

EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA Nº 049/2019

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 “**PESQUISA, MAPEAMENTO DE INFRAESTRUTURA E PERFIL TECNOLÓGICO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO, FORMAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO PARA A CRIAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO EM TECNOLOGIA EDUCACIONAL**” cadastrado nesta Fundação sob o nº 3.001.019, torna pública a Abertura de Processo Seletivo Simplificado para contratação de Técnico Administrativo/Pedagógico e Técnico Administrativo/Formação Pedagógica, 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; [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 podem participar dessa Seleção profissionais que já possuam vínculo remunerado em Projetos da Universidade Federal de Mato Grosso e/ou gerenciados pela Fundação Uniselva.
3. **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**
 - a) carga horária de 40 horas semanal.
 - b) início do expediente diário: 08:00 horas.
 - c) Término do expediente diário: 17:00 horas.
 - d) Dias da semana de prestação do serviço: segunda-feira à sexta-feira.
 - e) Duração: 7 (sete) meses.
 - f) Descrição das atividades

Técnico Administrativo/Pedagógico

- ✓ Traçar diretrizes para o suporte dos cursos.
- ✓ Preparar orientativo para que se possa criar atividades sobre o curso a ser ofertado aos profissionais da educação de Lucas do Rio Verde.
- ✓ Acompanhar as atividades propostas pelos mediadores (tutores presencial/online) bem como os alunos tirando dúvidas quanto à dinâmica do curso.
- ✓ Participar de fóruns, dar suporte à equipe pedagógica em encontros presenciais, participar de reuniões com a Coordenação de Gestão e viajar para atendimento dos municípios, agendados pela coordenação e propor metodologias inovadoras para a educação *online*.
- ✓ Organizar os cursos de formação.
- ✓ Criar estratégias e métodos adequados para ofertar o curso na modalidade semipresencial.
- ✓ Apresentar proposta de curso de acordo com a demanda levantada junto aos cursistas.
- ✓ Acompanhar a seleção e formação dos multiplicadores bolsistas.
- ✓ Acompanhar a execução dos cursos, avaliação e certificação.

Técnico Administrativo/ Formação Pedagógica

- ✓ Acompanhar todos os processos de execução do curso e criação das turmas.
- ✓ Gerenciar a liberação das funcionalidades da plataforma aos mediadores e aos cursistas.
- ✓ Disponibilizar na plataforma, em consonância com o coordenador pedagógico, as atividades propostas pela coordenação de gestão e desenvolvidas pelo programador.
- ✓ Monitorar o processo de avaliação permanente das atividades do projeto.
- ✓ Emitir relatórios quinzenais sobre o desenvolvimento do curso e atuação dos multiplicadores (mediadores) bolsistas.
- ✓ Gerenciar a pesquisa sobre o perfil tecnológico dos cursistas proposta pelo Consultor Sênior.

4. REQUISITOS:

Mínimos
<ul style="list-style-type: none"> • Portador de diploma de 3º grau, reconhecido pelo MEC. • Experiência comprovada na execução de cursos de formação em tecnologia educacional. • Experiência comprovada como supervisor e ou avaliador de curso de formação continuada em tecnologia educacional para educação básica • Participação em cursos ofertados pelo MEC: Introdução a Educação Digital; Tecnologia na Educação: ensinando e aprendendo com as TICs; Projeto Integrado de Tecnologia ao Currículo; Aluno Integrado ou outros cursos similares. • Disponibilidade para viagens no estado de Mato Grosso.
Desejados:
<ul style="list-style-type: none"> • Participação em cursos de língua inglesa (oral e escrita).

5. DA REMUNERAÇÃO

Função	Nº de vagas	Vencimento Bruto
<i>Técnico Administrativo/ Pedagógico</i>	<i>01 (uma)</i>	R\$ 2.427,70 (dois mil quatrocentos e vinte e sete reais e setenta centavos)
<i>Técnico Administrativo/ Formação Pedagógica</i>	<i>01 (uma)</i>	

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 dos 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 40 pontos
II - Entrevista	Até 60 pontos
Total	100 pontos

6.3. Análise curricular

6.3.1 Portador de diploma de 3º grau, reconhecido pelo MEC, requisito obrigatório (1,0 para licenciatura; 0,5 para bacharelado; 0,2 para outras graduações)

6.3.2 Experiência comprovada na execução de cursos de formação em tecnologia educacional, mínimo de 2(dois) anos ⇔ 1,0 por curso, requisito obrigatório (0,0 a 2,0 pontos).

6.3.3 Experiência comprovada como supervisor e ou avaliador de curso de formação continuada em tecnologia educacional para educação básica, com duração mínima de 1(um) ano ⇔ 2,0 por ano, requisito obrigatório (4,0 pontos no máximo)

6.3.4 Cursos ofertados pelo MEC (Introdução a Educação Digital; Tecnologia na Educação: ensinando e aprendendo com as TICs; Projeto Integrado de Tecnologia ao Currículo; Aluno Integrado ou outros cursos similares), com carga horária mínima de 40 h/a ⇔ 1,0 por curso, requisito obrigatório (0,0 a 2,0 pontos)

6.3.5 Curso de língua inglesa com carga horária mínima de 60 h/a ⇔ 0,5 por curso, requisito optativo (0,0 a 1,0 pontos)

6.4. Entrevista

6.4.1 Domínio da língua portuguesa ⇔ 3,0 Pontos.

6.4.2 Facilidade de comunicação e relacionamento interpessoal ⇔ 2,0 Pontos.

6.4.3 Domínio da área de Formação Profissional em Tecnologia Aplicada à Educação ⇔ 5,0 pontos

6.4.4 Disponibilidade para viagens ⇔ excludente a não disposição.

6.5. CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CADASTRO RESERVA

Serão classificados, em ordem decrescente, os interessados que obtiverem Média Final (MF) igual ou superior a 60 (sessenta) pontos, obtidos por meio da seguinte fórmula:

$MF = \text{Análise Curricular} \times 4 + \text{Entrevista} \times 6.$

7. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO

- 7.1. A inscrição poderá ser realizada pessoalmente e a apresentação de documentos por meio físico, com apresentação do original para efetuar a conferência, na forma e prazos delimitados neste Edital;
- 7.2. Não será cobrado Taxa de Inscrição;
- 7.3. A validação da inscrição se dará no momento da inscrição.
- 7.4. Não será considerada a inscrição realizada através de meio diverso do especificado neste instrumento;
- 7.5. As informações prestadas na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, sendo eliminado deste Processo Seletivo Simplificado, a qualquer tempo, o candidato que não comprovar as informações fornecidas;
- 7.6. No ato da inscrição os candidatos deverão apresentar:
 - 7.4.1 Ficha de inscrição (Modelo Anexo I);
 - 7.4.2 Currículo Vitae documentado, formato Lattes,
 - 7.4.3 Comprovante da formação indicada no currículo.

8. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS A CONTRATAÇÃO

- 8.1. O candidato selecionado deverá apresentar no momento da contratação os seguintes documentos:
 - 8.1.1. Ficha de inscrição (Modelo Anexo I);
 - 8.1.2. Currículo Vitae documentado, formato Lattes;
 - 8.1.3. Comprovante de residência (mês atual).
 - 8.1.4. Cópia do Diploma de graduação e comprovante da formação indicada no currículo;
 - 8.1.5. Cópia da Carteira Profissional emitida pelos seus respectivos conselhos regionais de fiscalização profissional;
 - 8.1.6. RG, CPF e Carteira de Trabalho;
 - 8.1.7. Certidão de casamento;
 - 8.1.8. Certidão de nascimento de filho menor de 14 anos;
 - 8.1.9. Título de Eleitor e Comprovante de quitação eleitoral;
 - 8.1.10. Comprovante de quitação militar se for o caso;
 - 8.1.11. Comprovante de inscrição no PIS;
 - 8.1.12. Cartão bancário em nome do candidato;
 - 8.1.13. Foto 3x4;
 - 8.1.14. Resultado da Seleção;
 - 8.1.15. 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 ocorrerá, pelos seguintes critérios:
 - 1º Maior nota na Etapa da Entrevista.
 - 2º Maior nota da Análise Curricular.
 - 3º Indivíduo com maior idade.
- 9.4. Em havendo questionamentos a serem feitos ao presente Edital, devem ser encaminhados ao e-mail: **themes.rh@uniselva.org.br**, identificando no assunto a qual edital se refere, do seguinte modo: “Dúvida/Questionamentos – Edital nº 049/2019”.

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.

10. CRONOGRAMA

Data	Procedimentos
05/06/19 a 10/06/2019	Abertura das inscrições – entrega dos documentos, em envelope identificados com assunto “Edital de Seleção – Nome do Candidato”, no endereço: Bloco A, Secretaria da Diretoria da Faculdade de Administração e Ciências Contábeis, Avenida Fernando Correa nº 2367 - <i>Campus</i> Cuiabá/UFMT, Fone – 3615,8513, no Horário Comercial das 8 h 00 min às 17 h 00 min,
11/06/2019	Publicação no site do resultado dos candidatos selecionados para entrevista com a comissão de seleção e respectivo agendamento - www.fundacaouniselva.org.br
12/06/2019 e 13/06/2019	Entrevistas no endereço: Bloco B, Sala 45 - Prédio da Faculdade de Administração e Ciências Contábeis, Avenida Fernando Correa nº 2367- <i>Campus</i> Cuiabá/UFMT, Telefone: 3615.8516 / Ramal 223. <ul style="list-style-type: none">• Entrevistas dos Tutores / Mediadores ocorrerá no prédio da Secretaria Municipal de Educação de Lucas do Rio Verde / Mato Grosso, em localização e horário divulgado.
14/06/2019	Publicação do Resultado Final do Processo Seletivo no site da Fundação Uniselva: www.fundacaouniselva.org.br .

Cuiabá-MT, 27 de maio de 2019

**Prof. Einstein Lemos de Aguiar
Coordenador do Projeto**

ANEXO I

FICHA DE SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS PESSOAIS

NOME: _____

RG: _____ ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____ UF: _____

CPF: _____ DATA DE NASCIMENTO: _____

NATALIDADE: _____ 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