

EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA n° 025/2022

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 Projeto de Ensino e Pesquisa “*Processo Seletivo do Programa de Pós-Graduação em Direito - Mestrado*” cadastrado nesta Fundação sob o n° 4.003.054, torna pública a Abertura de Processo Seletivo Simplificado para contratação de estudante dos cursos superiores de Direito/Administração/Secretariado/Comunicação Social e áreas afins, na qualidade de Estagiário, na forma da Lei n° 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.
- 2.2. A seleção de que trata este Edital consistirá em: [a] Análise Curricular; [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. Não poderão ser contratados os estudantes que já possuam vínculo na forma da Lei do Estágio, ou que já possuam vínculo em outro Projeto da UFMT ou do IFMT gerenciados pela Fundação Uniselva.

3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- *Auxiliar no desenvolvimento de ações e estratégias ligadas ao PPGD;*
- *Auxiliar no atendimento aos discentes e docentes do PPGD;*
- *Auxiliar na elaboração de atas, declarações, atestados, relatórios e outros documentos do PPGD;*
- *Auxiliar no acompanhamento, no impulsionamento e na execução de tarefas ligadas aos canais de comunicação do PPGD, como e-mail, SEI e WhatsApp;*
- *Auxiliar na confecção, na atualização e na divulgação de materiais do PPGD nas redes sociais e no site institucional;*
- *Entre outras.*

4. REQUISITOS:

Função	Requisitos	Carga Horária diária/semanal
Estagiário dos Cursos de Direito/Administração/Secretariado/Comunicação Social e áreas afins	<p>Requisitos mínimos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Graduação em andamento em algum dos seguintes cursos: Direito, Administração, Secretariado, Comunicação Social e áreas afins; • Proatividade; • Domínio da linguagem formal; • Ética e confidencialidade; • Domínio do <i>office</i> (Word, Excel, PowerPoint); • Conhecimento mínimo de planejamento e atendimento; 	<p>20 horas semanais; 4 horas diárias. De segunda-feira à sexta-feira das 7:30h às 11:30h (2 vagas). De segunda-feira à sexta-feira das 18:00 às 22:00 (1 vaga). [Horários passíveis de alteração]</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidade de utilização de sistemas eletrônicos. <p>Requisitos desejados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiência na realização de expedientes de secretaria, como confecção de ata, atestado, declaração, relatório, ofício, formatação de documentos etc. • Experiência em Sistema Eletrônico de Informações (SEI). 	

5. DA BOLSA

Função	Nº de vagas	Vencimento Bruto
Estagiário dos Cursos de Direito/Administração/Secretariado/Comunicação Social e áreas afins	03 (Cadastro de reserva)	R\$ 800,00

6. DAS FASES E ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

6.1. As fases do processo seletivo estão assim distribuídas:

- 6.1.1 Análise curricular;
- 6.1.2 Seleção de até 10 candidatos e publicação da relação dos selecionados e respectiva agenda de entrevistas;
- 6.1.3 Entrevista dos candidatos selecionados.

6.2. Critérios de pontuação:

Etapas	Pontuação limite
I - Análise curricular	Até 50
II – Entrevista	Até 50
Total	100

6.3. Análise curricular

- 6.3.1 *Graduação em Direito em instituição de ensino superior; (25 Pontos)*
 - 6.3.1 *Em atendimento ao disposto no § 3º, art. 6º do Decreto nº 7.423/2010 C/C art. § 4º, art. 4º da Resolução nº 08/2018 do Conselho Diretor da UFMT, aos estudantes da Universidade Federal será dado pontuação complementar de 2 pontos a serem acrescidos no computo desse quesito;*
- 6.3.2 *Graduação em Administração, Secretariado, Comunicação Social e outras áreas afins; (20 Pontos)*
- 6.3.3 *Conhecimento com editor de textos, Excel, Power Point; (5 Pontos)*
- 6.3.4 *Formação em língua estrangeira; (5 Pontos)*
- 6.3.5 *Experiência com a utilização do Sistema Eletrônico de Informações; (5 pontos)*
- 6.3.6 *Experiência na realização de expedientes de secretaria (atas, ofícios, relatórios, declarações etc.); (10 Pontos).*

6.4. Entrevista

- 6.4.1 *Domínio da língua portuguesa; (10 Pontos)*
- 6.4.2 *Facilidade de comunicação e relacionamento interpessoal; (20 Pontos)*
- 6.4.3 *Experiência na realização de trabalhos em equipe; (10 pontos)*
- 6.4.4 *Pontualidade (10 pontos).*

7. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO

- 7.1. A inscrição poderá ser realizada por via eletrônica no endereço de e-mail ufmt.ppgd@gmail.com na forma e prazos delimitados neste Edital;
- 7.2. Não será considerada a inscrição realizada através de meio diverso do especificado neste instrumento;
- 7.3. No ato da inscrição o candidato deverá apresentar:
 - 7.4.1 Ficha de inscrição (Modelo Anexo I);
 - 7.4.2 Currículo Vitae ou Lattes documentado;

8. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS A CONTRATAÇÃO

- 8.4 O candidato selecionado deverá apresentar no momento da contratação os seguintes documentos:
 - 8.4.1 Ficha de inscrição (Modelo Anexo I);
 - 8.4.2 Currículo Vitae ou Lattes documentado;
 - 8.4.3 Comprovante de residência; (mês atual)
 - 8.4.4 Comprovante de matrícula de graduação nos Cursos de Direito/ Administração/ Secretariado/ Comunicação Social e áreas afins e comprovante da formação indicada no currículo;
 - 8.4.5 RG e CPF;
 - 8.4.6 Comprovante de inscrição no PIS;
 - 8.4.7 Cartão bancário em nome do candidato;
 - 8.4.8 Foto 3x4;
 - 8.4.9 Resultado da Seleção;
 - 8.4.10 Declaração antinepotismo. (Modelo Anexo II)

9. INFORMAÇÕES GERAIS

- 9.1. 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 Projeto e em cumprimento à ordem de classificação final.
- 9.2. 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;
- 9.3. Em caso de empate na soma dos critérios de pontuação, o desempate será pela maior idade.
- 9.4. Em havendo questionamentos a serem feitos ao presente Edital, devem ser encaminhados ao e-mail: lauriane.rh@uniselva.org.br, identificando no assunto a qual edital se refere, do seguinte modo: “Dúvida/Questionamentos – Edital nº 025/2022”.
- 9.5. Existindo intenção em interpor Recurso ao Resultado Final do Processo Seletivo, o candidato deverá manifestá-lo no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da divulgação do resultado, por meio de protocolo a ser realizado na sede da Fundação Uniselva.
- 9.6. O estudante selecionado só poderá iniciar o estágio após formalização de Termo de Compromisso a ser firmado entre o mesmo e a Fundação Uniselva.

10. CRONOGRAMA

Data	Procedimentos
DE 09/05/2022	Abertura das inscrições – Envio dos documentos de inscrição no e-mail ufmt.ppgd@gmail.com com assunto “Edital de Seleção 025/2022 - Nome do Candidato”.
A 16/05/2022	Horário Comercial (8h00min às 17h00min)

20/05/2022	Publicação no site do resultado dos candidatos selecionados para entrevista com a comissão de seleção e respectivo agendamento - www.fundacaouniselva.org.br
26/05/2022	Entrevistas no endereço: Universidade Federal de Mato Grosso - Prédio da Faculdade de Direito - Avenida Fernando Correa, nº 2367- <i>Campus Cuiabá/UFMT</i> .
1º/06/2022	Publicação do Resultado Final do Processo Seletivo no site da Fundação Uniselva; www.fundacaouniselva.org.br

Cuiabá-MT, 3 de maio de 2022.

MARCELO ANTÔNIO THEODORO
Coordenador do Projeto nº 4.003.054

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