/10/2024	Avaliação de títulos
23/10/2024	Lista de Classificados e convocação para entrevista no Processo Seletivo no site e www.uniselva.org.br
24/10/2024	Realização de Entrevistas
25/10/2024	Publicação de Resultado preliminar do Processo Seletivo no site www.uniselva.org.br
29/10/2024	Período de Recurso
30/10/2024	Publicação do Resultado Final do Processo Seletivo no site: www.uniselva.org.br

Canarana/MT, 11 de outubro de 2024

