

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO
FACULDADE DE NUTRIÇÃO
CENTRO COLABORADOR EM ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO ESCOLAR**

**EDITAL N. 01/2016/CECANE/UFMT DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA
COMPOSIÇÃO DA EQUIPE DO CENTRO COLABORADOR EM ALIMENTAÇÃO E
NUTRIÇÃO ESCOLAR (CECANE) DE MATO GROSSO**

CONTRATO Nº089/FUFMT/2015 –FUNDAÇÃO UNISELVA

A Coordenação do Centro Colaborador em Alimentação e Nutrição Escolar da Universidade Federal de Mato Grosso (CECANE/UFMT), no uso de suas atribuições, torna público o processo de seleção para preenchimento de 07 (sete) vagas para profissionais de nível superior nas áreas de Ciências da Saúde, Sociais e Agrárias nos seguintes termos:

1 Disposições Gerais

As diretrizes norteadoras da alimentação escolar são a alimentação saudável e adequada, a inclusão da educação alimentar e nutricional no processo de ensino e aprendizagem, a universalidade do atendimento, a participação da comunidade no controle social, o desenvolvimento sustentável, o direito à alimentação escolar e a segurança alimentar e nutricional.

Neste sentido, o CECANE/UFMT, fruto da parceria entre o Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação (FNDE) do Ministério de Educação (MEC) e a UFMT (Termo de Cooperação n. 3606/2015/FNDE/CGPAE), visa contribuir para a consolidação da Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN) e da Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (PNSAN), por meio do aprimoramento do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE).

2 Do objeto

O objeto do presente processo seletivo envolve a contratação de profissionais para atuar como Agentes do PNAE ou como Assessor Técnico Administrativo conforme cargos relacionados no Quadro A.

3 Dos requisitos básicos para os cargos:

- Diploma ou declaração de conclusão do curso de graduação, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC em:
 - Bacharelado em Nutrição para os cargos de Agente do PNAE CECANE/UFMT – Nutricionista e Assessor Técnico – Nutricionista;

- Bacharelado em Ciências Contábeis para o cargo de Agente do PNAE CECANE/UFMT – Contador;
- Bacharelado em Engenharia Agrônoma para o cargo de Agente do PNAE CECANE/UFMT – Engenheiro Agrônomo;
- Registro nos Conselhos Regionais das respectivas categorias (Conselho Regional de Nutricionistas ou Conselho Regional de Contabilidade ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), bem como comprovante de regularidade de suas responsabilidades junto aos órgãos de classe;
- Disponibilidade para viagens de curta e média duração, considerando que as atividades serão desenvolvidas em vários municípios do estado de Mato Grosso. Transporte terrestre e diárias serão custeados pelo CECANE/UFMT;
- Disponibilidade eventual para exercer atividades em finais de semana;
- Disponibilidade para participar de reuniões e/ou treinamentos presenciais na cidade de Cuiabá-MT, a qualquer momento da vigência do Plano de Trabalho do CECANE/UFMT (abril a outubro de 2016).
- Disponibilidade para utilizar, em seu trabalho, um notebook pessoal (próprio);

4 Do Perfil (habilidades e competências):

- Conhecimento e experiência com o PNAE e as Políticas Públicas para Alimentação Saudável, incluindo familiaridade com ferramentas de Educação Alimentar e Nutricional (EAN) e a Segurança Alimentar e Nutricional (SAN), o controle de qualidade em unidades de alimentação e nutrição, os métodos de análise sensorial, as modalidades de licitação e prestação de contas no âmbito do PNAE;
- Noções pedagógicas para o planejamento e execução de cursos de qualificação/capacitação e para organização de eventos (reuniões, seminários e etc.);
- Capacidade organizativa e de síntese para uma boa redação de textos técnicos e noção de redação oficial (memorandos, ofícios e etc....);
- Boa expressão oral e capacidade de comunicação para realizar articulações e interlocuções pessoais e institucionais;
- Habilidade na resolução de imprevistos/tomada de decisão;
- Bom relacionamento pessoal e habilidade para trabalho em equipe, incluindo capacidade de liderança;
- Curiosidade investigativa;
- Habilidade no uso de mídias digitais, computador, pacote Office para Windows, Internet, bem como para acessar bases de dados indexadas e portais de pesquisa científica.

Quadro A – Relação de cargos, número de vagas e remuneração bruta para prestação de serviço para o CECANE/UFMT.

Código da vaga	Cargo	Número de vagas	Valor do serviço (bruto)/ vaga	Prazo das atividades*	Produto para atuação	Tipo de contratação
145	Assessor técnico-administrativo – Nutricionista	01	R\$ 3.220,00/ mensais (7 meses)	15/10/2016	Todos os produtos	CLT
124	Agente do PNAE CECANE/UFMT – Nutricionista	03	R\$ 2.280,00/ produto (1 produto)	15/10/2016	Formação para membros do Conselho de Alimentação Escolar e de Nutricionista	RPA
187	Agente do PNAE CECANE/UFMT – Nutricionista ou Engenheiro Agrônomo	01	R\$ 2.280,00/ produto (1 produto)	15/10/2016	Formação para membros do Conselho de Alimentação Escolar e de Nutricionista	RPA
115	Agente do PNAE CECANE/UFMT – Contador	01	R\$ 3.100,00/ produto (7 produtos)	15/10/2016	Assessoria e Monitoramento às entidades executoras do Estado de Mato Grosso	RPA
163	Agente do PNAE CECANE/UFMT – Nutricionista	01	R\$ 3.100,00/ produto (7 produtos)	15/10/2016	Assessoria e Monitoramento às entidades executoras do Estado de Mato Grosso	RPA

*Há possibilidade de prorrogação do contrato, no caso da prorrogação da vigência do projeto.

5 Das Atribuições:

5.1 Para os cargos de Agentes do PNAE – NUTRICIONISTA:

- a. Integrar a equipe do CECANE/UFMT, atuando como auxiliar das atividades do assessor técnico-administrativo em atividades de ensino, pesquisa e extensão na vigência do Plano de Trabalho do CECANE/UFMT;
- b. Planejar, organizar e executar os projetos de qualificação/capacitação dos diversos atores envolvidos com o PNAE, sob a coordenação do coordenador/subcoordenador de gestão;
- c. Elaborar projetos, relatórios, apresentações, materiais didáticos, notas técnicas, estudos, pareceres e outros documentos relativos às atividades do Plano de Trabalho do CECANE/UFMT;
- d. Apoiar e acompanhar a organização de eventos que envolvam as áreas de interesse prioritário do PNAE, nas formas de atuação previstas;
- e. Desenvolver e apoiar pesquisas e coletas de dados relativas às áreas de interesse prioritário do FNDE;
- f. Orientar, supervisionar e avaliar estudantes, estagiários, monitores e bolsistas integrantes da equipe do CECANE/UFMT;
- g. Registrar diariamente as atividades desenvolvidas, dificuldades e soluções encontradas;
- h. Encaminhar um relatório mensal ao assessor técnico-administrativo, incluindo avaliação dos estudantes, estagiários, monitores e bolsistas integrantes da equipe do CECANE/UFMT, percentagens de metas e objetivos alcançados, bem como, recomendações para soluções de obstáculos encontrados na vigência do Plano de Trabalho.
- i. Interagir com os setores e agentes envolvidos na execução do PNAE, nas diferentes entidades executoras em que os trabalhos forem desenvolvidos;
- j. Outras atividades afins.

5.2 Para o cargo de Agente do PNAE - CONTADOR:

- a. Integrar a equipe do CECANE/UFMT, atuando como auxiliar das atividades do assessor técnico-administrativo em atividades de ensino, pesquisa e extensão relativo ao tema contábil, na vigência do Plano de Trabalho do CECANE/UFMT;
- b. Auxiliar e acompanhar o planejamento de gastos do Plano de Trabalho do CECANE/UFMT ao FNDE;
- c. Auxiliar na prestação de contas do Plano de Trabalho do CECANE/UFMT ao FNDE;
- d. Participar do planejamento e da execução da qualificação/capacitação de conselheiros e de nutricionistas, no tocante à análise de aplicação de recursos na alimentação escolar (análise de notas fiscais e conferência de extratos bancários, conhecimento sobre modalidades de compras, modalidades de licitações e controle de estoques);
- e. Acompanhar e orientar municípios do Estado de Mato Grosso com vistas ao desenvolvimento de métodos contábeis de acompanhamento/fiscalização da aplicação dos recursos do PNAE, na vigência do Plano de Trabalho do CECANE/UFMT;
- f. Registrar diariamente as atividades desenvolvidas, dificuldades e soluções encontradas;
- g. Encaminhar um relatório mensal ao assessor técnico-administrativo, incluindo percentagens de metas e objetivos alcançados, bem como, recomendações para soluções de obstáculos encontrados na vigência do Plano de Trabalho.
- h. Outras atividades afins.

5.3 Para o cargo de Agente do PNAE – ENGENHEIRO AGRÔNOMO:

- a. Integrar a equipe do CECANE/UFMT, atuando como auxiliar das atividades do assessor técnico-administrativo em atividades de ensino, pesquisa e extensão relativo ao tema agrário e agrícola, na vigência do Plano de Trabalho do CECANE/UFMT;
- b. Participar do planejamento e da execução da qualificação/capacitação de conselheiros e de nutricionistas, no tocante aos temas agrários e agrícolas que dialogam com a alimentação escolar;
- c. Orientar municípios do Estado de Mato Grosso, quando solicitado, com vistas à produção, armazenamento e aquisição de alimentos para a alimentação escolar, na vigência do Plano de Trabalho do CECANE/UFMT;
- d. Registrar diariamente as atividades desenvolvidas, dificuldades e soluções encontradas;
- e. Encaminhar um relatório mensal ao assessor técnico-administrativo, incluindo percentagens de metas e objetivos alcançados, bem como, recomendações para soluções de obstáculos encontrados na vigência do Plano de Trabalho.

5.4 Para o cargo de Assessor Técnico-Administrativo:

- a. Assessorar técnica e administrativamente a equipe do CECANE/UFMT e a coordenação/subcoordenação de gestão no desenvolvimento do Plano de Trabalho;
- b. Administrar a operacionalização e a execução do Plano de Trabalho e projetos deliberados e definidos pela equipe do CECANE/UFMT;
- c. Apoiar o planejamento, o desenvolvimento e todo o trâmite administrativo dos produtos junto à equipe do CECANE/UFMT; bem como responsabilizar-se pela sistematização da documentação (arquivamento, trâmites, protocolos, elaboração de planilhas de controle e etc.);
- d. Elaborar projetos, diagnósticos, relatórios, apresentações, materiais didáticos, notas técnicas, estudos, pareceres e outros documentos relativos às atividades do CECANE/UFMT;
- e. Auxiliar o planejamento e execução da qualificação/capacitação de conselheiros e de nutricionistas;
- f. Participar das atividades de formação/qualificação/capacitação propostas pelo FNDE;
- g. Articular e administrar a relação com instituições e órgãos de controle social;
- h. Desenvolver e apoiar pesquisas e coletas de dados relativas às áreas de interesse prioritário do FNDE;
- i. Responsabilizar-se, em parceria com o Agente PNAE-contador e junto ao Coordenador/Subcoordenador de Gestão, pela prestação de contas;
- j. Promover a interlocução entre o Coordenador/Subcoordenador de Gestão e os Agentes do CECANE/UFMT;
- k. Realizar visitas técnicas e assessorar municípios do estado de Mato Grosso na vigência do Plano de Trabalho do CECANE/UFMT;
- l. Interagir com todos os setores e agentes envolvidos na execução do Plano de Trabalho do CECANE/UFMT, nas diferentes entidades executoras em que os trabalhos forem desenvolvidos;
- m. Representar o CECANE/UFMT e o FNDE em eventos, reuniões e encontros das áreas de interesse prioritário do FNDE, quando designado;
- n. Orientar, supervisionar e avaliar os agentes do PNAE;

- o. Registrar diariamente as atividades desenvolvidas, dificuldades e soluções encontradas;
- p. Encaminhar um relatório mensal ao coordenador/subcoordenador de gestão, com base nos relatórios enviados pelos agentes-PNAE, incluindo avaliação, percentagens de metas e objetivos alcançados, bem como, recomendações para soluções de obstáculos encontrados na vigência do Plano de Trabalho do CECANE/UFMT.

6 Da Inscrição

A inscrição deverá ser realizada diretamente na secretaria da Faculdade de Nutrição (FANUT) da UFMT, no período de 11 a 24 de fevereiro de 2016, das 14:00 às 17:30 horas, localizada na Av. Fernando Corrêa da Costa, nº 2367 - Bairro Boa Esperança. Cuiabá - MT - 78060-900, Bloco CCBS I, 1º piso.

No ato da inscrição, o (a) candidato (a) deverá entregar os seguintes documentos:

Documentos a serem entregues no ato da inscrição:

6.1 – Formulário de inscrição (Apêndice A) devidamente preenchido;

6.2 – Cópia dos documentos pessoais (RG, CPF, título de eleitor com comprovante de votação das duas últimas eleições; inscrição no conselho de classe e comprovação de situação regular com as obrigações perante o respectivo conselho);

6.3 - Cópia do comprovante de residência

6.4 - Número do PIS/PASEP

6.5 – Cópia do comprovante de estar em dia com as obrigações resultantes do Serviço Militar, se do sexo masculino;

6.6 – Currículo LATTES atualizado e documentado, conforme especificações no item 7.1

6.7 – Memorial Descritivo conforme especificações no item 7.1

7 Do Processo Seletivo

O processo seletivo compreenderá três etapas: **análise documental (currículo e memorial descritivo), apresentação oral e entrevista.**

7.1 - 1ª ETAPA – ANÁLISE DOCUMENTAL

Esta etapa será composta do somatório das notas de desempenho na avaliação do currículo LATTES e do Memorial Descritivo.

O currículo LATTES deve ser apresentado encadernado, com documentos numerados em ordem de aparecimento no currículo.

O memorial descritivo deve ser um texto de até 03 laudas digitadas em papel A4; 2,5 cm de margem direita, esquerda, inferior e superior; fonte Times New Roman, tamanho 12; espaço de 1,5 cm entre linhas, datado e assinado, descrevendo as principais experiências na sua trajetória profissional e a interface destas com as políticas públicas de segurança alimentar e

nutricional, alimentação e nutrição escolar, e as motivações para candidatura à vaga. Ao final, o memorial deve incluir declaração de possibilidade de início imediato das atividades e de disponibilidade para cumprimento das atividades previstas no plano de trabalho.

Etapa classificatória.

7.2 - 2ª ETAPA – APRESENTAÇÃO ORAL

O (a) candidato (a) deverá realizar uma apresentação, com tempo máximo de 20 minutos, sobre um dos seguintes pontos, a serem definidos por sorteio:

- a. Pontos para os cargos de Agente do PNAE – Nutricionista e Assessor Técnico-Administrativo:**
 1. Princípios e diretrizes do PNAE com vistas à educação de qualidade.
 2. Parâmetros nutricionais e sensoriais para a elaboração do cardápio na alimentação escolar.
 3. Controle de qualidade higiênico-sanitário na alimentação escolar.
 4. Modo de produção agroecológico e a educação para o consumo consciente de alimentos.
 5. Estratégias para promoção da alimentação saudável no ambiente escolar.
 6. Educação alimentar e nutricional no ambiente escolar.
 7. O controle social no planejamento, execução e avaliação da alimentação escolar.

- b. Pontos para os cargos de Agente do PNAE – Contador:**
 1. O papel do contador no apoio ao trabalho de acompanhamento e fiscalização do Conselho de Alimentação Escolar (CAE).
 2. Gestão eficiente e o repasse/execução de recursos financeiros no âmbito do PNAE.
 3. Prestação de contas e as irregularidades na aplicação dos recursos financeiros no âmbito do PNAE.
 4. O contador na orientação ao CAE sobre os mecanismos de exigibilidade de direitos e controle social no uso dos recursos e/ou prestação de contas no PNAE.

- c. Pontos para os cargos de Agente do PNAE – Engenheiro Agrônomo:**
 1. Processo de compra da agricultura familiar no contexto do PNAE.
 2. Modo de produção agroecológico e a educação para o consumo consciente de alimentos.
 3. A adequação da agroindústria familiar e a regulação da qualidade para a alimentação escolar.
 4. A sustentabilidade na produção de alimentos e os desafios no âmbito do PNAE.

Caso o candidato exceda o tempo limite de apresentação, haverá penalização em sua avaliação. O (a) candidato (a) poderá utilizar recursos audiovisuais (PC e Datashow), lousa e giz (ou caneta hidrográfica), que serão disponibilizados pelos responsáveis pelo processo seletivo. Caso o (a) candidato (a) necessite utilizar algum recurso que requeira maior amplitude na sonoridade, deverá solicitar a caixa acústica amplificadora aos responsáveis pelo processo seletivo na ocasião do sorteio do ponto para apresentação oral.

Etapa classificatória e eliminatória.

A nota final da apresentação oral será obtida por meio da média aritmética das notas atribuídas por três avaliadores que comporão a Comissão de Seleção.

7.3 - 3ª ETAPA: ENTREVISTA

O (a) candidato (a) classificado (a) nas etapas anteriores será arguido sobre questões práticas relacionadas à competência para o cargo pretendido e sobre a trajetória declarada no memorial, bem como sobre sua atuação com as políticas de SAN e o PNAE. Esta etapa é classificatória.

A nota final da entrevista será obtida por meio da média aritmética das notas atribuídas por três avaliadores que comporão a Comissão de Seleção.

8 Resultado final

O resultado final será calculado pelo somatório das pontuações obtidas nas três etapas do processo seletivo.

Em caso de empate no resultado final, serão utilizados os seguintes critérios para desempate, obedecendo a seguinte ordem:

1. Possuir idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
2. Maior pontuação na entrevista.
3. Maior tempo de experiência comprovada na área de alimentação escolar, conforme Currículo LATTES apresentado.

Obs.: Todas as divulgações de resultados e, eventuais mudanças de datas/horários/locais serão disponibilizados no site da Fundação Uniselva: SELEÇÃO SIMPLIFICADA DE PESSOAL <http://www.fundacaouniselva.org.br/selecao/> cabendo ao (a) candidato (a) a inteira responsabilidade de informar-se sobre os mesmos.

As datas do processo seletivo encontram-se descritas no Quadro B:

QUADRO B. Cronograma do processo seletivo para preenchimento de vagas para Agentes do PNAE e Assessor Técnico-Administrativo do CECANE-UFMT.

ETAPAS		PERÍODO
Inscrição - Faculdade de Nutrição/UFMT		11/02/2016 à 25/02/2016
Homologação das inscrições		26/02/2016
1ª etapa	Resultado da Análise de currículo (20,0 pontos) e memorial descritivo (20,0 pontos)	02/03/2016 (4ª feira)
Sorteio do ponto para apresentação oral - Faculdade de Nutrição/UFMT		03/03/2016 (5ª feira – 08:00 hs)
2ª etapa	Apresentação oral (30,0 pontos)*	04/03/2016 (6ª feira)
Divulgação dos candidatos classificados para entrevista		07/03/2016 (2ª feira)
3ª etapa	Entrevista (presencial) (30,0 pontos)	08/03/2016 (3ª feira)
Divulgação dos candidatos aprovados e convocação para assinatura do termo de contrato.		10/03/2016 (5ª feira)

* A apresentação oral é etapa eliminatória. Passarão para a próxima etapa do processo seletivo apenas os candidatos que alcançarem nota igual ou superior à 21 pontos.

9 Da convocação

A convocação dos candidatos (as) aprovados (as) far-se-á juntamente com a divulgação do resultado, podendo ser reforçado por contato telefônico ou por e-mail conforme dados fornecidos no formulário de inscrição, e por divulgação no site da Fundação Uniselva (www.fundacaouniselva.org.br). É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto dos dados no formulário de inscrição e a atualização de dados de contato junto a coordenação do CECANE/UFMT.

9.1 - O (a) candidato (a) deverá apresentar-se na Faculdade de Nutrição da Universidade Federal de Mato Grosso, na sala da Coordenação do CECANE/UFMT, até 24 horas após a convocação e assinatura do contrato na UNISELVA, para receber orientações e iniciar suas atividades.

9.2 - A não apresentação do (a) candidato (a) convocado (a) no local e data indicados no item 9.1 deste Edital representará a desclassificação automática do mesmo e ensejará a convocação do (a) candidato (a) selecionado (a) e classificado (a) na posição subsequente, o qual deverá apresentar-se, imediatamente após a convocação, no mesmo local.

10 Da formação de cadastro reserva:

Os (As) candidatos (as) não selecionados (as) para as vagas disponibilizadas, mas que foram classificados (as) irão compor o cadastro reserva para futuros contatos, quando se fizerem necessárias novas contratações.

11 Da validade do processo seletivo:

O presente processo seletivo será válido por 9 meses, a contar de 15/03/2016, data do início das atividades.

12 Da entrega da documentação para a contratação:

O (A) Candidato (a) selecionado (a) deverá entregar na Coordenação do CECANE (sala 06 da Faculdade de Nutrição da UFMT), no dia 11/03/2016 (de 09:30hs às 11:30hs e de 14:00hs às 17:30hs), os seguintes documentos complementares a sua inscrição no pleito seletivo:

- Carteira de Trabalho (apenas para o assessor técnico);
- Cópia do cartão bancário

13 Das Informações adicionais

13.1 Antes do envio dos documentos o (a) candidato (a) deverá conhecer detalhadamente este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. A inscrição do (a) candidato (a) implicará em aceitação tácita às normas contidas neste Edital.

13.2 - Os servidores públicos selecionados deverão apresentar autorização de sua instituição para participar do projeto no cargo/função em que se inscreveu no dia da entrega da documentação, conforme previsto no edital;

13.3 - A qualquer tempo o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do requerente, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza;

13.4 - Interposição de recursos sobre os resultados divulgados deverão ser requeridos, pessoalmente ou por procuração pública, em até 24 horas úteis depois da etapa a ser questionada e entregues em duas vias (original e cópia) na secretaria da FANUT – Av. Fernando Correia da Costa, nº 2367 - Bairro Boa Esperança. Cuiabá - MT - 78060-900, no horário das 08h00min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min (horário de Mato Grosso).

Os recursos serão apreciados pela Comissão de Seleção, que decidirá, soberanamente, pelo deferimento ou indeferimento dos mesmos. Não caberá recurso contra a decisão da Comissão. Não será aceita interposição de recursos via postal, e-mail, telegrama ou outro meio não especificado neste Edital.

13.5 – Por interesse da Coordenação, o projeto, objeto desse Edital, poderá ter o seu prazo de duração reduzido e/ou prorrogado, assim como também a(s) vaga(s) oferecida(s);

13.6 – A realização das atividades profissionais aqui estabelecidas **não acarretará vínculo empregatício de qualquer natureza**, exceto para o cargo de Assessor Técnico-administrativo (código 145) e se dará mediante remuneração executada pela Fundação UNISELVA, com recursos financeiros oriundos do Contrato nº089/2015, advindo do Termo de Execução Descentralizada (Termo de Cooperação) nº 3606/2015 estabelecido com o FNDE/MEC. As atividades terão início a partir da data de assinatura do contrato com a Fundação UNISELVA. O contrato poderá ser suspenso conforme os seguintes critérios:

- A qualquer tempo, no interesse da Coordenação do CECANE/UFMT;
- A pedido do profissional com, no mínimo, 15 dias de antecedência, por manifestação escrita apresentada à Coordenação do CECANE/UFMT;
- Em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade do contrato;
- Por ineficácia, ineficiência ou não adequação às exigências e condições de trabalho; e
- Por conduta incompatível com a exigida em ambiente de trabalho.

13.7 – À Comissão de Seleção do Projeto reserva-se o direito de resolver, de comum acordo, os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital;

13.8 – Quaisquer esclarecimentos sobre este Edital poderão ser obtidos exclusivamente por meio eletrônico, pelo e-mail cecaneufmt@gmail.com, até a data final do processo de seleção.

Comissão de Seleção da Equipe CECANE/UFMT

Cuiabá, 11 de fevereiro de 2016.