

EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA Nº 03/2024/UNISELVA

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 do Projeto – 4.005.999 - “PGA-FM PLANO ANUAL GLOBAL”, conforme resolução do CD 08/2018, torna pública a Abertura de Processo Seletivo Simplificado para contratação de estudante de graduação em Bacharel em Secretariado Executivo ou Tecnólogo em Secretariado, 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, 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, ambas realizadas 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. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção e contratação de estagiário, de forma a atender ao projeto “PGA-FM PLANO ANUAL GLOBAL”, em parceria com a UNISELVA.
- 2.5. A presente contratação se dará nos termos da Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008 [Lei do Estágio].

3. NÍVEL DE FORMAÇÃO – DAS FUNÇÕES

Áreas de formação	Requisitos	Nº de vagas	Carga Horária Semanal
1. Estagiário de nível superior em: Secretariado ou Pedagogia ou Administração ou Direito .	Requisitos mínimos: <ul style="list-style-type: none">• Estar regularmente matriculado em Instituição de Ensino Superior no máximo no penúltimo semestre. Requisitos desejados: <ul style="list-style-type: none">• Facilidade de comunicação e trabalho em equipe;• Ter iniciativa e ser proativo;• Conhecimentos em Informática e habilidades interpessoais para lidar com público;• Não ser beneficiário de outra categoria de bolsa	01	30 horas

2. DA REMUNERAÇÃO

Função	Carga horária/sem.	Valor mensal da bolsa
Estágio	30 horas	R\$ 880,00 + vale transporte

3. DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

- 3.1. Atendimento ao público;
- 3.2. Entrega e controle das chaves das salas;
- 3.3. Auxílio na entrega e recebimento de documentos;
- 3.4. Elaboração e conferência de planilhas;
- 3.5. Confeção de relatórios;
- 3.6. Organização e elaboração de documentos;
- 3.7. Preenchimento e gerenciamento de dados nos sistemas acadêmicos;
- 3.8. Auxílio e apoio geral nas atividades administrativas do setor.

4. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

As fases do processo seletivo estão assim distribuídas:

1. Análise curricular conforme Edital.
 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.
- 4.1. Critérios de pontuação:

Itens	Pontuação limite
Análise curricular	10
Entrevista	20
Total	30

5. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO

- 5.1 A inscrição poderá ser realizada por via eletrônica no endereço de e-mail: **editais.ppgcs@gmail**. na forma e prazos delimitados neste Edital;
- 5.2 A validação da inscrição se dará com a confirmação de recebimento do e-mail;
- 5.3 Não será considerada a inscrição realizada através de meio diverso do especificado neste instrumento;
- 5.4 No ato da inscrição o candidato deverá apresentar:
- 5.4.1 Ficha de inscrição (Modelo Anexo I);
 - 5.4.2 Currículo Vitae ou Lattes documentado;

6. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À CONTRATAÇÃO

- 6.1 O(A) candidato(a) selecionado(a) deverá apresentar no momento da contratação os seguintes documentos:
- 6.1.1 Ficha de inscrição (Modelo Anexo I);

- 6.1.2 Currículo Vitae ou Lattes documentado;
- 6.1.3 Comprovante de residência; (mês atual)
- 6.1.4 Comprovante de matrícula de graduação no curso Letras/Inglês e comprovante da formação indicada no currículo;
- 6.1.5 RG e CPF;
- 6.1.6 Comprovante de inscrição no PIS;
- 6.1.7 Cartão bancário em nome do candidato;
- 6.1.8 Foto 3x4;
- 6.1.9 Resultado da Seleção;
- 6.1.10 Declaração antinepotismo. (Modelo Anexo II).

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, 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. O contratado será alocado na Faculdade de Medicina/UFMT.
- 7.4. 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;
- 7.5. Em caso de empate na soma dos critérios de pontuação o desempate será pela maior idade.

8. CRONOGRAMA

Data	Procedimentos
19 a 29/01/2024	Envio de currículo no e-mail: editais.ppgcs@gmail.com com assunto “ Vaga estágio – Edital 03/2024/UNISELVA ”
31/01/2024	Publicação no site do resultado dos candidatos selecionados para entrevista com a comissão de seleção e respectivo agendamento - www.fundacaouniselva.org.br
02/02/2024	Entrevistas no endereço: Faculdade de Medicina - Avenida Fernando Correa nº 2367- <i>Campus</i> Cuiabá/UFMT.
05/02/2024	Publicação do resultado final do processo seletivo no site da Fundação Uniselva; www.fundacaouniselva.org.br
06/02/2024	Entrega da documentação exigida na Faculdade de Medicina (Setor de Revalidação de Diploma) - Avenida Fernando Correa nº 2367- <i>Campus</i> Cuiabá/UFMT- Horário: 08:00 às 11:00/ 14:00 às 17:00

Cuiabá-MT, 17 de janeiro de 2024.

BIANCA BORSATTO GALERA
Diretora da Faculdade de Medicina

ANEXO I

FICHA DE SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS PESSOAIS

NOME: _____

RG: _____ ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____ UF: _____

CPF: _____ DATA DE NASCIMENTO: _____

NATURALIDADE: _____ UF: _____

NACIONALIDADE: _____

CURSO: _____ PREVISÃO DE CONCLUSÃO: _____

NOME DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO: _____

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 no momento da contratação 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