

EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA CELETISTA Nº 049/2025

A Fundação Uniselva, entidade privada sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ nº 04.845.150/0001-57, com endereço na Avenida Fernando Correia da Costa, nº 2367, Boa Esperança, Cuiabá-MT, CEP 78.060-900, registrada e credenciada no MEC e MCTI como Fundação de Apoio da Universidade Federal de Mato Grosso (UFMT), Universidade Federal de Rondonópolis (UFR), Universidade Federal de São João Del Rei (UFSJ), Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT) e de Mato Grosso do Sul, torna público o presente Edital de Seleção Simplificada destinado ao suprimimento de vaga de **Assistente Administrativo (Recursos Humanos)** em regime de contrato por tempo indeterminado, com período de experiência de 90 dias, de acordo com a Consolidação das Leis Trabalhistas e as alterações trazidas pela Lei Trabalhista nº 13.467/2017, conforme condições e especificações previstas no presente Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- O processo seletivo será regido pelas disposições contidas neste edital, mediante comissão de seleção instituída para esse fim e acompanhado Setor de Recursos Humanos da Fundação Uniselva.
- O presente Edital tem por objeto selecionar profissional **de nível médio, cursando graduação em Administração, Recursos Humanos ou Psicologia para atuar como Assistente Administrativo (Recursos Humanos)** para contratação imediata ou cadastro de reserva.
- Em caso de desistência do profissional selecionado no período de experiência, será chamado o candidato subsequente;
 - A seleção de que se trata este Edital consistirá em:
 - [a] Análise Curricular;
 - [b] Análise Documental;
 - [c] Entrevista, ambas realizadas pela Comissão de Seleção.
- O presente Processo Seletivo será regido pelos princípios da impessoalidade, da moralidade, da probidade, da publicidade, da transparência, da eficiência, da competitividade, e da vinculação ao instrumento convocatório.
- A inscrição do candidato no Processo Seletivo implica no conhecimento e na aceitação tácita das condições estabelecidas no presente Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

- O candidato (a) que for selecionado será contratado (a) pelo regime da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, e previsão de contratação por prazo indeterminado, conforme o **item 3**.
- Este Edital terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir de sua publicação, podendo ser prorrogado mediante justificativa técnica e anuência da Fundação Uniselva. Durante este período, a mesma Seleção Simplificada poderá embasar novas convocações de profissionais para firmar contratações.
- Este processo seletivo obedecerá às disposições do presente Edital e eventuais retificações, caso ocorram.
- O resultado, as convocações, as etapas do processo seletivo e outras comunicações serão divulgados no sítio oficial da Fundação Uniselva (<http://www.fundacaouniselva.org.br>) na aba Seleção Simplificada.

2. DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DO CARGO

- *Auxilia no processo de recrutamento e seleção de pessoal;*
- *Auxilia no controle e apontamento de horas dos celetistas e estagiários;*
- *Auxilia nas atividades inerentes à rotina trabalhista e relações trabalhistas, tais como: férias, rescisão contratual e administração de estagiários, visando o pleno atendimento às exigências legais;*
- *Confecciona ofícios, memorandos, declarações, autorização, procuração, recibo e circulares;*
- *Confecciona Termos de Compromisso, aditivos e rescisões de Estágio;*
- *Encaminha os pagamentos de estagiários e fornecedores;*
- *Administra benefícios concedidos pela empresa aos empregados, providenciando a entrega e levantando informações necessárias para manutenção (inclusões, alterações e exclusões), com a finalidade de assegurar o pagamento dos benefícios aos colaboradores, tais como Seguro de vida, Plano de Saúde e Odontológico;*
- *Auxilia nas publicações e revisões de Editais de seleção;*
- *Auxílio nas ações de Endomarketing;*

3. DO LOCAL E HORÁRIO DE TRABALHO

- O candidato (a) selecionado exercerá suas atividades em *Cuiabá* no modelo **presencial** das **08h às 17h** de **segunda à sexta-feira**.

4. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- Não podem participar dessa Seleção profissionais que já possuam vínculo em outro Projeto da gerenciados pela Fundação Uniselva, como também é vedado a participação de servidor público ou empregado público de qualquer esfera da Administração Pública, direta ou indireta ou indivíduos que tenham vínculo de parentesco, até o 3º grau, com ocupantes de cargos de Direção da Fundação de Apoio e Desenvolvimento da UFMT – Fundação Uniselva e das IFES apoiadas.
- É vedada a contratação de cônjuge, companheiro(a) ou parente, por consanguinidade ou afinidade, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, de servidores ou dirigentes vinculados às IFES apoiadas e à Fundação Uniselva, conforme legislação vigente.
- É vedada a participação no presente Processo Seletivo do empregado com vínculo ativo na Fundação Uniselva, bem como do empregado dispensado dentro do prazo de 90 (noventa) dias até a data de inscrição do presente Edital.

4.1 São condições Gerais sobre inscrição.

- A) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de contratação;
- B) Possuir registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- C) Não ter sido condenado, nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente, por atos julgados irregulares por decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao erário em qualquer esfera do governo;
- D) Não ter sido condenado em processo criminal por prática de crimes contra a Administração Pública, capituladas nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16/06/1986 e na Lei nº 8.429, de 02/06/1992.

5. DA REMUNERAÇÃO

CBO	Cargo	Descrição Sumária do Cargo	Nº de vagas	Vencimento Bruto
411010	Assistente Administrativo (Recursos Humanos)	É responsável por prestar assistência as rotinas de Gestão de Pessoas, além de administrar os salários e benefícios oferecidos, auxiliar no controle dos estagiários, ações de endomarketing, sempre prezando para o desenvolvimento profissional dos funcionários.	01	R\$ 2.500,00 + vale alimentação e demais benefícios.

- Vale Transporte (Mediante Solicitação com desconto de máximo de 6% da remuneração)

6. REQUISITOS

Cargo	Requisitos	Carga Horária diária/semanal
Assistente Administrativo (Recursos Humanos)	Requisitos Obrigatórios: • Cursando graduação em curso superior de Administração, Recursos Humanos ou Psicologia. • Conhecimento em informática – Word, Excel e outros. Requisitos desejados: • <i>Experiência profissional comprovada em atividades ligadas a recursos humanos ou atividades administrativas;</i> • <i>Cursos relacionados a área de atuação;</i> • <i>Boa comunicação e domínio da escrita e fala na norma culta.</i>	8 horas diárias/ 40 horas semanal – Segunda a sexta-feira das 08h as 17h

7. DA INSCRIÇÃO

- As inscrições serão gratuitas e deverão ser enviadas eletronicamente pelo formulário eletrônico, no período de [22/04/2025 a 02/05/2025] das 8 horas às 17 horas. Serão observando o horário oficial de Cuiabá/MT. Após o horário estipulado não será possível concluir com a inscrição.
- A inscrição implicará em autorização do candidato a Fundação Uniselva para efetuar o tratamento dos dados pessoais apresentados juntamente com o Formulário de Inscrição, com propósito de cumprimento de obrigações legais e para realização deste Processo Seletivo, sendo: Registro de identidade (Cédula de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação ou passaporte ou carteira de trabalho ou carteira de conselho de categoria profissional); Cadastro de Pessoa Física – CPF (Carteira de CPF ou Cédula de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação); Curriculum Vitae atualizado; e documentos referentes à escolaridade, conhecimentos e experiências exigidas.
- O candidato deverá preencher e anexar todas as informações solicitadas. Durante o preenchimento online do formulário de inscrição do Edital em questão, o candidato deverá anexar:

7..1. Declaração de Não Vinculação, conforme o **item 4. e ANEXO I**;

7..2. Todos e quaisquer documentos que comprovem o atendimento aos requisitos listados no **item 6. Registro de identidade (Cédula de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação ou passaporte ou carteira de trabalho ou carteira de conselho de categoria profissional); Cadastro de Pessoa Física – CPF (Carteira de CPF ou Cédula de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação); Curriculum Vitae atualizado, Documentos referentes à escolaridade e certificações, Declaração fornecida pela empresa n emitidas em papel timbrado, carimbada e assinado pelo responsável, contendo período de trabalho, atividades executadas e dados do**

empregador, CTPS, entre outros documentos que atestam as experiências profissionais exigidas no edital.

7..3. Os documentos devem estar em formato *.pdf (portable document formato), anexando nos campos específicos do Formulário de Inscrição os seguintes documentos, de modo que totalizem em cada campo, no máximo, 1 MB (megabytes).

- Não serão admitidas inscrição condicionada à complementação posterior de documentos, bem como documentos sem data de início e término.
- A falsidade nas declarações prestadas ou qualquer irregularidade nos documentos apresentados, inclusive no *Curriculum Vitae*, acarretarão, a qualquer tempo, a anulação da inscrição, da seleção e a revogação da contratação do candidato.
- As inscrições serão realizadas única e exclusivamente pela internet. Não serão recebidas inscrições via correio ou de forma presencial.
- **A Fundação Uniselva não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e documentos.**
- Somente as inscrições que preencherem todos os requisitos constantes destes Edital serão homologados e submetidos a julgamento.
- Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos obrigatórios.
- Uma vez finalizado o período de inscrição, não será permitida sua alteração.
- Não serão aceitos outros documentos ou modelos de declarações que não sejam aqueles especificados no Edital, sendo de total responsabilidade do candidato revisar e confirmar a documentação enviada durante o período de inscrição.
- No ato da inscrição, o candidato deverá anexar/enviar todos os documentos comprobatórios dos requisitos obrigatórios e desejáveis em seus respectivos itens no local indicado pelo **Sistema de Acompanhamento de Processos Seletivos da Fundação Uniselva ou e-mail disponibilizado**. O candidato que anexar a documentação em outro campo que não seja aquele destinado para a avaliação do requisito em questão, não terá sua documentação avaliada.

8. DO PROCESSO SELETIVO.

- A seleção do profissional ocorrerá em 03 (três) etapas:

ETAPA 1 – Análise Curricular, onde serão avaliados o preenchimento dos

documentos de inscrição e requisitos obrigatórios.

ETAPA 2 - Análise Documental, onde serão pontuados os requisitos desejáveis.

ETAPA 3 – Entrevista Pessoal

9. ETAPA 1 – ANÁLISE CURRICULAR

- A análise curricular tem por objetivo verificar o preenchimento dos requisitos listados no **ITEM 6 (Requisitos Obrigatórios)** e da documentação listada no **item 7.2 (Documentação de Inscrição)** deste Edital.
- A **ETAPA 1** tem caráter **ELIMINATÓRIO**, o candidato que não preencher os requisitos obrigatórios e não encaminhar a documentação solicitada estará desclassificado.
- O candidato habilitado na **ETAPA 1** será avaliado conforme critérios da **ETAPA 2 – Análise Documental (Requisitos Desejáveis)**.
- O número máximo de candidatos que serão classificados para a segunda etapa, fica limitado a 05 (cinco) vezes o número de vagas.
- Na hipótese de igualdade de pontuação entre dois ou mais candidatos, dar-se-á prioridade na classificação ao candidato de mais idade.

10. ETAPA 2 – ANÁLISE DOCUMENTAL (Avaliação e Pontuação dos Requisitos Desejáveis)

- Todos os itens utilizados na pontuação dos Requisitos Desejáveis demandam de comprovação anexada no ato de inscrição.
- Nesta Etapa o candidato será avaliado e classificado quanto aos **Requisitos Desejáveis**, conforme critérios de avaliação e pontuação definidos no quadro abaixo:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA O CARGO REQUISITOS DESEJÁVEIS	PONTUAÇÃO
a) <i>Declaração/Atestado de matrícula ou certificado de conclusão de graduação em Administração, Recursos Humanos ou Psicologia.</i>	25
b) <i>Formação complementar (cursos relacionados a área de atuação). Até 30 pontos (10 pontos por comprovação, máximo 3 certificados)</i>	30
c) <i>Experiência profissional na área (recursos humanos e atividades administrativas). Até 30 pontos 15 pontos por experiência comprovada, máximo 2 experiências.</i>	30
d) <i>Conhecimentos específicos (informática – Word, Excel, entre outros). Até 15 pontos (5 pontos por comprovação, máximo 3 certificados)</i>	15
TOTAL DE PONTOS	100

- A **ETAPA 2** tem caráter **CLASSIFICATÓRIO**.

- Serão classificados e posteriormente convocados, para a **ETAPA 3 – Entrevista Pessoal**, os 05 candidatos que obtiverem a melhor classificação na **ETAPA 2**, a partir da soma da pontuação atribuída aos Requisitos Desejáveis desta Etapa.
- Em caso de empate, terá preferência o candidato que apresentar, na seguinte ordem:
 - 10..1. Maior pontuação na alínea “b” **do item 10.2**, da Etapa 2 – Análise Documental;
 - 10..2. Maior pontuação na alínea “a” **do item 10.2**, da Etapa 2 – Análise Documental;
 - 10..3. Maior pontuação na alínea “c” **do item 10.2**, da Etapa 2 – Análise Documental.
 - 10..4. Maior Idade.

11. ETAPA 3 – ENTREVISTA PESSOAL

- A entrevista pessoal terá caráter **ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO**, observando-se os seguintes critérios:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
a) Aptidão e experiência para o desenvolvimento das atividades do cargo;	0 a 20
b) <i>Desenvoltura para argumentar e expor sobre assuntos na área específica do projeto;</i>	0 a 15
c) Boa oratória e comunicação clara;	0 a 15
d) Capacidade de resolução de problemas, dentro da área de atuação;	0 a 10
e) Proatividade;	0 a 10
f) Pontualidade e comprometimento;	0 a 10
g) Capacidade de adaptação;	0 a 10
h) Gestão Emocional	0 a 10
TOTAL DE PONTOS	100

- Para não ser eliminado e obter classificação nesta etapa do Processo Seletivo, o Candidato deverá obter o mínimo de **70 (setenta) PONTOS**, conforme quadro acima.
- A Entrevista Pessoal será realizada de forma presencial, a ser definido pela Comissão de Seleção da Fundação Uniselva.
- Os nomes dos candidatos classificados para a ETAPA 3 – Entrevista Pessoal, serão divulgados em comunicado oficial publicado no site da Fundação Uniselva [www.fundacaouniselva.org.br]
- O candidato que não comparecer na data e horário previamente agendado para a ETAPA 3 – Entrevista Pessoal será eliminado do Processo Seletivo. As intercorrências ocasionadas por falta de conexão no dia da entrevista não serão justificadas, devendo o candidato se preparar e se responsabilizar pelos seus meios para a devida participação.

- O candidato deverá possuir disponibilidade e os insumos necessários para o cumprimento das atividades online, se for o caso, e presenciais, conforme orientação do Coordenador do Projeto.

12. RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

- Será aprovado o candidato que obtiver a maior pontuação de nota Final, a partir da soma total de pontos obtidos na ETAPA 2 e ETAPA 3
- Em caso de empate, terá preferência o candidato que apresentar, na seguinte ordem:
 - 12..1. Maior pontuação na alínea “a” do item 11.1 da ETAPA 3 – Entrevista.
 - 12..2. Maior Idade.

13. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ETAPA	DATA
Período de inscrições	22/04/2025 a 02/05/2025
Avaliação Curricular	05/05/2025 e 06/05/2025
Resultado Preliminar da Análise Curricular	07/05/2025
Interposição de Recurso	08/05/2025
Resultado da Análise Curricular e Convocação para Realização da Entrevista	09/05/2025
Entrevistas	12/05/2025 e 13/05/2025
Resultado Preliminar do Processo Seletivo	15/05/2025
Resultado Final do Processo Seletivo	19/05/2025
Convocação	21/05/2025

- As demais datas do cronograma serão publicadas oportunamente no site da FUNDAÇÃO UNISELVA no endereço <https://web.fundacaouniselva.org.br/default.aspx>.

14. DOS ESCLARECIMENTOS

- A solicitação de esclarecimento a respeito de condições deste Edital, e de outros assuntos relacionados a presente Seleção, deverá ser efetuada até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data final estabelecida para o envio dos documentos e formulário eletrônico e exclusivamente por meio eletrônico no e-mail: **rh@uniselva.org.br**.

As respostas às solicitações de esclarecimentos serão respondidas diretamente para o candidato ou divulgadas no sítio da Fundação Uniselva, <https://web.fundacaouniselva.org.br/default.aspx>, cabendo aos interessados acessarem o endereço eletrônico para obtenção das informações prestadas pela Comissão de Seleção.

15. DOS RECURSOS

- Das decisões da Comissão de Seleção, caberá recurso fundamentado, **no prazo de 03 (três) dias úteis**, contados da data de divulgação do resultado preliminar, que será dirigido aos membros da Comissão de Seleção da Fundação Uniselva.
- Interposto o recurso, a Comissão de Seleção terá o prazo de até **08 (dias) dias úteis** para proferir sua decisão, conforme estabelece o §5º do art. 30 do Decreto nº 8.241/2014
- Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico para o e-mail: compliance@uniselva.org.br com o título **“RECURSO – Edital de Seleção Pública nº 049/2025– Nome (inserir o nome do candidato)”**.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

- Os resultados do Processo Seletivo serão divulgados no sítio <https://web.fundacaouniselva.org.br/default.aspx>.
- Após convocação da coordenação do projeto, será celebrado contrato de trabalho, entre o profissional classificado e a Fundação Uniselva, de acordo com o Regime Jurídico disciplinado pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, obedecendo à legislação pertinente.
- O candidato aprovado será convocado, por meio do e-mail cadastrado no ato de inscrição. Ele deverá finalizar seu cadastro no Sistema de Processo Seletivo e apresentar a documentação solicitada. O não cumprimento do prazo imbuído no e-mail de convocação implicará na eliminação automática do candidato.
- O início das atividades estará condicionado a assinatura do contrato de trabalho, apresentação de toda documentação original exigida no item 7 deste edital e aos procedimentos de Medicina do Trabalho previstos em Lei.
- Se ocorrer a eliminação ou a desistência do candidato aprovado, será convocado o próximo da lista de aprovados.
- Outras informações a respeito deste Processo Seletivo poderão ser obtidas no endereço eletrônico: **rh@uniselva.org.br**.
- Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer Editais Complementares, Comunicados e Convocações relativos ao Processo Seletivo.
- Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção.
- A Fundação Uniselva poderá revogar esta Seleção a qualquer tempo, total ou parcialmente, por razões de interesse da Fundação, sem que caiba candidatos qualquer direito à convocação ou indenização.

Cuiabá-MT, 22 de abril de 2025.

ANEXO I**EDITAL DE CELETISTA Nº 049/2025****DECLARAÇÃO DE NÃO VINCULAÇÃO**

Eu, _____ (nome do candidato), inscrito (a) no CPF nº ____-____-____-____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, órgão emissor: _____, em cumprimento ao **item 4.1 do Edital Simplificado de Celetista nº 049/2025**, **DECLARO** para os fins que se fizerem necessários que não sou servidor público ou empregado público de qualquer esfera da Administração Pública, direta ou indireta ou indivíduos que tenham vínculo de parentesco, até o 3º grau, com ocupantes de cargos de Direção da Fundação de Apoio e Desenvolvimento da UFMT – Fundação Uniselva, da UFMT, ou do IFMT.

_____, _____ de _____ de 2025.

(Assinatura do Candidato)