

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA A CONTRATAÇÃO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO E REVISOR DE TEXTO PARA COMPOR A EQUIPE DO PROJETO “PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO PARA 106 MUNICÍPIOS MATO-GROSSENSES” - [Termo de Execução Descentralizada nº 04/2014 – Contrato nº 115/FUFMT/2014]

EDITAL Nº 04/2015

- 1.1. O Diretor Geral da Fundação de Apoio e Desenvolvimento da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso – Fundação Uniselva, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e de acordo com a Lei n. 8.958/94 e por meio da Coordenação do Projeto “Elaboração de Planos Municipais de Saneamento Básico para 106 Municípios Mato-Grossenses”, torna pública a Abertura de Processo Seletivo Simplificado para Auxiliar Administrativo e Revisor de Texto, conforme segue.

2. DO PROCESSO SELETIVO

- 2.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital, e posteriores retificações, caso existam, e sua execução caberá à UNISELVA/Coordenação do Projeto.
- 2.2. A seleção de que trata este Edital consistirá em: [a] Análise Curricular [currículo documentado]; [b] Entrevista.
- 2.3. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Mato Grosso.
- 2.4. O Processo Seletivo Simplificado destina-se a contratação para as funções de Auxiliar Administrativo, por período de 24 meses e Revisor de Texto, por período de 15 meses, de forma a atender ao projeto em parceria com a Funasa/UFMT/Governo do Estado de Mato Grosso.

3. NÍVEL DE FORMAÇÃO – DAS FUNÇÕES

Funções/ Áreas de formação	Requisitos	Nº de vagas	Carga Horária Semanal
Auxiliar Administrativo	Requisitos Profissionais: <ul style="list-style-type: none">▪ Certificado ou Atestado de Conclusão de Ensino Médio.▪ Curso Técnico em Secretariado. Outros requisitos: <ul style="list-style-type: none">▪ Comprometimento com prazos e metas;▪ Disponibilidade para cumprir a carga horária exigida;▪ Disponibilidade para frequentar as atividades de treinamento e reuniões de trabalho;▪ Disponibilidade para início imediato;▪ Facilidade de comunicação e boa relação interpessoal;▪ Disciplina, atenção, disposição e agilidade para organizar as atividades;▪ Ética e confidencialidade.	1	40 horas

Revisor de Texto	<p>Requisitos Profissionais:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Graduado em Letras (Língua Portuguesa/Literatura). ▪ Comprovada experiência em: <ul style="list-style-type: none"> ○ Revisão de Textos. <p>Outros requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Formatação e edição de textos, planilhas eletrônicas; ▪ Habilidade com o pacote Office; ▪ Comprometimento com prazos e metas; ▪ Disponibilidade para cumprir a carga horária exigida; ▪ Disponibilidade para início imediato; ▪ Facilidade de comunicação e boa relação interpessoal; ▪ Disciplina, atenção, disposição e agilidade para organizar as atividades; ▪ Ética e confidencialidade. 	1	30 horas
-------------------------	---	----------	-----------------

4. DA REMUNERAÇÃO

Função	Carga horária/sem.	Vencimento Bruto
<i>Auxiliar Administrativo</i>	40 horas	R\$ 1.448,00
<i>Revisor de Texto</i>	30 horas	R\$ 2.606,40

5. DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Auxiliar Administrativo.

- Conhecimento do pacote Office (Word, Excel, Power Point);
- Redigir, digitar e expedir correspondências;
- Atender a telefonemas, recepcionar visitantes;
- Receber, selecionar, ordenar, encaminhar, protocolar, arquivar documentos;
- Preparar e secretariar reuniões;
- Tomar providências relativas às viagens das equipes do projeto.

Revisor de Texto.

- Correção ortográfica e de sintaxe;
- Conhecimento linguístico e semiótica;
- Familiaridade com a temática ambiental.

6. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

As fases do processo seletivo estão assim distribuídas:

1. Análise do currículo conforme Edital.
2. Seleção dos candidatos e publicação da relação dos selecionados e respectiva agenda de entrevistas.
3. Entrevista dos candidatos selecionados.
4. Divulgação dos resultados conforme classificação.
5. Contratação.

6.1. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

Itens	Pontuação limite
Formação Profissional.	40
Aperfeiçoamento na área requerida	25
Experiência na função	10
Entrevista	25
Total	100

7. INFORMAÇÕES GERAIS

- 7.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente de pontuação.
- 7.2. 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 serviço e em rigoroso cumprimento à ordem de classificação final.
- 7.3. 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;
- 7.4. Em caso de empate na soma dos critérios de pontuação o desempate será pela maior idade.

8. CRONOGRAMA

Data	Procedimentos
10-19/Ago.	Envio de currículos no endereço: Faculdade de Arquitetura, Engenharia e Tecnologia/ Secretaria do Departamento de Engenharia Sanitária e Ambiental- FAET - Avenida Fernando Correa nº 2367 – Campus Cuiabá/UFMT- Horário: 14h00m as 17h00 – Identificar no Envelope o Nº do Edital. Informações: Fone: [65]3615-8724 e E-mail: modestof@ufmt.br.
21/Ago.	Publicação no site do resultado dos candidatos selecionados para entrevista com a comissão de seleção e respectivo agendamento - www.fundacaouniselva.org.br
24-26/Ago.	Entrevistas no endereço: Faculdade de Arquitetura, Engenharia e Tecnologia/ Secretaria do Departamento de Engenharia Sanitária e Ambiental-Avenida Fernando Correa nº 2367- Campus Cuiabá/UFMT.
31/Ago.	Publicação do resultado final do processo seletivo no site da Fundação Uniselva; www.fundacaouniselva.org.br
8-11/Set.	Entrega da documentação exigida na Faculdade de Arquitetura, Engenharia e Tecnologia/ Secretaria do Departamento de Engenharia Sanitária e Ambiental-Avenida Fernando Correa nº 2367- Campus Cuiabá/UFMT- Horário: 14h00m as 17h00.

Cuiabá-MT, 7 de agosto de 2015.

CRISTIANO MACIEL
Diretor Geral

ELIANA BEATRIZ NUNES RONDON LIMA
Coordenadora do Projeto