

EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA nº 049/2024

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 dos Projetos desenvolvidos no âmbito da Supervisão de Concursos – SC/PROADI, torna pública a Abertura de Processo Seletivo Simplificado para contratação de Recepcionista, em regime de contrato por tempo determinado com período de experiência, de acordo com a Consolidação das Leis Trabalhistas e as alterações trazidas pela Lei 13.467/2017.

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 e de portfólio;

[B] Entrevista, 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 podem participar desta Seleção profissionais que já possuam vínculo em outro Projeto da UFMT ou do IFMT gerenciados pela Fundação Uniselva.

2.5 Nos termos do disposto no Decreto 7.203/2010, Art.6º, inciso II e Art. 7º, será vedada a contratação de cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau com servidores da UFMT e UNISELVA, como forma de cumprir os princípios da moralidade e da impessoalidade;

3. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

- Recepcionista:

Organizar informações a serem prestadas; observar normas internas de segurança; planejar o cotidiano; agendar serviços; recepcionar clientes; prestar serviços de apoio a visitantes e clientes; responder a chamadas telefônicas dos visitantes e clientes; Conhecer e dar informações sobre concursos em andamento e programados; Receber encomendas e postais; dentre outras atividades de mesma complexidade;

4. REQUISITOS:

Cargo	Requisitos	Carga Horária semanal
Recepcionista	Requisitos mínimos: <ul style="list-style-type: none">○ Ensino Médio Completo;○ Domínio do pacote office.○ Experiência de 06 meses.	40 horas semanal

5. DA REMUNERAÇÃO

Cargo	Nº de vagas	Vencimento Bruto
Recepcionista	01 (uma)	R\$1.800,00

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. Entrevista dos candidatos selecionados;

6.2. Critérios de pontuação:

Etapas	Pontuação limite
I - Análise curricular	Até 55
II - Entrevista	Até 20
Total	75

6.3. Análise curricular:

6.3.1 Recepcionista:

- Nível Médio Completo (05 pontos)
- Graduação em Administração de empresas ou Secretariado Executivo (10 pontos);
- Pós-Graduação em área correlata. (10 pontos);
- experiência de na execução de projetos e na realização de eventos e atividades relacionadas com a UFMT. (10 pontos a cada 06 meses, limitado a 20 pontos);
- Cursos relacionado a área de atuação (Sistema eletrônico de informações-SEI) (10 pontos);

6.4 Entrevista

- 6.4.1 Domínio da norma culta da língua portuguesa (5 pontos);
- 6.4.2 Facilidade de comunicação e relacionamento interpessoal (10 pontos);
- 6.4.3 Pontualidade (5 pontos);

7. RESULTADO FINAL

7.1 Para fins de classificação final o candidato deverá obter a pontuação mínima total de 25 pontos, resultado da somatória da pontuação obtida nas etapas Análise curricular e Entrevista.

7.2 Caso haja empate na pontuação obtida pelos candidatos, serão utilizados os seguintes critérios de desempate:

- 1º Maior pontuação obtida no item 6.1.2;
- 2º Maior pontuação obtida no item 6.1.1;

8. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO

8.1. A inscrição será realizada por via eletrônica no endereço: rh@uniselva.org.br na forma e prazos delimitados neste Edital;

8.3. A validação da inscrição se dará com a finalização do processo de inscrição no endereço informado no item

8.4. Não será considerada a inscrição realizada por meio diverso do especificado neste instrumento;

8.5. As informações prestadas na inscrição online são de inteira responsabilidade do candidato, sendo eliminado deste Processo Seletivo Simplificado, a qualquer tempo, o candidato que não comprovar as informações fornecidas;

8.6. No ato da inscrição os candidatos deverão encaminhar:

8.6.1. Ficha de inscrição (Modelo Anexo I);

8.6.2. Currículo;

9. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À CONTRATAÇÃO

9.1. O candidato selecionado deverá apresentar no momento da contratação os seguintes documentos:

9.1.2. Ficha de inscrição e Currículo;

9.1.3. Comprovante de residência (mês atual)

- 9.1.4. Cópia do Diploma da formação indicada no currículo;
- 9.1.5. Cópia da Carteira Profissional emitida pelos seus respectivos conselhos regional de fiscalização profissional;
- 9.1.6. RG e CPF;
- 9.1.7. Carteira de Trabalho;
- 9.1.8. Certidão de casamento;
- 9.1.9. Certidão de nascimento de filho menor de 14 anos;
- 9.1.10. Título de Eleitor e Comprovante de quitação eleitoral;
- 9.1.11. Comprovante de quitação militar se for o caso;
- 9.1.12. Comprovante de inscrição no PIS;
- 9.1.13. Cartão bancário em nome do candidato;
- 9.1.15. Resultado da Seleção;
- 9.1.16. Declaração antinepotismo (Modelo Anexo II).

11. INFORMAÇÕES GERAIS

- 11.1. 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;
- 11.2. 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;
- 11.3. Em caso de empate na soma dos critérios de pontuação o desempate será feito conforme item 7.2;
- 11.4. 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 049/2024”.
- 11.5. 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.
- 11.6. Candidatos aprovados poderão iniciar suas atividades após formalização do contrato de trabalho a ser firmado entre o mesmo e a Fundação Uniselva.
- 11.8. Candidatos selecionados poderão ser convocados mediante demandas dos projetos.
- 11.9. A aprovação neste processo seletivo não implica na convocação imediata dos candidatos, o projeto se reserva no direito de fazer convocatórias diante suas necessidades, com formação de banco de candidatos.
- 11.11. Ao participar desta seleção pública, o candidato reconhece que a Fundação Uniselva e a UFMT estão sujeitas a obrigações legais relacionadas à Lei de Acesso à Informação.

12. CRONOGRAMA

Data	Procedimentos
08/07/2024 a 12/07/2024	Período de inscrição. Deverá ser encaminhado ao endereço e-mail rh@uniselva.org.br . Assunto do e-mail: Edital 049/2024 com o nome da vaga que se candidata Recepcionista.
19/07/2024	Publicação no site do Resultado da relação de candidatos inscritos e aptos para entrevista com a comissão de seleção e respectivo agendamento - www.fundacaouniselva.org.br/selecao/
22/07/2024 a 26/07/2024	Entrevista: Presencial
29/07/2024	Publicação do Resultado final do Processo Seletivo Simplificado com lista



Av. Fernando Corrêa da Costa, 2367
Campus da UFMT - Bloco da Gráfica
Bairro Boa Esperança
CEP: 78.060-900 – Cuiabá-MT
Telefone: 0xx65 3318-9800
www.fundacaouniselva.org.br

classificatória no endereço www.fundacaouniselva.org.br/selecao/
--

ANEXO I

FICHA DE SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS PESSOAIS

NOME: _____

RG: _____ ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____ UF: _____

CPF: _____ DATA DE NASCIMENTO: _____

NATURALIDADE: _____ UF: _____

NACIONALIDADE: _____

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 da Fundação Uniselva e da Universidade Federal de Mato Grosso - UFMT.

Ainda, **DECLARO** não exercer cargo, emprego ou função no Serviço Público, quer seja na esfera Federal, Estadual ou Municipal, quer seja na administração Direta ou Indireta, cuja acumulação seja vedada e incompatível com o cargo para qual serei contratado, conforme estabelece o *caput* do inciso XVI, do artigo 37 da constituição federal, bem como não possuir vinculação a outro projeto gerenciado pela Fundação Uniselva.

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