

EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA

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 Programa de Extensão “*Rede de Cooperação Solidária de Mato Grosso - RECOOPSOL*” e seus respectivos projetos vinculados, cadastrado nesta Fundação sob o nº 3.01.017, torna pública a Abertura de Processo Seletivo Simplificado contratação de prestador de serviço autônomo para entrega de produto certo e determinado conforme delimitado no presente edital, e sob a égide do Código Civil Brasileiro.

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 Análise Curricular realizada 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. A presente contratação de prestador de serviço autônomo para entrega de produto certo e determinado não gera vínculo empregatício e/ou Estatutário, e será desenvolvida com a autonomia do profissional, sem subordinação hierárquica, sem exclusividade, sem habitualidade e sem pessoalidade. Assim, caso o trabalhador selecionado desista da prestação do serviço após iniciada suas atividades, será procedido pela Fundação Uniselva a substituição do profissional pelo próximo candidato classificado;
- 2.5. Não podem participar dessa Seleção profissionais que já possuam vínculo empregatício (CLT) em Projetos gerenciados pela Fundação Uniselva.

3. REQUISITOS

| PRODUTO CONTRATADO | REQUISITOS DESEJADOS DO PROFISSIONAL |
|--|---|
| <i>Relatório detalhado das atividades realizadas mensalmente</i> | 1 - Ensino médio completo e capacitação comprovada em Economia Solidária e/ou Facilitação de Processos; 2 – Ter conhecimento e experiência em Economia Solidária e/ou Facilitação de Processos; 3 – Facilidade de comunicação, articulação interpessoal e trabalho em equipe; 4 – Habilidade para digitação e formatação em editor de textos, planilhas eletrônicas e apresentações de slides, internet e operacionalização dos bancos de dados; 5 – Ter disponibilidade para viagens nos finais de semana. |

4. DESCRIÇÃO DO PRODUTO A SER ENTREGUE E DO PAGAMENTO

| DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE | PRAZO | PRODUTO A SER ENTREGUE | PAGAMENTO POR ETAPA CONCLUÍDA |
|--|---------|---|----------------------------------|
| - Fazer o contato com os empreendimentos da região para levantar informações sobre realidade, oportunidades e demandas específicas; - Apresentar as propostas de cursos do quadro de atividades do projeto; - Mobilizar os empreendimentos para participar das reuniões dos fóruns; - Organizar e facilitar as reuniões dos fóruns regionais (Tangará e/ou Rondonópolis) para construir planos de ação; | 10 dias | 1 Relatório completo das atividades desenvolvidas | R\$2.000,00 Por relatório mensal |

| | | | |
|--|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - Manter contato com os professores responsáveis por projetos atrelados a Rede de Cooperação Solidária de Mato Grosso; - Documentar as reuniões por meio de fotografia; - Elaborar relatório dos encontros/cursos; - Elaborar as atas das reuniões e anexar lista de presença; - Realizar <i>feedback</i> - Manter contato com a coordenação do Recoopsol, quanto a logísticas, demanda de recursos e processos para os Fóruns Regionais; - Participar de reuniões da coordenação, no mínimo duas vezes por mês, para atualizações e alinhamento estratégico sobre o andamento das atividades. | | | |
|--|--|--|--|

4.1. O pagamento será realizado à medida que for executado, em até 10 dias mediante análise de cumprimento do objeto pelo Coordenador do Projeto e atesto de Nota Fiscal Avulsa a ser emitida pelo Profissional.

5. DAS FASES E ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

5.1. As fases do processo seletivo estão assim distribuídas:

- i. Análise curricular;
- ii. Seleção dos profissionais e publicação da relação dos selecionados (a classificação ocorrerá somente para candidatos que alcançarem nota mínima de 50 pontos no currículo lattes);

Obs: Maiores detalhes do Programa RECOOPSOL podem ser obtidos no endereço eletrônico <https://www.youtube.com/watch?v=f1zeWRzXJ-g>, onde está disponível um vídeo de divulgação.

5.2. Critérios de pontuação:

| Etapas | Pontuação limite |
|------------------------|------------------|
| I - Análise curricular | Até 100 |
| Total | 100 |

5.3. Análise curricular

- i. Graduação em instituição de ensino superior; (10 Pontos)
- ii. Pós Graduação strictu sensu; (10 pontos)
- iii. Curso de formação em Economia Solidária ou Facilitação de Processos; (20 Pontos)
- iv. Conhecimento com editor de textos, Excel, Power Point; (10 Pontos)
- v. Comprovação do exercício de atividade profissional nas áreas de Economia Solidária ou Facilitação de Processos; (50 Pontos)

6. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO

6.1. A inscrição só poderá ser realizada por via eletrônica no endereço de e-mail recoopsolufmt@gmail.com na forma e prazos delimitados neste Edital;

6.2. A validação da inscrição se dará com a confirmação de recebimento do e-mail;

6.3. Não será considerada a inscrição realizada através de meio diverso do especificado neste instrumento;

6.4. No ato da inscrição os candidato deverá apresentar:

- 7.4.1 Ficha de inscrição (Modelo Anexo I); o arquivo deverá ser nomeado da seguinte maneira; “nome do candidato”- inscrição.
- 7.4.2 Currículo Vitae ou Lattes; o arquivo deverá ser nomeado da seguinte maneira; “nome do candidato”- lattes.
- 7.4.3 Comprovante da formação indicada no currículo; o arquivo deverá ser nomeado da seguinte maneira; “nome do candidato”- comprovante.

7. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS A CONTRATAÇÃO

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

- 7.1.1. Ficha de inscrição (Modelo Anexo I);
- 7.1.2. Currículo Vitae ou Lattes documentado;
- 7.1.3. Comprovante de residência (mês atual)
- 7.1.4. Diploma de graduação e comprovante da formação indicada no currículo;
- 7.1.5. Cópia da Carteira Profissional emitida pelos seus respectivos conselhos regionais de fiscalização profissional;
- 7.1.6. RG e CPF;
- 7.1.7. Comprovante de inscrição no PIS;
- 7.1.8. Cartão bancário em nome do candidato;
- 7.1.9. Foto 3x4;
- 7.1.10. Declaração antinepotismo. (Modelo Anexo II)

8. INFORMAÇÕES GERAIS

- 8.1. Os currículos selecionados serão utilizados pela coordenação do programa, que convocará o facilitador conforme ordem de classificação final, ficando ao seu critério proceder ao rodízio entre os classificados, de modo a atender ao interesse e necessidades do serviço.
- 8.2. 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 Programa o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e necessidade do Programa e em 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 |
|---------------|---|
| 10/02 a 14/02 | Abertura das inscrições – Envio dos documentos de inscrição no e-mail recoopsolufmt@gmail.com com assunto “Edital de Seleção Facilitação RECOOPSOL – Nome do Candidato”. |
| 17/02 | Publicação do resultado final do processo seletivo no site da Fundação Uniselva; www.fundacaouniselva.org.br |

Cuiabá-MT, 31 de janeiro de 2020.



Coordenador do Projeto
Prof. Dr. Oscar Zalla Sampaio Neto

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

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 contrato, conforme estabelece o *caput* do inciso XVI, do artigo 37 da constituição federal, bem como não possuir vínculo empregatício em 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