

EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA Nº 028/2019

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 Programa de Extensão “*Rede de Cooperação Solidária de Mato Grosso - RECOOPSOL*” e seus respectivos projetos vinculados, cadastrado nesta Fundação sob o nº 3.01.017, torna pública a Abertura de Processo Seletivo Simplificado contratação de prestador de serviço autônomo para entrega de produto certo e determinado conforme delimitado no presente edital, e sob a égide do Código Civil Brasileiro.

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. A presente contratação de prestador de serviço autônomo para entrega de produto certo e determinado não gera vínculo empregatício e/ou Estatutário, e será desenvolvida com a autonomia do profissional, sem subordinação hierárquica, sem exclusividade, sem habitualidade e sem pessoalidade. Assim, caso o trabalhador selecionado desista da prestação do serviço após iniciada suas atividades, será procedido pela Fundação Uniselva a substituição do profissional pelo próximo candidato classificado;
- 2.5. Não podem participar dessa Seleção profissionais que já possuam vínculo empregatício (CLT) em Projetos gerenciados pela Fundação Uniselva.

3. REQUISITOS

PRODUTO CONTRATADO	REQUISITOS DESEJADOS DO PROFISSIONAL
<i>Relatório detalhado da atividade realizada</i>	1 - Ensino médio completo e capacitação comprovada em Economia Solidária e/ou Facilitação de Processos; 2 – Ter conhecimento teórico em Economia Solidária e/ou Facilitação de Processos; 3 – Facilidade de comunicação, articulação interpessoal e trabalho em equipe; 4 – Habilidade para digitação e formatação em editor de textos, planilhas eletrônicas e apresentações de slides, internet e operacionalização dos bancos de dados; 5 – Ter disponibilidade para viagens nos finais de semana.

4. DESCRIÇÃO DO PRODUTO A SER ENTREGUE E DO PAGAMENTO

DESCRIÇÃO DO ATIVIDADE	PRAZO	PRODUTO A SER ENTREGUE	PAGAMENTO POR ETAPA CONCLUÍDA
1 – Entrar em contato, telefônico e via e-mail (e/ou outros meios digitais) com os dirigentes dos empreendimentos, certificando-se da participação dos mesmos ou representantes; 2 – Organizar os materiais, locais e acessórios para o bom andamento dos encontros/reuniões/cursos; 3 – Atuar de forma proativa no fortalecimento e animação dos encontros informando possíveis dificuldades e motivações para a ausência dos participantes nos encontros;	<i>30 dias</i>	<i>1 Relatório completo da atividade desenvolvida</i>	<i>R\$ 80,85 a hora/atividade</i>

4 – Atuar fidedignamente aos interesses e objetivos do programa que serão previamente discutidos e orientados pelos coordenadores do projeto; 5 – Documentar as reuniões por meio de fotografia; 6 - Relatório do encontro; 7 - Ata da reunião e lista de presença; 8 - Participar de reuniões prévias de trabalhos relativas aos encontros para alinhamento dos objetivos do programa.			
---	--	--	--

4.1. O pagamento será realizado à medida que for executado, em até 30 dias mediante análise de cumprimento do objeto pelo Coordenador do Projeto e atesto de Nota Fiscal Avulsa a ser emitida pelo Profissional.

5. DAS FASES E ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO:

5.1. As fases do processo seletivo estão assim distribuídas:

- i. Análise curricular;
- ii. Seleção dos profissionais e publicação da relação dos selecionados e respectiva agenda de entrevistas (a classificação para a entrevista ocorrerá somente para candidatos que alcançarem nota mínima de 50 pontos no currículo lattes);
- iii. Entrevista dos profissionais selecionados;

Obs: Maiores detalhes do Programa RECOOPSOL podem ser obtidos no endereço eletrônico <https://www.youtube.com/watch?v=f1zeWRzXJ-g>, onde está disponível um vídeo de divulgação.

5.2. Critérios de pontuação:

Etapas	Pontuação limite
I - Análise curricular	Até 100
II – Entrevista	Até 100
Total	200

5.3. Análise curricular

- i. Graduação em instituição de ensino superior; (10 Pontos)
- ii. Pós Graduação strictu sensu; (10 pontos)
- iii. Curso de formação em Economia Solidária ou Facilitação de Processos; (20 Pontos)
- iv. Conhecimento com editor de textos, Excel, Power Point; (10 Pontos)
- v. Comprovação do exercício de atividade profissional nas áreas de economia Solidária ou Facilitação de Processos; (50 Pontos)

5.4. Entrevista

Sensibilidade, domínio e compreensão de temas relativos aos objetivos do projeto; Capacidade de expressão e síntese de ideias.

Durante a entrevista poderão ser realizados questionamentos sobre as atividades do estudante a partir da análise do currículo Lattes.

- i. Domínio da língua portuguesa; (20 Pontos)
- ii. Facilidade de comunicação e relacionamento interpessoal; (40 Pontos)
- iii. Disponibilidade para viagens; (40 Pontos)

6. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO

- 6.1. A inscrição só poderá ser realizada por via eletrônica no endereço de e-mail recoopsolufmt@gmail.com na forma e prazos delimitados neste Edital;
- 6.2. A validação da inscrição se dará com a confirmação de recebimento do e-mail;
- 6.3. Não será considerada a inscrição realizada através de meio diverso do especificado neste instrumento;
- 6.4. No ato da inscrição os candidato deverá apresentar:

- 7.4.1 Ficha de inscrição (Modelo Anexo I); o arquivo deverá ser nomeado da seguinte maneira; “nome do candidato”- inscrição.
- 7.4.2 Currículo Vitae ou Lattes; o arquivo deverá ser nomeado da seguinte maneira; “nome do candidato”- lattes.
- 7.4.3 Comprovante da formação indicada no currículo; o arquivo deverá ser nomeado da seguinte maneira; “nome do candidato”- comprovante.

7. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS A CONTRATAÇÃO

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

- 7.1.1. Ficha de inscrição (Modelo Anexo I);
- 7.1.2. Currículo Vitae ou Lattes documentado;
- 7.1.3. Comprovante de residência (mês atual)
- 7.1.4. Diploma de graduação e comprovante da formação indicada no currículo;
- 7.1.5. Cópia da Carteira Profissional emitida pelos seus respectivos conselhos regionais de fiscalização profissional;
- 7.1.6. RG e CPF;
- 7.1.7. Comprovante de inscrição no PIS;
- 7.1.8. Cartão bancário em nome do candidato;
- 7.1.9. Foto 3x4;
- 7.1.10. Declaração antinepotismo. (Modelo Anexo II)

8. INFORMAÇÕES GERAIS

- 8.1. Os currículos selecionados serão utilizados pela coordenação do programa, que convocará o facilitador conforme ordem de classificação final, ficando ao seu critério proceder ao rodízio entre os classificados, de modo a atender ao interesse e necessidades do serviço.
- 8.2. A participação do profissional 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 Programa o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e necessidade do Programa e em cumprimento à ordem de classificação final.
- 8.3. 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;
- 8.4. Em caso de empate na soma dos critérios de pontuação o desempate será pela maior idade.

9. CRONOGRAMA

Data	Procedimentos
14 a 22/03/19	Abertura das inscrições – Envio dos documentos de inscrição no e-mail recoopsolufmt@gmail.com com assunto “Edital de Seleção Facilitação RECOOPSOL – Nome do Candidato”.
25/03/19	Publicação no site do resultado dos candidatos selecionados para entrevista com a comissão de seleção e respectivo agendamento - www.fundacaouniselva.org.br
26 a 30/03/19	As entrevistas poderão ser presenciais ou por vídeo conferência, conforme disponibilidade do entrevistador e do candidato.
01/04/19	Publicação do resultado final do processo seletivo no site da Fundação Uniselva; www.fundacaouniselva.org.br

Cuiabá-MT, 12 de março de 2019.



Coordenador do Projeto
Prof. Dr. Oscar Zalla Sampaio Neto

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

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 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 contrato, conforme estabelece o *caput* do inciso XVI, do artigo 37 da constituição federal, bem como não possuir vínculo empregatício em 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