



## **FUNDAÇÃO APOLÔNIO SALLES DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL**

**A Fundação Apolônio Salles de Desenvolvimento Educacional – FADURPE, abre 02 (duas) vaga para FUNDAJ/Técnicas em Pesquisa de Campo: Métodos, Análise de Dados e Disseminação do Conhecimento, em convênio com a Fundação Joaquim Nabuco - FUNDAJ, para Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente (CNAE 8219-9/99).**

### **Organização e Informações:**

Fundação Apolônio Salles de Desenvolvimento Educacional – FADURPE

Gerencia de Projetos / Núcleo de Concursos

Rua Dom Manoel de Medeiros, s/n, Dois Irmãos – Recife/PE.

Telefone: (81) 3414.6060

E-mail: [selecao@fadurpe.com.br](mailto:selecao@fadurpe.com.br)

## EDITAL DE SELEÇÃO Nº. 030/2023

A Fundação Apolônio Salles de Desenvolvimento Educacional - FADURPE diante do convênio celebrado entre a FADURPE e a FUNDAJ, nº: 27/2023, para execução do FUNDAJ/Técnicas em Pesquisa de Campo: Métodos, Análise de Dados e Disseminação do Conhecimento, Resolve:

- I. Abrir Seleção Pública Simplificada de contratação para preenchimento de 02 (duas) vaga para Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente (CNAE 8219-9/99).
- II. Determinar que a seleção pública de que trata o item anterior será para atender à situação de excepcional interesse público junto à Fundação Joaquim Nabuco - FUNDAJ, e terá prazo de vigência correspondente a 06 (seis) meses, prorrogável por igual período, a contar da data de publicação do resultado final.
- III. Estabelecer que a contratação temporária mencionada neste edital será válida por um período máximo de até 04 (quatro) meses, prorrogáveis por até igual período.
- IV. Instituir a Comissão Coordenadora da Seleção, responsável por sua normatização e o acompanhamento de sua execução, ficando, desde já, designados os seguintes membros, sob a presidência da primeira:

NOME	ATIVIDADE	ÓRGÃO ORIGEM
Edneida Rabelo Cavalcanti	Coordenadora Geral	CEDIST/DIPES/FUNDAJ
Verônica Soares Fernandes	Coordenadora	COAPE/DIPES/FUNDAJ
Beatriz Mesquita Pedrosa Ferreira	Pesquisadora	CECIM/DIPES/FUNDAJ

- V. Estabelecer que é de responsabilidade da Fundação Apolônio Salles de Desenvolvimento Educacional a criação dos instrumentos técnicos necessários à inscrição, avaliação, seleção e divulgação dos resultados, além de todos os comunicados que se fizerem necessários.
- VI. Esta Portaria Conjunta entra em vigor na data de sua publicação.
- VII. Revogam-se as disposições em contrário.

**FERNANDO JOSÉ FREIRE**  
Secretário Executivo

## EDITAL DE SELEÇÃO Nº 030/2023

A Secretária Executiva da Fundação Apolônio Salles de Desenvolvimento Educacional (FADURPE), no uso de suas atribuições, torna público o processo seletivo para contratação de profissional para desenvolver ações vinculadas ao Projeto FUNDAJ/ Técnicas em Pesquisa de Campo: Métodos, Análise de Dados e Disseminação do Conhecimento.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O processo seletivo de que trata o presente edital será realizado através de Análise Curricular, com regras próprias para as funções ofertadas, de caráter classificatório e eliminatório;
- 1.2. Serão eliminadas as inscrições que não atendam as especificações referentes ao requisito previsto neste edital.
- 1.3. O candidato só poderá se inscrever para um cargo/função (caso haja mais de um), sendo validada a última inscrição.
- 1.4. Fica vetada a contratação de pessoas que possua grau de parentesco de até segundo grau (parente em linhareta, colateral ou por afinidade) com contratados, funcionários, dirigentes ou conselheiros da Fundação Apolônio Salles.
- 1.5. Fica vedada a contratação de pessoas que estejam participando de outros editais e ou projetos executados pela FADURPE, em períodos concomitantes.
- 1.6. Para a divulgação dos atos advindos da execução deste processo seletivo será utilizado o endereço eletrônico [www.fadurpe.com.br](http://www.fadurpe.com.br).
- 1.7. Ficam reservadas 20% (vinte por cento) das vagas para os candidatos interessados em concorrer à vaga disponível para pessoa com deficiência, nos termos da Lei Federal 13.146/2015 e demais normas aplicáveis.
- 1.8. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 1.7 deste Edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
- 1.9. O percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes.

### 2. DAS INFORMAÇÕES SOBRE AS VAGAS/FUNÇÕES/ATIVIDADES.

- 2.1. **VAGA: PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO NÃO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE (CNAE 8219-9/99) I E II.**
- 2.1.1. **ATRIBUIÇÕES:** Planejamento de trabalho de preparação de documentos para serem preenchidos e depois validados (**PRODUTO 1**); preenchimento de documentos através entrevistas semiestruturadas junto a outros colaboradores de governança ambiental em vinte e sete (vinte e sete) municípios indicados dos estados do **Maranhão** (Água Doce do Maranhão, Axixá, Barreirinhas, Bequimão, Carutapera, Godofredo Viana, Guimarães, Humberto de Campos, Paulino Neves; **Piauí** (Cajueiro da Praia e Luís Correia) e **Ceará** (Camocim, Cruz, Eusébio, Jijoca de Jericoacoara, Pindoretama, Trairi), **para a função I**; **Bahia** (Alcobaça, Camamu, Entre Rios, Itaparica, Jaguaripe, Madre de Deus, Maraú, Nova Viçosa, Salinas da Margarida, Valença) **para a função II**, com questionário preenchido e validado pela equipe executora do projeto; gravação de áudio e transcrição das entrevistas realizadas; assinatura do Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE) e registro por fotografia dos principais equipamentos municipais, paisagens, atributos ambientais e entrevistas (**PRODUTO 2**); alimentação de Banco de dados existentes na Fundaj (**PRODUTO 3**). Atores a serem entrevistados: secretários municipais, gestores ambientais municipais, gestores de unidades de conservação, conselheiros, membros de comitês, coordenadores de programa e lideranças locais relacionadas à questão ambiental. Organização do acervo para colaborar na pesquisa, com catalogação das imagens e de todos os registros em drive específico a ser indicado

(PRODUTO 4).

**QUADRO DE VAGAS, JORNADA DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO**

CARGO	REQUISITO	VAGAS			PERÍODO	FORMA DE PAGAMENTO/ CONTRATAÇÃO	REMUNERAÇÃO BRUTA
		COTA	CG	TOT			
PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO NÃO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE (CNAE 8219-9/99) I.	Graduação em Geografia ou Ciências Sociais ou Biológicas, com carteira de habilitação categoria B e residência nos estados do Maranhão, Piauí, Ceará (I) ou Bahia (II).	-	1	1	04 (QUATRO) MESES	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (MEI) A CADA PRODUTO ENTREGUE, TOTALIZANDO 4 (QUATRO) PRODUTOS.	R\$ 5.000,00 (POR PRODUTO)
PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO NÃO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE (CNAE 8219-9/99) II.		-	1	1			

\*VAGAS: COTA = pessoa com deficiência, pessoa trans, negros e pardos e indígenas; CG = concorrência geral; TOT = total de vagas.

**3. DA INSCRIÇÃO**

- 3.1. O formulário de inscrição estará disponível na internet através do site [www.fadurpe.com.br](http://www.fadurpe.com.br).
- 3.2. O mesmo deverá ser encaminhado junto à documentação relacionada neste item; eletronicamente, em caráter excepcional, no endereço eletrônico: [selecao@fadurpe.com.br](mailto:selecao@fadurpe.com.br), até às 23h59m do último dia de inscrição, com assunto **SELEÇÃO/EDITAL 030/2023**. Para formalizar sua inscrição o interessado deverá **preencher completamente o formulário de inscrição (ANEXO II E III) e enviá-lo juntamente com os documentos relacionados abaixo, em formato PDF (ARQUIVO ÚNICO):**
- Comprovação de Escolaridade exigida para a função (requisito);
  - Curriculum Vitae com documentação descrita para comprovação (quadro de pontuação);
  - Carteira de Nacional de Habilitação (CNH);
  - Comprovante de Residência;
  - O candidato que for concorrer às vagas reservadas ao sistema de cotas, deverá anexar no momento de sua inscrição, documento correspondente à sua solicitação. No caso de pessoas com necessidades especiais: laudo médico, devidamente ratificado pelo médico perito de órgão credenciado, atestando que a limitação funcional é de longo prazo, não transitória, e que não pode ser reparada através de intervenções médicas que possam ser realizadas em curto ou médio prazo, como implante, transplante ou outros tipos de reabilitação;
- 3.3. Os documentos destinados à avaliação deverão ter as folhas numeradas sequencialmente

com a rubrica do candidato no canto inferior esquerdo.

- 3.4. A documentação entregue é de inteira responsabilidade do candidato, dispondo Fundação Apolônio Salles o direito de excluir do processo o candidato que fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
- 3.5. Concluído o processo de inscrição, o candidato receberá como Comprovante de Inscrição, emitido após a entrega dos documentos requeridos, e-mail de confirmação de recebimento com número de documentos recebidos.
- 3.6. O Comprovante de Inscrição deve ser mantido com o candidato.
- 3.7. Os documentos digitalizados devem ser apresentados autenticados (em cartório ou por agente público com fé de ofício, desde que apresente carimbo, assinatura, matrícula e órgão ao qual está vinculado). Os documentos digitais devem ter assinatura digital e certificada e ou dispositivo de comprovação de documento eletrônico.
- 3.8. O candidato classificado/convocado que não apresentar a documentação conforme indicado no item específico e estará sujeito à eliminação, sendo convocado o próximo da listagem, na ordem de classificação.
- 3.9. Os documentos apresentados digitalmente são única e exclusivamente para o processo de Análise Curricular, devendo o candidato convocado/classificado encaminhar as documentações para contratação, mesmo que repetidamente, conforme indicado no item 7.

#### 4. DO PROCESSO SELETIVO E JULGAMENTO DA ANÁLISE CURRICULAR

- 4.1. Seleção será realizada em etapa única, de caráter eliminatório e classificatório, constituída de Análise Curricular.
- 4.2. A Análise Curricular será processada por comissão designada pela Comissão Coordenadora da Seleção, que procederá à pontuação com base na documentação apresentada pelo candidato (juntamente com o Currículo Vitae, comprovado no ato da inscrição), conforme critérios dispostos neste edital, de acordo com tabela abaixo:

#### QUADRO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR – PESQUISADOR I

FASE	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS
<b>Experiência Profissional</b>	Experiência Profissional Técnica na área de para a qual concorre (com entrevista) ou Coleta de Dados.	20 (vinte) pontos a 06 (a cada seis meses, totalizando 40 (quarenta) pontos.	85	Carteira de Trabalho e Previdência Social com registro de exercício na função para a qual concorre. Declaração ou Certidão emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado na

	Experiência Profissional Técnica na área de Gestão e Análise de Projetos voltados a área ambiental e/ou comunidades tradicionais ou na área de impactos e conflitos socioambientais.	05 (cinco) pontos a 06 (a seis meses, totalizando 45 (quarenta e cinco) pontos.		qual o profissional tenha atuando na função para a qual concorre. Declaração ou Certidão emitida por pessoa física na função para a qual concorre. Contratos ou Comprovante de pagamentos ou rendimentos referentes à prestação de serviços correlatos à função à qual concorre (RPA ou MEI), desde que comprove período e atividade desenvolvida.
<b>Experiências Acadêmicas</b>	Pós Graduação Lato Sensu em Geografia ou Ciências Sociais ou Biológicas ou na área Ambiental, ministrada por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	10 (dez) pontos por publicação	10	Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso emitido por Instituição de Ensino, reconhecido pelo MEC.
<b>Outras Experiência Acadêmicas</b>	Participação em cursos ou formações na área para a qual concorre.		05	Declarações ou certificados de participação.
			<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

- 4.3. Na Análise Curricular será atribuída nota, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de acordo com os critérios especificados acima, sendo considerados desclassificados os candidatos que obtiverem nota global inferior a 50 (cinquenta) pontos.**
- 4.4.** Para a atribuição de pontos a Comissão Coordenadora da Seleção considerará o total de experiências ou atividades relacionadas à função a que o candidato concorre desde que devidamente comprovadas, nos termos do item 4.3, não sendo, entretanto, acumulada a pontuação para experiências ou atividades concomitantes em uma mesma atividade ou em atividades semelhantes.
- 4.5.** Não será pontuado o estágio de qualquer natureza, a formação na condição de aprendiz, o exercício de monitoria ou as atividades de tutoria de alunos em qualquer nível na modalidade presencial ou à distância.
- 4.6.** A experiência profissional relacionada à função a que o candidato concorre deverá ser comprovada, conforme o caso:
- No caso de experiência profissional com registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, anexar cópia autenticada do referido documento, especificamente das folhas de identificação do empregado e de comprovação do vínculo empregatício declarado;
  - No caso de experiência profissional, através de Certidão/Declaração, na qual conste expressamente a Função com a descrição das atribuições e o respectivo período, conforme o caso, contendo a descrição das atividades desenvolvidas, quer no serviço público ou privado, emitida pela unidade de recursos humanos da instituição a qual está ou esteve vinculado, na qual conste em papel timbrado à assinatura, carimbo e função do responsável pela emissão do documento.
  - No caso de experiência profissional como autônomo, mediante Contratos ou Recibos de Pagamentos de Autônomo (RPA) ou Notas Fiscais de serviço, originais ou cópia autenticada em cartório, devendo constar expressamente o cargo/função desempenhados, as atividades desenvolvidas e o respectivo período.



- d) No caso de experiência profissional no exterior, mediante certidão da instituição para a qual trabalhou acompanhada de tradução para a língua portuguesa, feita por tradutor juramentado, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhado, as atividades desenvolvidas e o respectivo período;
  - e) No caso de experiência como cooperativada, mediante Declaração assinada pelo dirigente máximo da entidade à qual se vincula ou vinculou formalmente, na qual conste expressamente a Função desempenhada, as atividades desenvolvidas e o respectivo período.
  - f) No caso de atuação comprovada, mediante Certidão/Declaração contendo a descrição das atividades desenvolvidas e o respectivo período, quer no serviço público ou privado, emitida pela unidade de recursos humanos da instituição a qual está ou esteve vinculado, na qual constem em papel timbrado a assinatura, o carimbo e o cargo do responsável pela emissão do documento.
- 4.7.** Na hipótese de não existir a Unidade de Recursos Humanos de que tratam as letras "b" e "f" do item anterior, a Certidão/Declaração deverá ser emitida por representante legal da Instituição.
- 4.8.** Qualquer informação falsa gera a eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 4.9.** Não haverá acumulação de pontos para o cômputo do tempo de experiência ou da atuação em uma mesma função exercida concomitantemente em uma ou mais instituições, ainda que estas se relacionem às áreas ou atribuições da função.
- 4.10.** Não serão pontuados títulos referentes aos requisitos de formação para o exercício da função.
- 4.11.** A pontuação de títulos diferentes dos requisitos ocorrerá apenas contra apresentação de documentos comprobatórios de cumprimento das exigências de formação, conforme especificado no quadro do item 4.3. deste edital, desde que entregues no ato de apresentação e incluídos no rol da documentação apresentada para Análise de Títulos e Experiência Profissional para a comprovação de cursos, escolaridade, formação acadêmica ou títulos acadêmicos, o candidato deverá apresentar os certificados emitidos por instituições legalmente reconhecidas;
- 4.12.** Para a comprovação de cursos, escolaridade, formação acadêmica ou títulos acadêmicos, o candidato deverá apresentar os certificados emitidos por instituições legalmente reconhecidas.
- 4.13.** Cada título será considerado uma única vez para efeito de pontuação.
- 4.14.** Para curso de doutorado, mestrado ou especialização concluído no exterior, somente será aceito o diploma serevalidado por Instituição de Ensino Superior no Brasil.
- 4.15.** Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea dos Quadros de Avaliação do Anexo IV. serão desconsiderados.
- 4.16.** Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 4.17.** O resultado da Análise Curricular será divulgado em: [www.fadurpe.com.br](http://www.fadurpe.com.br).

## **5. RECURSOS**

- 5.1.** Poderão ser interpostos recursos quanto a todas as fases do processo, através do endereço eletrônico [selecao@fadurpe.com.br](mailto:selecao@fadurpe.com.br), até às 23h59m do último dia de recurso, de acordo com cada etapa (**RECURSO/EDITAL 030/2023**), nas datas previstas no cronograma da seleção.
- 5.2.** Os recursos deverão ser interpostos mediante documento escrito, devidamente fundamentado e protocolado, não sendo permitido anexar qualquer documento.
- 5.3.** O recurso será dirigido à Presidente da Comissão Coordenadora da Seleção (Coordenadora).
- 5.4.** Não serão analisados os recursos interpostos fora dos prazos ou apresentados em locais diversos dos estipulados neste edital, bem como os recursos interpostos contra avaliação, nota ou resultado de outro (s) candidato (s).

## **6. CLASSIFICAÇÃO, APROVAÇÃO, DESEMPATE E ELIMINAÇÃO**

- 6.1.** Os candidatos que optarem em concorrer à vaga reservada (cota) concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de

acordo com a sua classificação no processo seletivo.

- 6.2. Os candidatos que optarem em concorrer à vaga reservada (cota) serão classificados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 6.3. Em caso de desistência de candidato concorrente à vaga reservada (cota) aprovado em vaga específica, a vaga será preenchida por outro candidato dessa mesma listagem, respeitada a ordem de classificação.
- 6.4. Na hipótese de não haver candidatos em número suficiente para ocupar a vaga reservada, a vaga remanescente será revertida para a concorrência geral, sendo preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 6.5. Será eliminado do processo seletivo, em qualquer tempo, o candidato que se utilizar de expediente ilícito para inscrição; não possuir os requisitos exigidos para candidatura neste edital ou obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na Análise Curricular.
- 6.6. A relação nominal dos classificados será emitida por ordem decrescente da inscrição/classificação;
- 6.7. Havendo empate na classificação final serão aplicados, sucessivamente, os critérios a de maior idade (dia/mês/ano). Fica assegurado aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedido dos outros previstos no subitem anterior.

## **7. CONTRATAÇÃO**

- 7.1. Serão absorvidos os candidatos classificados conforme vagas ofertadas;
- 7.2. A contratação será realizada pela Fundação Apolônio Salles se dará conforme quadro de vagas, através de Contrato de Prestação de Serviço (Contratações tipo MEI), que poderá ser desfeito a qualquer tempo desde que verificadas irregularidades ou descumprimento no serviço contratado;
- 7.3. Quando convocado, o candidato deverá entregar todos os documentos abaixo relacionados para produção do contrato:
  - ✓ Ficha Cadastral (completa) fornecida pela FADURPE;
  - ✓ Cópia do Documento de Identidade;
  - ✓ Cópia do Cartão de Identificação de Contribuinte da Receita Federal - CPF;
  - ✓ Cópia do PIS/PASEP;
  - ✓ Cópia do Comprovante de Residência (água, luz ou telefone; autenticado);
  - ✓ Cópia do Cartão Bancário em nome do CNPJ, para recebimento dos vencimentos através da emissão de nota fiscal (NFs).

Obs: O não pronunciamento do interessado no prazo estipulado na convocação será interpretado como desistência da vaga, permitindo a FADURPE excluí-lo da seleção.
- 7.4. A rescisão do contrato, por iniciativa do contratado, deverá ser comunicada, por escrito, à FADURPE com antecedência de no mínimo 15 (quinze) dias, para que o serviço não tenha prejuízo à sua regular prestação. Neste caso, poderá ser convocado o próximo candidato da lista de classificados.
- 7.5. As contratações poderão ser rescindidas, a qualquer tempo, quando conveniente ao interesse público, verificada a inexistência ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo; constatada falta funcional; verificada a ausência de idoneidade moral, disciplina, eficiência e/ou aptidão para o exercício da função; ou quando cessadas as razões que lhe deram origem.

## **8. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 8.1. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do teor deste edital ou de qualquer comunicado posterior e regularmente divulgado, vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o processo seletivo simplificado.
- 8.2. A inscrição implicará aceitação das normas do presente processo de seleção contidas neste



edital e em outros instrumentos normativos e comunicados que vierem a surgir.

- 8.3.** Todos os horários previstos neste edital correspondem ao horário oficial do Estado de Pernambuco, válidos para Recife.
- 8.4.** O candidato aprovado e classificado que não atender à convocação para a sua contratação, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, portando documentos necessários para a comprovação das exigências para a contratação ou para o exercício profissional, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do processo seletivo simplificado.
- 8.5.** Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente processo seletivo simplificado, valendo, para esse fim, a publicação.
- 8.6.** O candidato deverá manter atualizado seu endereço, se classificado, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização deste.
- 8.7.** As despesas decorrentes de eventuais deslocamentos e hospedagem, durante a seleção ou em virtude de eventual contratação ocorrerão por conta do candidato;
- 8.8.** É de inteira responsabilidade do candidato o conhecimento dos prazos, horário e local de apresentação da documentação para Análise de Títulos e Experiência Profissional.
- 8.9.** A classificação do candidato assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à efetivação do contrato/convênio, à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência da Fundação Apolônio Salles. A existência de vaga obedecerá rigorosamente à ordem crescente dessa classificação e ao prazo de validade do certame.
- 8.10.** Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Comissão Coordenadora da Seleção junto com a Fundação Apolônio Salles.

**FERNANDO JOSÉ FREIRE**  
**Secretário Executivo**

**ANEXO I  
CRONOGRAMA**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>	<b>LOCAL E HORÁRIO</b>
Inscrição/entrega da documentação referente à Análise Curricular.	26/12/2023 a 02/01/2024	E-mail: <a href="mailto:selecao@fadurpe.com.br">selecao@fadurpe.com.br</a> , até às 23h59m do último dia de inscrição, com assunto SELEÇÃO/EDITAL 030/2023.
Divulgação da Relação Nominal dos candidatos com inscrição recebida (no prazo indicado no cronograma).	03/01/2024	No sítio: <a href="http://www.fadurpe.com.br">www.fadurpe.com.br</a>
Recurso quanto à divulgação da Relação Nominal dos candidatos com inscrição recebida	04/01/2024 e 05/01/2024	E-mail: <a href="mailto:selecao@fadurpe.com.br">selecao@fadurpe.com.br</a> , até às 23h59m do último dia de recurso, com assunto RECURSO/EDITAL 030/2023.
Resultado Final da Relação Nominal dos candidatos com inscrição recebida para a função com lotação II e Reabertura das inscrições e entrega da documentação para a lotação I.	08/01/2024	No sítio: <a href="http://www.fadurpe.com.br">www.fadurpe.com.br</a>
<b>Resultado Preliminar da Análise Curricular para a lotação II.</b>	10/01/2024	No sítio: <a href="http://www.fadurpe.com.br">www.fadurpe.com.br</a>
Recurso quanto ao Resultado Preliminar da Análise Curricular para a lotação II.	11/01/2024 e 12/01/2024	E-mail: <a href="mailto:selecao@fadurpe.com.br">selecao@fadurpe.com.br</a> , até às 23h59m do último dia de recurso, com assunto RECURSO/EDITAL 030/2023.
Fim das inscrições e entrega da documentação para a lotação I.	12/01/2024	E-mail: <a href="mailto:selecao@fadurpe.com.br">selecao@fadurpe.com.br</a> , até às 23h59m do último dia de inscrição, com assunto SELEÇÃO/EDITAL 030/2023.
Divulgação da Relação Nominal dos candidatos com inscrição recebida para a lotação I.	15/01/2024	No sítio: <a href="http://www.fadurpe.com.br">www.fadurpe.com.br</a>
Recurso quanto à divulgação da Relação Nominal dos candidatos com inscrição recebida para a lotação I.	16/01/2024 e 17/01/2024	E-mail: <a href="mailto:selecao@fadurpe.com.br">selecao@fadurpe.com.br</a> , até às 23h59m do último dia de recurso, com assunto RECURSO/EDITAL 030/2023.
Resultado Final da Análise Curricular e Convocação automática para apresentação para formalização do contrato para a lotação II.	17/01/2024	No sítio: <a href="http://www.fadurpe.com.br">www.fadurpe.com.br</a>
Resultado Final da Relação Nominal dos candidatos com inscrição recebida para a lotação I.	19/01/2024	No sítio: <a href="http://www.fadurpe.com.br">www.fadurpe.com.br</a>
Encaminhamento da documentação para fechamento do contrato para a lotação II.	Até 22/01/2024	Fadurpe, Setor DIGEP, localizada na Rua Monsenhor Silva, 45, Madalena. Horário de 09h às 12h e 13h às 15h. Ou, <a href="mailto:gerenciaprojetos@fadurpe.com.br">gerenciaprojetos@fadurpe.com.br</a> .

<b>Resultado Preliminar da Análise Curricular para a lotação I.</b>	24/01/2024	No sítio: <a href="http://www.fadurpe.com.br">www.fadurpe.com.br</a>
Recurso quanto ao Resultado Preliminar da Análise Curricular para a lotação I.	25/01/2024 e 26/01/2024	E-mail: <a href="mailto:selecao@fadurpe.com.br">selecao@fadurpe.com.br</a> , até às 23h59m do último dia de recurso com assunto RECURSO/EDITAL 030/2023.
Resultado Final da Análise Curricular e Convocação automática para apresentação para formalização do contrato para a lotação I.	29/01/2024	No sítio: <a href="http://www.fadurpe.com.br">www.fadurpe.com.br</a>
Encaminhamento da documentação para fechamento do contrato para a lotação II.	Ate 01/02/2024.	Fadurpe, Setor DIGEP, localizada na Rua Monsenhor Silva, 45, Madalena. Horário de 09h às 12h e 13h às 15h. Ou, <a href="mailto:gerenciaprojetos@fadurpe.com.br">gerenciaprojetos@fadurpe.com.br</a>

ANEXO II  
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

**SELEÇÃO SIMPLIFICADA - EDITAL Nº. 030/2023**

**PROJETO: PROJETO: FUNDAJ/TÉCNICAS EM PESQUISA DE CAMPO: MÉTODOS, ANÁLISE DE DADOS E DISSEMINAÇÃO DO CONHECIMENTO.**

**Função: PREPARAÇÃO DE DOCUMENTOS E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO NÃO ESPECIFICADOS ANTERIORMENTE (CNAE 8219-9/99).**

LOCAL I ( ) OU LOCAL II ( ).

Vagas: ( ) COTA – TIPO: PESSOA COM DEFICIÊNCIA (x) CONCORRÊNCIA GERAL

Nome Completo:

Sexo: ( ) Feminino ( ) Masculino

E-mail:

Telefone: ( )

RG: Estado Civil:

CPF:

Data de Nascimento: / /

Filiação  
:(Mãe)  
(Pai)

Pessoa de Deficiência: ( ) não ( ) sim  
Qual? \_\_\_\_\_

Tempo de experiência na área:

Endereço: N°

Cidade: Estado: CEP:

Telefone Residencial: Telefone Móvel:

Obs.: Ao me inscrever para este processo, declaro para todos os devidos fins que estou de acordo com as normas definidas por este edital e que entrego, nesta data, a documentação requerida para a Análise Curricular, conforme exigências. Declaro, ainda, que conheço o perfil estabelecido para as vagas dispostas no contexto deste edital, para atuação no projeto, cumprindo às exigências em termos de habilidades e as competências requeridas, passando a valer como esta inscrição como autodeclaração.

\_\_\_\_\_  
Candidato

\_\_\_\_\_  
Data e Local

**ANEXO III  
PROTOCOLO DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO**

<b>SELEÇÃO SIMPLIFICADA - EDITAL Nº. 030/2023</b>		
<b>PROJETO: FUNDAJ/TÉCNICAS EM PESQUISA DE CAMPO: MÉTODOS, ANÁLISE DE DADOS E DISSEMINAÇÃO DO CONHECIMENTO.</b>		
<b>RELAÇÃO DE DOCUMENTOS</b>		<b>FOLHAS</b>
<b>01</b>		
<b>02</b>		
<b>03</b>		
<b>04</b>		
<b>05</b>		
<b>06</b>		
<b>07</b>		
<b>08</b>		
<b>09</b>		
<b>10</b>		
<b>TOTAL DE FOLHAS RUBRICADAS</b>		

\_\_\_\_\_

**Candidato**

\_\_\_\_\_

**Data e Local**