

EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA Nº106/2018

1. A Fundação Uniselva torna pública a Abertura de Processo Seletivo Simplificado para contratação de Estudante de Estatística, Ciências Contábeis, Administração, Tecnologia da Informação, Secretariado, Publicidade, Comunicação Social, Ciência da Computação e Direito na qualidade de Estagiário, na forma da Lei nº 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; [b] Entrevista, ambas realizadas pela Comissão de Seleção.
- 2.3. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Mato Grosso.
- 2.4. Não podem participar dessa Seleção os estudantes que já possuam vínculo na forma da Lei do Estágio, ou que possuam qualquer tipo de vínculo remunerado em Projetos da Universidade Federal de Mato Grosso e/ou gerenciados pela Fundação Uniselva.

3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

3.1 Atividade de Estagiários de Estatística, Ciências Contábeis, Administração ou Tecnologia da Informação. (SECEX-Previdência)

- Recebimento e tramitação de processos no sistema Control P.
- Distribuição de processos no Sistema Conex, encaminhamento de comunicações internas e externas via SGD ou e-mail e levantamentos de bens patrimoniais.

3.2 Atividades de Estagiários de Administração ou Secretariado. (Secretaria de Métodos e Desenvolvimento do Controle Externo)

- Auxiliar nas demandas administrativas (tramitação de processos, minutas de ofícios e comunicação internas, controles de agenda e elaboração de atas.

3.3 Atividades de Estagiários de Ciências Contábeis. (Secretaria de Métodos e Desenvolvimento do Controle Externo)

- Auxiliar na manutenção e atualização dos materiais disponíveis no Portal de Controle externo e documentação.

3.4 Atividades de Estagiários de Publicidade e Comunicação Social. (SECEX- Saúde e Meio Ambiente)

- Auxiliar no layout dos relatórios, de forma a torná-lo mais atrativo e acessível aos leitores
- Auxiliar na diagramação de textos dos relatórios de fiscalização.
- Elaborar capas os relatórios de fiscalização, auxiliar na elaboração de slides de divulgação dos trabalhos e apresentação.

3.5 Atividades de Estagiários de Tecnologia da Informação. (SECEX- Saúde e Meio ambiente)

- Auxiliar as equipes na elaboração de planilhas e gráficos cruzamento de dados em planilhas de excel.
- Auxiliar na elaboração de questionário no lime survey.

3.6 Atividades de Estagiários de Ciência da Computação. (Sec de Informações Estratégicas -SIE)

- Tramitação de processos no Sistema Control P.
- Distribuição de processos no Sistema Conex.
- Encaminhamento de comunicações internas, via SGD.

- Levantamento de bens patrimoniais.

3.7 Atividades de Estagiário de Direito. (SECEX- Administração Municipal)

- Estudo de pesquisas de jurisprudência, normativos e etc.
- Elaboração de comunicação interna, ofícios e planilhas.
- Recebimento de processos e tramitação.

3.8 Atividades de Estagiário de Administração. (SECEX -Receita e Governo)

- Apoio no levantamento de informações publicadas pelos fiscalizados nos diários oficiais e imprensa em geral.
- Na organização de documentos digitais, planilhamento de dados e outras atividades.

4. REQUISITOS:

Função	Requisitos	Carga Horária diária/semanal
Estagiários de Estatística, Ciência Contábeis, Administração ou Tecnologia da Informação. (SECEX- Previdência)	<p>Requisitos mínimos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estar cursando a partir do 4º período; • Ter conhecimento básico em informática; • Conhecimento do pacote office; <p>Requisitos desejados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser proativo; • Disponibilidade para cumprir a carga horária exigida; • Facilidade de comunicação e boa relação interpessoal; • Disciplina, atenção, disposição e agilidade para organizar as atividades; • Ética e confidencialidade. 	<p>01 vaga Matutino 01 vaga Vespertino</p>
Função	Requisitos	Carga Horária diária/semanal
Estagiários de Administração ou Secretariado. (Secretária de Métodos e Desenvolvimento do Controle Externo)	<p>Requisitos mínimos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estar cursando a partir do 4º período; • Ter conhecimento básico em informática; • Conhecimento do pacote office; <p>Requisitos desejados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser proativo; • Disponibilidade para cumprir a carga horária exigida; • Facilidade de comunicação e boa relação interpessoal; • Disciplina, atenção, disposição e agilidade para organizar as atividades; • Ética e confidencialidade. 	<p>01 vaga Matutino</p>

Função	Requisitos	Carga Horária diária/semanal
Estagiários de Ciências Contábeis. (Secretária de Métodos e Desenvolvimento do Controle Externo)	<p>Requisitos mínimos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estar cursando a partir do 4º período; • Ter conhecimento básico em informática. • Conhecimento do pacote office; <p>Requisitos desejados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser proativo; • Disponibilidade para cumprir a carga horária exigida; • Facilidade de comunicação e boa relação interpessoal; • Disciplina, atenção, disposição e agilidade para organizar as atividades; • Ética e confidencialidade. 	01 vaga Vespertino
Função	Requisitos	Carga Horária diária/semanal
Estagiários de Publicidade e Comunicação Social. (SECEX- Saúde e Meio Ambiente)	<p>Requisitos mínimos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estar cursando a partir do 4º período; • Ter conhecimento básico em informática. • Conhecimento do pacote office; <p>Requisitos desejados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser proativo; • Disponibilidade para cumprir a carga horária exigida; • Facilidade de comunicação e boa relação interpessoal; • Disciplina, atenção, disposição e agilidade para organizar as atividades; • Ética e confidencialidade. 	01 vaga Matutino 01 vaga Vespertino
Função	Requisitos	Carga Horária diária/semanal
Estagiários Tecnologia da Informação. (SECEX- Saúde e Meio Ambiente)	<p>Requisitos mínimos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estar cursando a partir do 6º período; • Ter conhecimento básico em informática. • Conhecimento do pacote office; <p>Requisitos desejados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser proativo; • Disponibilidade para cumprir a carga horária exigida; • Facilidade de comunicação e boa relação interpessoal; • Disciplina, atenção, disposição e agilidade para organizar as atividades; • Ética e confidencialidade. 	01 vaga Matutino ou Vespertino

Função	Requisitos	Carga Horária diária/semanal
Estagiários Ciência da Computação. (Sec de Informações Estratégicas -SIE)	<p>Requisitos mínimos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estar cursando a partir do 4º período; • Ter conhecimento básico em informática; • Conhecimento do pacote office; <p>Requisitos desejados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser proativo; • Disponibilidade para cumprir a carga horária exigida; • Facilidade de comunicação e boa relação interpessoal; • Disciplina, atenção, disposição e agilidade para organizar as atividades; • Ética e confidencialidade. 	<p>01 vaga matutino</p>
Função	Requisitos	Carga Horária diária/semanal
Estagiário de Direito. (SECEX-Administração Municipal)	<p>Requisitos mínimos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estar cursando a partir do 4º período; • Ter conhecimento básico em informática; • Conhecimento do pacote office; <p>Requisitos desejados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser proativo; • Disponibilidade para cumprir a carga horária exigida; • Facilidade de comunicação e boa relação interpessoal; • Disciplina, atenção, disposição e agilidade para organizar as atividades; • Ética e confidencialidade. 	<p>01 vaga Matutino 01 vaga Vespertino</p>
Estagiário de Administração. (SECEX -Receita e Governo)	<p>Requisitos mínimos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estar cursando graduação Administração; • Estar cursando a partir do 4º período; • Ter conhecimento básico em informática; • Conhecimento do pacote office; <p>Requisitos desejados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser proativo; • Disponibilidade para cumprir a carga horária exigida; • Facilidade de comunicação e boa relação interpessoal; • Disciplina, atenção, disposição e agilidade para organizar as atividades; • Ética e confidencialidade. 	<p>01 vaga Matutino 01 vaga Vespertino</p>

5. DA BOLSA

Função	Nº de vagas	Vencimento Bruto
Estagiários de Estatística, Ciência Contábeis, Administração ou Tecnologia da informação. (SECEX-previdência)	2	R\$ 880,00 + Auxílio Transporte
Estagiários de Administração ou Secretariado. (Secretária de Métodos e Desenvolvimento do Controle externo)	1	R\$ 880,00 + Auxílio Transporte
Estagiários de Ciências Contábeis. (Secretária de Métodos e Desenvolvimento do Controle Externo)	1	R\$ 880,00 + Auxílio Transporte
Estagiários de Publicidade e Comunicação Social. (SECEX- Saúde e Meio Ambiente)	2	R\$ 880,00 + Auxílio Transporte
Estagiários Tecnologia da Informação. (SECEX- Saúde e Meio Ambiente)	1	R\$ 880,00 + Auxílio Transporte
Estagiários Ciência da Computação. (Sec de Informações Estratégicas -SIE)	1	R\$ 880,00 + Auxílio Transporte
Estagiário de Direito. (SECEX-Administração Municipal)	2	R\$ 880,00 + Auxílio Transporte
Estagiário de Administração. (SECEX - Receita e Governo)	2	R\$ 880,00 + 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;
- 6.1.2 Seleção dos candidatos e publicação da relação dos selecionados e respectiva agenda de entrevistas;
- 6.1.3 Entrevista dos candidatos selecionados;

6.2. Critérios de pontuação:

Etapas	Pontuação limite
I - Análise curricular	30
II – Entrevista	70
Total	100

6.3. Análise curricular

- 6.3.1 Cursando graduação nos cursos pretendidos em instituição de ensino superior; (10 Pontos)
- 6.3.2 Conhecimento pacote office (Excel); (10 Pontos)
- 6.3.3 Conhecimento básico de informática; (10 Pontos)

6.4. Entrevista

- 6.4.1 Domínio da língua portuguesa; (20 Pontos)
- 6.4.2 Pontualidade; (10 Pontos)
- 6.4.3 Facilidade de comunicação e relacionamento interpessoal; (20 Pontos)
- 6.4.4 Conhecimento básico de informática e pacote office (20 Pontos)

7. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO

- 7.1. A inscrição poderá ser realizada por via eletrônica no endereço de e-mail escritorio@uniselva-tce.org.br na forma e prazos delimitados neste Edital;
- 7.2. A validação da inscrição se dará com a confirmação de recebimento do e-mail;
- 7.3. Não será considerada a inscrição realizada através de meio diverso do especificado neste instrumento;
- 7.4. 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;
 - 7.4.3 Comprovante da formação indicada no currículo;

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 de Contabilidade, Economia 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

- 9.4 Será efetuada contratação do candidato com maior pontuação final.
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 o direito de proceder às contratações em número que atenda em cumprimento à ordem de classificação final.
- 9.5 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;
- 9.6 Em caso de empate na soma dos critérios de pontuação o desempate será pela maior idade.

10 CRONOGRAMA

Data	Procedimentos
30/08/2018 a 06/09/2018	Início do processo de seleção e envio de currículo no e-mail escritorio@uniselva-tce.org.br com assunto “Vaga Estágio”
A definir	Análise Curricular e publicação no site www.fundacaouniselva.org.br do resultado da seleção e convocatória para entrevista com a comissão de seleção.
A definir	Realização das Entrevistas no endereço: Tribunal de Contas do Estado, Rua Conselheiro Benjamin Duarte Monteiro, 01 - Centro Político Administrativo, Cuiabá - MT, 78049-91
A definir	Publicação do resultado do processo seletivo no site da Fundação Uniselva; www.fundacaouniselva.org.br
A definir	Entrega da documentação exigida no Tribunal de Contas do Estado, Rua Conselheiro Benjamin Duarte Monteiro, 01 - Centro Político Administrativo, Cuiabá - MT, 78049-91

Cuiabá-MT, 30 de agosto de 2018.

Cristiano Maciel

Diretor Geral
FUNDAÇÃO UNISELVA

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

Ainda, **DECLARO** não possuir 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