

## EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA Nº 007/2017/UNISELVA

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, torna público o Processo de Seleção Simplificada nº 07/2017 objetivando o cadastro de reserva de estagiário para atender a demandas internas desta Fundação.

### 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 Fundação Uniselva.
- 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 à seleção para cadastro de reserva de estudante para as funções abaixo descritas, nos termos da Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008 [Lei do Estágio].

### 3. NÍVEL DE FORMAÇÃO – DAS FUNÇÕES

Funções/ Áreas de formação	Requisitos	Nº de vagas	Carga Horária Semanal
Prestação de Contas - Administração ou Contabilidade	Requisitos mínimos: Estar cursando os cursos de administração, Contabilidade ou afins; Boa redação e interpretação de textos; facilidade na atuação em sistemas e planilhas; facilidade com cálculos e formulas; conhecimento de pacote Office; habilidade para gerir informações; facilidade de comunicação e relações interpessoais;	01	30 horas
Assessoria Jurídica - Administração ou Direito	Requisitos mínimos: Estar cursando os cursos de administração, Direito ou afins; Boa redação e interpretação de textos; facilidade na atuação em sistemas e planilhas; conhecimento de pacote Office; habilidade para gerir informações e realizar pesquisas; facilidade de comunicação e relações interpessoais; conhecimento básico de direito civil, trabalhista, e administrativo, em especial as legislações aplicáveis a licitações e contratos, comercio e tributos, etc.	01	30 horas
Aquisições - Administração e Comercio Exterior/ Relações Internacionais.	Requisitos mínimos: Estar cursando os cursos de administração, Comercio Exterior ou afins; Boa redação e interpretação de textos; facilidade na atuação em sistemas e planilhas; conhecimento de pacote Office; habilidade para gerir informações e realizar pesquisas; facilidade de comunicação e relações interpessoais; conhecimentos básicos de Inglês e Espanhol; conhecimento básico de direito comercial e internacional;	01	30 horas

#### 4. DA REMUNERAÇÃO

Função	Carga horária/sem.	Vencimento Bruto
Estágio	30 horas	R\$ 750,00

#### 5. DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO ESTÁGIO

5.1. Apoio a Prestação de Contas; Apoio a Assessoria Jurídica; Apoio a Aquisições.

#### 6. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

As fases do processo seletivo estão assim distribuídas:

1. Análise curricular:
  - 1.1. O interessado deverá enviar currículo no prazo estipulado contendo informações pessoais, profissionais e acadêmicas demonstrando a vaga pretendida.
2. Seleção dos candidatos e publicação da relação dos selecionados e respectiva agenda de entrevistas.
3. Entrevista dos candidatos selecionados.
4. Divulgação do resultado.
5. Contratação.

6.1. Critérios de pontuação:

Itens	Pontuação limite
Análise curricular	40
Entrevista	60
<b>Total</b>	<b>100</b>

6.2. Serão selecionados para a entrevista os candidatos que atingirem pelo menos 30 pontos na análise curricular.

#### 7. INFORMAÇÕES GERAIS

- 7.1. Será efetuada contratação do candidato com maior pontuação final.
- 7.2. A participação do candidato no Processo de Seleção Simplificada não implica em obrigatoriedade de sua contratação, visto se tratar de cadastro de reserva, apenas expectativa de convocação e contratação, ficando reservado à Fundação Uniselva 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](http://www.fundacaouniselva.org.br);
- 7.4. Em caso de empate na soma dos critérios de pontuação o desempate será pela maior idade.

## 8. CRONOGRAMA

<b>Data</b>	<b>Procedimentos</b>
<b>01/03/2017 a 08/03/2017</b>	Envio de currículo no e-mail <a href="mailto:juridico@uniselva.org.br">juridico@uniselva.org.br</a> com assunto “Vaga Estágio – Prestação de Contas”, “Vaga Analista – Assessoria Jurídica” ou “Vaga de Estágio – Aquisições”.
<b>09/03/2017</b>	Publicação no site do resultado dos candidatos selecionados para entrevista com a comissão de seleção e respectivo agendamento - <a href="http://www.fundacaouniselva.org.br">www.fundacaouniselva.org.br</a>
<b>10/03/2017</b>	Entrevistas no endereço: Fundação Uniselva - Avenida Fernando Correa nº 2367- <i>Campus</i> Cuiabá/UFMT, Bloco da Gráfica.
<b>13/03/2017</b>	Publicação do resultado final do processo seletivo no site da Fundação Uniselva; <a href="http://www.fundacaouniselva.org.br">www.fundacaouniselva.org.br</a>
<b>20/03/2017</b>	Entrega da documentação exigida na Fundação Uniselva - Avenida Fernando Correa nº 2367- <i>Campus</i> Cuiabá/UFMT – Bloco da Gráfica - <b>Horário: 08h00min às 17h00min.</b>

Cuiabá-MT, 01 de março de 2017.

**Sandra Maria Coelho Martins**  
Superintendente  
**FUNDAÇÃO UNISELVA**