



**A Fundação Apolônio Salles de Desenvolvimento Educacional – FADURPE abre 91 (noventa e uma) vagas para atuar no Projeto: Avaliação dos Impactos do Projeto de Integração o Rio São Francisco sobre a Biodiversidade Terrestre e Aquática, CONTRATO nº 084/2024, nas áreas de: Analista Ambiental, Analista Ambiental Sênior, Agente Administrativo Master I e Gerência de Processos.**

**Informações e Organização:**

Fundação Apolônio Salles de Desenvolvimento Educacional – FADURPE  
Gerência de Projetos / Núcleo de Concursos  
Rua Monsenhor Silva, nº 45, Madalena – Recife/PE.  
Telefone: (81) 3414.6060  
E-mail: [selecao@fadurpe.com.br](mailto:selecao@fadurpe.com.br)

## EDITAL DE SELEÇÃO Nº 060/2024

A Fundação Apolônio Salles de Desenvolvimento Educacional – FADURPE, visando atender as demandas do Projeto Avaliação dos Impactos do Projeto de Integração do Rio São Francisco sobre a Biodiversidade Terrestre e Aquática, **CONTRATO nº 084/2024**, celebrado com a Universidade Federal do Vale do São Francisco - UNIVASF, RESOLVE:

- I. Abrir Seleção Pública de contratação para preenchimento de 91 (noventa e uma) vagas distribuída nas funções de: Analista Ambiental, Analista Ambiental Sênior, Agente Administrativo Master I e Gerência de Processos.
- II. Determinar que a seleção pública de que trata o item anterior será para atender à situação de excepcional interesse público do contrato supracitado e terá prazo de vigência correspondente a 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.
- III. Estabelecer que a contratação temporária mencionada neste edital será por período determinado de até 12 (doze) meses, dependendo da vaga, podendo ser prorrogado por 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 do primeiro:

NOME	CARGO	ORGAO
Patrícia Avello Nicola Pereira	Coordenadora	UNIVASF
Luiz Cezar Machado Pereira	Vice-Coordenação	UNIVASF
Renato Garcia Rodrigues	Pesquisador	UNIVASF

- 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. Este documento entra em vigor na data de sua publicação.
- VII. Revogam-se as disposições em contrário.

**Fernando José Freire**  
**Secretário Executivo FADURPE**

## EDITAL DE SELEÇÃO Nº 060/2024

A Secretária Executiva da Fundação Apolônio Salles de Desenvolvimento Educacional (FADURPE), no uso de suas atribuições, torna público o processo seletivo para contratação de profissionais para desenvolver ações vinculadas ao projeto Avaliação dos Impactos do Projeto de Integração do Rio São Francisco sobre a Biodiversidade Terrestre e Aquática.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O processo seletivo de que trata o presente edital será realizado em etapa única, através de Avaliação Curricular de caráter classificatório e eliminatório.
- 1.2. Serão eliminadas as inscrições que não atendam as especificações referentes aos requisitos previstos neste edital.
- 1.3. O(a) candidato(a) só poderá se inscrever para concorrer a uma atividade (caso haja mais de uma), sendo validada a última inscrição.
- 1.4. Fica vetada a participação de pessoas que possua grau de parentesco de até terceiro grau (parente em linha reta, colateral ou por afinidade) com contratados, funcionários, dirigentes ou conselheiros da Fundação Apolônio Salles e das instituições por ela apoiadas, em atendimento ao §2º do art. 3º da Lei nº 8.958/94.
- 1.5. Fica vedada a contratação de pessoas no mesmo projeto executado pela Fundação Apolônio Salles em períodos concomitantes, mesmo que em formas diferentes de contratação.
- 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 10% (dez) por cento das vagas para os(as) candidatos(as) interessados em concorrer à(s) vaga disponível para pessoa com deficiência, nos termos da Lei Federal 13.146/2015 e demais normas aplicáveis. Para concorrer nesta condição o(a) candidato(a) deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer nesta modalidade, preenchendo o formulário eletrônico de inscrição, disponibilizado através do link <https://forms.gle/WPbMsPQvTfSj4NbW7>, e: laudo médico, com CID, devidamente ratificado pelo médico perito, 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.
- 1.8. Ficam reservadas 20% (vinte) por cento das vagas para os candidatos(as) interessados em concorrer à(s) vaga(s) para pessoa negra (pretos e pardos) nos termos da Lei Federal 12.990/2014 e demais normas aplicáveis. Para concorrer nesta condição o(a) candidato(a) deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer nesta modalidade, preenchendo o formulário eletrônico de inscrição, disponível através do link <https://forms.gle/WPbMsPQvTfSj4NbW7>, e a autodeclaração, que será disponibilizada através do link <https://forms.gle/6ma4Jpksmqn5JWAf9>, de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
- 1.9. Caso a aplicação do percentual de que trata os subitens 1.7 e 1.8 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).
- 1.10. O percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes.

### 2. DAS ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS, REMUNERAÇÃO MENSAL E CARGA HORÁRIA.

#### 2.1. CARGO: ANALISTA AMBIENTAL (PARA ATIVIDADES DE FAUNA).

- 2.1.1. **Atribuição:** Desempenhar atividades essenciais para a coleta e manutenção de dados biológicos em campo, com foco no resgate e monitoramento direto das espécies e na aplicação de práticas ambientais que contribuam para a conservação e proteção da fauna. Este profissional atua em conformidade com a legislação ambiental e sanitária, realizando tarefas de campo que orientam a preservação dos ecossistemas e promovem a educação ambiental. Além de: realizar a coleta de dados sobre espécies de fauna em sua área de atuação, mantendo material biológico em condições adequadas em campo ou laboratórios; Participar do resgate e

monitoramento de espécies biológicas, acompanhando seu comportamento e condições ambientais para contribuir com ações de conservação; Adaptar e aplicar os melhores procedimentos operacionais de coleta e manejo de fauna, assegurando a conformidade com normas de conservação e segurança ambiental; Identificar dificuldades operacionais na implementação de projetos de conservação, propondo melhorias práticas para otimizar o desempenho das atividades de campo; Avaliar e organizar os recursos e equipamentos necessários para captura, identificação, resgate e monitoramento de fauna, garantindo a eficiência no uso dos materiais; Elaborar materiais informativos e didáticos que divulguem as atividades de resgate e monitoramento e conscientizem a comunidade sobre a importância da conservação da fauna; Realizar as atividades de conservação e manejo em campo, assegurando a continuidade das ações e minimizando possíveis contratempos operacionais; Solicitar e realizar a manutenção periódica de máquinas e equipamentos utilizados nas atividades de resgate, coleta e monitoramento, assegurando a segurança e funcionalidade dos recursos; Quando solicitado, realizar inspeções e vistorias técnicas para avaliar o cumprimento de normas ambientais em projetos e obras associadas à fauna; Preparar laboratórios e ambientes de análise para o estudo de amostras biológicas, assegurando que todos os instrumentos, reagentes e condições estejam adequados; Operar vidrarias, instrumentos e equipamentos específicos para análise da fauna, manuseando de acordo com os protocolos de segurança; Organizar e sistematizar os dados coletados sobre fauna, apresentando resultados de forma clara para a gerência e coordenação do projeto, auxiliando na análise e no processo de tomada de decisões; Garantir que todas as atividades sejam realizadas em conformidade com os objetivos ambientais e metas estabelecidas no projeto de pesquisa do qual está vinculado; Realizar atividades complementares que auxiliem o estudo e a preservação da fauna, contribuindo para o sucesso e a eficiência das ações de conservação.

**2.2. CARGO: ANALISTA AMBIENTAL (PARA ATIVIDADES DE FLORA).**

**2.2.1. Atribuição:** Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária, promovendo a educação sanitária e ambiental. Além de: Realizar a coleta dados e informações da sua área de competência; Apoio no monitoramento de espécies biológicas; Realizar coletas e manutenção de material biológico em campo ou laboratórios; Adequar procedimentos operacionais; Ser capaz de identificar problemas operacionais na implantação de projetos e propor melhorias; Analisar recursos materiais necessários a atuação em campo; Elaborar material didático para promoção das atividades realizadas; Acompanhar o desenvolvimento das ações e atuar na minimização de contratempos nas atividades de campo; Preencher relatórios administrativos e técnicos da sua área de competência; Solicitar manutenção periódica das máquinas e equipamentos necessários a realização das atividades; Realizar inspeções e vistorias técnicas; Cumprir objetivos e metas; Preparar ambientes e laboratórios para análises; Suprir ambiente de análises com reagentes, vidrarias e equipamentos; Manusear vidrarias, instrumentos e equipamentos; Manipular produtos químicos e biológicos; Sistematizar dados que forem necessários, encaminhando à gerência e coordenação os resultados obtidos na sua linha de trabalho; Realizar outras atividades de mesma natureza profissional e grau de complexidade.

**2.3. CARGO: ANALISTA AMBIENTAL SÊNIOR (PARA ATIVIDADES DE FAUNA).**

**2.2.1. Atribuição:** Condução e coordenação das atividades de resgate e monitoramento de fauna, realizando pesquisas científicas. Atuando nas áreas de biodiversidade e conservação, este profissional coleta, analisa e interpreta dados físicos, químicos e biológicos, desenvolvendo metodologias e modelos para aprimorar a gestão e proteção dos ecossistemas monitorados. Além de: desenvolver e coordenar projetos de pesquisa e monitoramento específicos para cada grupo de fauna, assegurando a implementação de metodologias robustas para coleta, análise e interpretação de dados em campo; Criar e adaptar técnicas, equipamentos e ferramentas para o monitoramento de fauna, utilizando tecnologias e teorias avançadas que contribuam para o aprimoramento das práticas de resgate e monitoramento; Realizar coletas de dados de campo e organizar informações sobre espécies de fauna de diferentes grupos, aplicando análises quantitativas e qualitativas e garantindo clareza e precisão nos relatórios submetidos à Coordenação; Conduzir experimentos e estudos de campo, monitorando o comportamento e a biologia das espécies; Desenvolver e validar modelos teóricos que expliquem as dinâmicas das populações e dos habitats; Identificar e mapear áreas sensíveis para a conservação, auxiliando na delimitação de regiões que necessitam de medidas de preservação e mitigação, de acordo com as necessidades de cada grupo de fauna; Verificar o cumprimento das normas

e exigências legais relativas à conservação da fauna, assegurando que as atividades de campo estejam em conformidade com as diretrizes ambientais, técnicas e sociais; Organizar e promover eventos, cursos e palestras sobre conservação de fauna, capacitando a equipe e a comunidade científica em práticas de proteção e preservação da biodiversidade; Redigir e submeter trabalhos científicos para publicação em revistas especializadas, além de preparar materiais informativos e didáticos para divulgar as atividades de conservação ao público; Orientar bolsistas e estagiários vinculados ao programa, oferecendo suporte técnico e acompanhando o desenvolvimento das atividades em campo; Manter e organizar coleções científicas de fauna para auxiliar nas análises e nas atividades de educação e conservação ambiental; Preencher sistemas cadastrais, preparar relatórios técnicos e administrativos, assegurando o registro e a atualização dos dados coletados, além de gerenciar bancos de dados com informações sobre a fauna monitorada; Representar o projeto em eventos científicos, como feiras, simpósios e congressos, compartilhando os resultados e avanços das atividades de conservação de fauna, quando solicitado pela coordenação do projeto; Liderar as equipes de campo durante as atividades de resgate e monitoramento de fauna, garantindo a execução segura e eficiente dos projetos de acordo com os objetivos estabelecidos.

2.4. **CARGO: ANALISTA AMBIENTAL SÊNIOR (PARA ATIVIDADES DE FLORA).**

2.4.1. **Atribuição:** Desenvolver pesquisas científicas em ciências naturais e exatas tais como, computação e informática, meio ambiente, química, física e matemática, coletando, analisando e tratando dados físicos, químicos, biológicos, culturais e de fontes secundárias. Criar metodologias, técnicas, equipamentos e ferramentas para pesquisa com a realização de experimentos e a construção de modelos e teorias. Elaborar projetos e coordenar atividades de pesquisa, formar recursos humanos, disseminar conhecimentos científicos. Além de: Coletar dados e informações técnicas das atividades desenvolvidas para implantação e monitoramento do Projeto; Analisar os dados coletados para apresentação de resultados a Coordenação; Tratar dados técnicos com técnicas quantitativas e qualitativas; Realizar implantação dos experimentos relacionado ao Projeto; Criar e validar modelos e teorias; Identificar e mapear áreas de solo para a correta capacitação ambiental; Realizar atividades de topografia; Verificar dados geográficos e cartográficos para indicações precisas das equipes de campo; Verificar o cumprimento das exigências legais, técnicas e sociais determinadas pela Coordenação; Avaliar o impacto da atividade desenvolvida para compor os relatórios técnicos; Analisar os projetos do ponto de vista legal, ambiental, social e técnico; Submeter trabalhos científicos da sua área de atuação para publicação; Organizar eventos na sua área de atuação; Organizar coleções científicas; Quando solicitados preparam informações para divulgação em meios de comunicação; Apoiar na Orientação de bolsistas/estudantes vinculados ao Projeto; Participar de reuniões técnicas; Fornecer orientações e suporte técnico dos dados coletados a Coordenação; Promover educação ambiental visando a realização de cursos, palestras e oficinas de divulgação de trabalho realizado, quando solicitado pela Coordenação; Elaborar material de Didático/Divulgação; Representar o Projeto em feiras, simpósios, congressos, e etc., levando material de divulgação dos trabalhos realizados; Analisar processos da sua área de competência para instruir os relatórios emitidos pela Coordenação; Preencher fichas e sistemas cadastrais de dados técnicos; Implementar e gerenciar banco de dados dos dados técnicos do Projeto; Preencher relatórios administrativos; Acompanhar e coordenar as equipes de campo na implantação e monitoramento dos experimentos do Projeto. Verificar dados geográficos e cartográficos para a implantação dos experimentos em campo; Promover o cumprimento das exigências legais, técnicas e sociais determinadas pela Coordenação.

2.5. **CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO MASTER I.**

3.2.1. **Atribuição:** É responsável pela execução de serviços de apoio nas atividades administrativas e afins, tratar de documentos variados cumprindo todo procedimento necessário referente aos mesmos, elaboração de relatórios, gerenciamento e atualização de arquivos. Além de: organização e controle de documentos, atualização de arquivos e cadastros; Digitação, revisão, elaboração de documentos e e-mails; Elaboração e preenchimento de planilhas de controle interno; Coletar dados; Confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; Atualizar dados para a elaboração de planos e projetos; Redigir documentos utilizando redação oficial; Fornecer informações; Identificar natureza das solicitações dos usuários; Atender ao público.

2.6. **CARGO: GERÊNCIA DE PROCESSOS.**

2.4.1. **Atribuição:** É responsável por definir e implementar plano operacional, analisando a demanda de atividades, de produtos, a capacidade produtiva e recursos auxiliares, elaborando plano de



racionalização e redução de custos, orçamento de despesas e necessidades; planejando as atividades de produção, programando mão-de-obra e paradas ou intervenções em máquinas, equipamentos e instrumentos; gerenciar equipes de trabalho, promovendo o desenvolvimento das equipes por meio de cursos e treinamentos; assegurar e promover o cumprimento das ações de proteção ao meio ambiente e também pelas normas de higiene e segurança no trabalho, por meio de orientações às suas equipes; desenvolver e implantar métodos e técnicas que visam melhorar e otimizar o processo de produção. Além de: analisar a capacidade produtiva e recursos auxiliares (mão-de-obra, equipamento, material, instrumento, manutenção); Elaborar orçamento de despesas e necessidades de matérias e definir indicadores de controle (produtividade, custo, qualidade e consumos específicos); Planejar a produção e execução das atividades de apoio técnico; Programar a mão-de-obra e suas rotinas; Planejar necessidades de insumos, matérias-primas e materiais auxiliares; Gerenciar pessoas e delegar atribuições; Identificar necessidades de treinamento e desenvolvimento do pessoal da equipe; Promover treinamento e desenvolvimento do pessoal da equipe; Avaliar o desempenho do pessoal da equipe; Estimular a motivação do pessoal da equipe; Revisar manuais de procedimentos; Administrar ações de manutenção; Viabilizar o cumprimento de normas e procedimentos; Monitorar o cumprimento de normas e procedimentos; Desenvolver e implantar tecnologias; Facilitar o fluxo de informações; Promover reuniões setoriais e interagir com demais áreas da empresa; Expedir relatórios gerenciais.

### QUADRO DE VAGAS

LOTAÇÃO	CARGO	REQUISITO MÍNIMO	VAGAS**				JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO (BRUTO)
			C O T A	P C D	C G	T O T		
PERNAMBUCO, CEARÁ, PARAÍBA e RIO GRANDE DO NORTE	<b>ANALISTA AMBIENTAL PARA ATIVIDADES NA FAUNA</b>	Graduação Biologia, Engenharia Agrícola e/ou Ambiental, Engenharia Florestal, Engenharia Agrônômica, Engenharia da Computação, Engenharia de Pesca, Geografia, Ecologia, Zootecnia, Medicina Veterinária, expedido por Instituição de Ensino reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e devidamente registrado, obrigatório registro ativo no Conselho profissional correspondente à sua formação; experiência comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses na área para que está concorrendo, e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria "B". Além de disponibilidade para viagens.	14	7	51	72	44 (quarenta e quatro) horas semanais	R\$ 3.626,86
	<b>ANALISTA AMBIENTAL PARA</b>	Graduação Biologia, Engenharia Agrícola e/ou Ambiental, Engenharia Florestal, Engenharia	7	3	23	33		

	<b>ATIVIDADES NA FLORA</b>	Agrônômica, Engenharia da Computação, Geografia, Ecologia, Zootecnia, expedido por Instituição de Ensino reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e devidamente registrado, experiência comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses na área para que está concorrendo. Além de disponibilidade para viagens.						
	<b>ANALISTA AMBIENTAL SÊNIOR PARA ATIVIDADES NA FAUNA</b>	Graduação Biologia, Engenharia Agrícola e/ou Ambiental, Engenharia Florestal, Engenharia Agrônômica, Engenharia da Computação, Engenharia de Pesca, Geografia, Ecologia, Zootecnia, Medicina Veterinária, expedido por Instituição de Ensino reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e devidamente registrado, obrigatório registro ativo no Conselho profissional correspondente à sua formação; experiência comprovada de no mínimo, 06 (seis) meses na área para que está concorrendo, e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria "B". Além de disponibilidade para viagens.	14	7	51	72		<b>R\$ 7.600,00</b>
	<b>ANALISTA AMBIENTAL SÊNIOR PARA ATIVIDADES NA FLORA</b>	Graduação Biologia, Engenharia Agrícola e/ou Ambiental, Engenharia Florestal, Engenharia Agrônômica, Engenharia da Computação, Geografia, Ecologia, Zootecnia, expedido por Instituição de Ensino reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e devidamente registrado, experiência comprovada de no mínimo, 06 (seis) meses na área para que está concorrendo. Além de disponibilidade para viagens.	7	3	23	33		

	<b>AGENTE ADMINISTRATIVO MASTER I</b>	Ensino Médio completo e experiência comprovada em cargos na área administrativa de, no mínimo, 06 (seis) meses e ter disponibilidade para viagens.	4	2	15	21		<b>R\$ 3.626,86</b>
	<b>GERÊNCIA DE PROCESSOS</b>	Graduação em Biologia, Administração, Contabilidade, Recursos Humanos, Pedagogia, Direito, Engenharia de Produção, Engenharia Mecânica, Logística, Secretariado Executivo, Serviço Social, Jornalismo, Tecnologia em Mecânica Automotiva ou áreas afins, expedido por Instituição de Ensino reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e devidamente registrado, com experiência comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses na área para que está concorrendo, recomendável possuir Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria "B" e ter disponibilidade para viagens.	8	2	30	42		<b>R\$ 5.800,00</b>

\*Benefícios: auxílio alimentação: R\$ 8,91 (oito reais e noventa e um centavos) o dia útil.

\*\*VAGAS: COTA = pessoa negra (pretos e pardos); PCD = pessoa com deficiência; CG = concorrência geral e TOT= total de vagas.

\*\*\* AS VAGAS PARA CONVOCAÇÃO IMEDIATA CORRESPONDEM A APENAS UM TERÇO DAS VAGAS DISPONIBILIZADAS, POIS AS DEMAIS ESTARÃO EM CADÁSTRO RESERVA PARA CONVOCAÇÃO DURANTE A VALIDADE DO CERTAME.

### 3. DA INSCRIÇÃO

- 3.1. O formulário eletrônico de inscrição estará disponível na internet, através do Link: <https://forms.gle/WPbMsPQvTfSj4NbW7>.
- 3.2. O formulário eletrônico de inscrição deve ser preenchido integralmente e enviado, junto com toda a documentação exigida neste item, até às 23h59 do último dia de inscrição.
  - a) Formação acadêmica: Ficha 19, para cargo de nível médio, e Diploma ou certificado, para cargo de nível superior (requisito);
  - b) Curriculum Vitae comprovado (com documentos comprobatórios do que se especifica no currículo, item 4.1;  
Observação: os documentos anexados ao currículo para avaliação do requisito são: 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; Contratos ou Comprovante de pagamentos ou rendimentos referentes à prestação de serviços correlatos à função à qual concorre, desde que comprove período e atividade desenvolvida. Não serão aceitos 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.
  - c) Cédula de Identidade (RG);
  - d) O(A) candidato(a) que for concorrer às vagas reservadas deverá seguir o disposto nos itens 1.7. e 1.8.



- 3.3. Os candidatos às vagas reservadas para pessoas negras (pretos e pardos) devem também, obrigatoriamente, preencher o formulário de autodeclaração disponível no link <https://forms.gle/6ma4Jpksmqn5JWAf9>.
- 3.4. Os documentos destinados à avaliação deverão ter a rubrica do(a) candidato(a) e/ou assinatura digital.
- 3.5. A documentação entregue é de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), dispondo Fundação Apolônio Salles o direito de excluir do processo o(a) candidato(a) que fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
- 3.6. Concluído o processo de inscrição, o(a) candidato(a) receberá como Comprovante de Inscrição, emitido após a entrega dos documentos requeridos, e-mail de confirmação de recebimento com número de documentos recebidos.
- 3.7. O Comprovante de Inscrição (e-mail) deve ser mantido com o(a) candidato(a).
- 3.8. O(A) candidato(a) classificado(a)/convocado(a) 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(a) candidato(a) convocado(a)/classificado(a) encaminhar as documentações para contratação, mesmo que repetidamente, conforme indicado no item 8.

#### 4. DO PROCESSO SELETIVO

- 4.1. A Seleção será realizada em etapa única, consistindo na Avaliação Curricular, que será realizada através dos documentos dispostos na inscrição (e apenas a eles), com base na pontuação descrita no item 5.1.1.

#### 5. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR:

- 5.1.1. A avaliação curricular, para além do requisito, será processada por comissão designada pela Comissão Coordenadora da Seleção, que procederá à pontuação com base na documentação apresentada pelo(a) candidato(a) (juntamente com o Currículo Vitae, comprovado no ato da inscrição), conforme critérios dispostos neste edital, de acordo com tabela abaixo:

<b>CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR</b>				
<b>ITEM</b>	<b>QTDE MÁXIMA DE ITENS/ANO A SEREM CONSIDERADOS</b>	<b>VALOR UNITÁRIO DOS PONTOS ATRIBUÍDOS POR ANO/TÍTULO</b>	<b>VALOR MÁXIMO DE PONTOS A SEREM ATRIBUÍDOS</b>	<b>COMPROVAÇÃO</b>
Curso de graduação na área do cargo/função (para o caso de nível médio) e pós-graduação na área do cargo/função (para o caso de nível superior).	1	20,00	20,00	Diploma ou declaração expedida por Instituição de Ensino reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e devidamente registrado.
Experiência Profissional (contabilizados após cumprimento do requisito).	7	10,00	70,00	Item 3.2., alínea b).
Certificados de cursos de aperfeiçoamento, qualificação e ou participação em eventos na área	2	5,00	10,00	Documento expedido por entidade de direito público ou privado, devidamente assinado,

para a qual está concorrendo.				especificando o curso/atividade, carga horária etc.
<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>			<b>100,00</b>	

- 5.2. Na Análise Curricular será atribuída nota, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de acordo com os critérios especificados acima.
- 5.3. Para a atribuição de pontos a Comissão Coordenadora da Seleção considerará o total de experiências ou atividades relacionadas a mesma ao qual o(a) candidato(a) concorre desde que devidamente comprovadas, nos termos do item 4.1 e 5.1.1 não sendo, entretanto, acumulada a pontuação para experiências ou atividades concomitantes mesmo que semelhantes.
- 5.4. 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.
- 5.5. A experiência profissional relacionada à função a que o(a) candidato(a) 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/atividade desempenhada e o respectivo período.
  - 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;
  - 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.
  - 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.
- 5.6. 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.
- 5.7. Qualquer informação falsa gera a eliminação do(a) candidato(a) do presente processo seletivo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 5.8. Não haverá acumulação de pontos para o cômputo do tempo de experiência ou da atuação exercida concomitantemente em uma ou mais instituições, ainda que estas se relacionem às áreas ou atribuições da que promove este edital.
- 5.9. Não serão pontuados títulos referentes aos requisitos de formação.
- 5.10. 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 5.1.1 deste edital, desde que entregues no ato de apresentação e incluídos no rol da documentação apresentada para Análise Curricular para a comprovação de cursos, escolaridade, formação acadêmica ou títulos acadêmicos, o(a)

candidato(a) deverá apresentar os certificados emitidos por instituições legalmente reconhecidas;

- 5.11. Para a comprovação de cursos, escolaridade, formação acadêmica ou títulos acadêmicos, o(a) candidato(a) deverá apresentar os certificados emitidos por instituições legalmente reconhecidas.
- 5.12. Para curso de doutorado, mestrado ou especialização concluído no exterior, somente será aceito o diploma se revalidado por Instituição de Ensino Superior no Brasil;
- 5.13. Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do item 5.1.1 serão desconsiderados;
- 5.14. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

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

- 6.1. Os(As) candidatos(as) 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(As) candidatos(as) que optarem em concorrer à vaga reservada (cota) serão classificados(as) 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(a) concorrente à vaga reservada (cota) aprovado(a) em vaga específica, a vaga será preenchida por outro(a) candidato(a) dessa mesma listagem, respeitada a ordem de classificação.
- 6.4. Na hipótese de não haver candidatos(as) em número suficiente para ocupar a vaga reservada, a vaga remanescente será revertida para a concorrência geral, sendo preenchida pelos(as) demais candidatos(as) aprovados(as), observada a ordem de classificação.
- 6.5. A relação nominal dos(as) classificados(as) será emitida por ordem de classificação, conforme concorrência, demonstrando a ordem de classificação dos(as) candidatos(as);
- 6.6. Os(As) candidatos(as) que ultrapassarem o número de vagas ofertadas, serão colocados(as) no cadastro de reserva.
- 6.7. A divulgação dos resultados será disponibilizada no endereço eletrônico da Fadurpe. É vedada a divulgação de resultados, tanto parciais quanto finais por telefone, e-mail ou postal, devendo o(a) candidato(a) acessar diariamente as atualizações no site.

## **7. RECURSOS**

- 7.1. Poderão ser interpostos recursos quanto a todas as fases do processo.
- 7.2. Os recursos deverão ser enviados eletronicamente para o endereço [selecao@fadurpe.com.br](mailto:selecao@fadurpe.com.br), até às 23h59m do último dia de recurso, de acordo com cada etapa.
- 7.3. Os recursos deverão ser interpostos mediante documento escrito, devidamente fundamentado, não sendo permitido anexar qualquer documento além do formulado para este fim. Toda documentação deve ser entregue na inscrição.
- 7.4. 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).
- 7.5. O(A) candidato(a) receberá como Comprovante de Envio de Recurso, e-mail de confirmação de recebimento.
- 7.6. O recurso será dirigido à Comissão Coordenadora da Seleção.

## **8. DA CONTRATAÇÃO**

- 8.1. Serão contratados os(as) candidatos(as) classificados(as).
- 8.2. O(s) candidato(s) deve ser brasileiro nato ou naturalizado e estar apto física e mental para o exercício das atribuições do cargo/função.
- 8.3. O(s) candidato(s) será contratado com base na CLT, por prazo determinado, atendendo às seguintes condições, a serem comprovadas no ato da convocação, junto a todos os documentos solicitados (ANEXO III).
- 8.4. O não pronunciamento do interessado(a) quando convocado(a) será interpretado como

desistência da vaga, permitindo a FADURPE excluí-lo da seleção.

- 8.5. A rescisão do contrato, por iniciativa do(a) contratado(a), deverá ser comunicada, por escrito, à FADURPE com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias, para que o serviço não tenha prejuízo à sua regular prestação. Neste caso, poderá ser convocado(a) o(a) próximo(a) candidato(a) da lista de classificação.
- 8.6. As contratações poderão ser rescindidas, a qualquer tempo, quando conveniente ao interesse público; verificada a inexatidão ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo; constatada falta funcional; verificada a ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência e/ou aptidão para o exercício da função; ou quando cessadas as razões que lhe deram origem.

## **9. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 9.1. Nenhum(a) candidato(a) 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.
- 9.2. A inscrição implicará na aceitação das normas do presente processo de seleção pública simplificada, contidas neste Edital e em outros instrumentos normativos e comunicados que vierem a surgir.
- 9.3. Todos os horários previstos neste Edital correspondem ao horário oficial do Estado de Pernambuco, válidos para Recife.
- 9.4. O(A) candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) que não atender à convocação para sua contratação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, portando documentos necessários para comprovação das exigências para contratação, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do processo seletivo.
- 9.5. Não será fornecido ao(a) candidato(a) documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente processo seletivo, valendo, para esse fim, a publicação no site da Fundação Apolônio Salles.
- 9.6. O(A) candidato(a) deverá manter atualizado seu endereço, se classificado, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização deste. Se, a qualquer tempo, for identificada inexatidão nas informações, falsidade nas declarações ou quaisquer irregularidades nos documentos, o(a) candidato(a) será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 9.7. Será eliminado da Seleção Pública Simplificada o(a) candidato(a) que não apresentar os requisitos mínimos exigidos para exercício da função.
- 9.8. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) o conhecimento dos prazos, horários e local de apresentação da documentação para Análise Curricular.
- 9.9. A classificação do(a) candidato(a) assegurará apenas a expectativa de direito à “contratação”, ficando a concretização desse ato condicionada 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.
- 9.10. Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Comissão Coordenadora da Seleção junto com a Fundação Apolônio Salles de Desenvolvimento Educacional.

**Fernando José Freire**  
**Secretário Executivo FADURPE**

## ANEXO I CRONOGRAMA

EVENTO	DATA	LOCAL E HORÁRIO
Inscrição/entrega da documentação para participação no processo seletivo.	19/11/2024 a 25/11/2024	Através do Link: <a href="https://forms.gle/WPbMsPQvTfSj4NbW7">https://forms.gle/WPbMsPQvTfSj4NbW7</a> .  Fomulário de Autodeclaração através do Link <a href="https://forms.gle/6ma4Jpksmqn5JWAf9">https://forms.gle/6ma4Jpksmqn5JWAf9</a>
Divulgação do Resultado Preliminar das inscrições	26/11/2024	No sítio: <a href="http://www.fadurpe.com.br">www.fadurpe.com.br</a>
Prazo recursal para resultado preliminar das inscrições.	27/11/2024 e 28/11/2024	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 060/2024.
Resultado Final das inscrições.	29/11/2024	No sítio: <a href="http://www.fadurpe.com.br">www.fadurpe.com.br</a>
<b>Resultado Preliminar da Avaliação Curricular</b>	30/11/2024	No sítio: <a href="http://www.fadurpe.com.br">www.fadurpe.com.br</a>
Prazo Recursal quanto ao Resultado Preliminar da Avaliação Curricular	01/02/2024 e 02/12/2024	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 060/2024.
<b>Resultado Final da Avaliação Curricular</b>	03/12/2024	No sítio: <a href="http://www.fadurpe.com.br">www.fadurpe.com.br</a>
Resultado Final Seleção	04/12/2024	No sítio: <a href="http://www.fadurpe.com.br">www.fadurpe.com.br</a>
Encaminhamento da documentação para fechamento do Termo.	Quando convocado pela FADURPE.	Fadurpe, Setor DIGEP, localizada na Rua Monsenhor Silva, 45, Madalena. Horário de 09h às 12h e 13h às 15h. Ou, <a href="mailto:selecao@fadurpe.com.br">selecao@fadurpe.com.br</a> .

**ANEXO II**  
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**  
**CONFORME FORMULÁRIO ELETRÔNICO**

SELEÇÃO SIMPLIFICADA - EDITAL Nº. 060/2024		
<b>PROJETO: AVALIAÇÃO DOS IMPACTOS DO PROJETO DE INTEGRAÇÃO DO RIO SÃO FRANCISCO SOBRE A BIODIVERSIDADE TERRESTRE E AQUÁTICA.</b>		
Vagas: ( ) COTA – TIPO:	( ) CONCORRÊNCIA GERAL	
<b>Cargo/ Função:</b> <input type="checkbox"/> Analista Ambiental FAUNA <input type="checkbox"/> Analista Ambiental FLORA <input type="checkbox"/> Analista Ambiental Sênior FAUNA <input type="checkbox"/> Analista Ambiental Sênior FLORA	<input type="checkbox"/> Agente Administrativo Master I <input type="checkbox"/> Gerência de Processos	
Nome Completo:		
Sexo: ( ) Feminino ( ) Masculino		
E-mail:		
Telefone: ( )		
RG/ÓRG./UF:	Estado Civil:	
CPF:		
Data de Nascimento:    /    /		
Filiação: (Mãe) (Pai)		
Pessoa de Deficiência: ( ) não ( ) sim Qual? _____		
Tempo de experiência na área:		
Endereço:	Nº:	
Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone Residencial:	Telefone Móvel:	
_____ Assinatura do(a) Candidato(a)  Recife, ____ de _____ de 2024.		
Observação: Declaro para todos os devidos fins que estou de acordo com as normas definidas por este edital para e que entrego nesta data a documentação requerida para a Análise Curricular, conforme exigências contidas neste edital. Declaro, ainda, que conheço o perfil estabelecido para o cargo/função que me candidato, dentro do contexto do projeto em questão, enquadrando-me às exigências em termos de habilidades e as competências/atividades requeridas ao perfil, passando a valer como auto declaração de atender ao perfil descrito, no que se refere às habilidades/competências.		



**ANEXO II – A**  
**FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO**  
**CONFORME FORMULÁRIO ELETRÔNICO**

Eu, \_\_\_\_\_,  
inscrito no CPF de número \_\_\_\_\_, declaro ser pessoa negra (pretos e pardos) e assumo concorrer às vagas reservadas por meio do Sistema de Cotas conforme previsto pela Lei nº. 12.990/2014, de acordo com os critérios e procedimentos inerentes ao sistema. As informações prestadas nesta declaração são de minha inteira responsabilidade, estando ciente que poderei responder criminalmente no caso de falsidade e de ser eliminado/a da seleção.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

Recife, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

**ANEXO III**  
**DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS NA ADMISSÃO**

<b>DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PARA CONTRATAÇÃO</b>	<b>OBSERVAÇÃO</b>
*Atestado de Saúde Ocupacional	
Ficha Cadastral Preenchida completamente preenchida e sem rasuras.	SETOR PESSOAL
Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS	ORIGINAL
Carta de Apresentação do último emprego	COPIA
Certidão Negativa da Justiça Estadual	ORIGINAL
Certidão Negativa da Justiça Federal	ORIGINAL
Duas fotos tamanho 3 X 4, iguais e recente	-
Cadastro de Pessoa Física (CPF).	COPIA
Cartão do PIS/PASEP	COPIA
Carteira de Identidade	COPIA
Título de Eleitor	COPIA
Certificado de Reservista	COPIA
Carteira de Motorista	COPIA
Certidão de Casamento ou Certidão de Nascimento	COPIA
Curriculum Vitae e Certificado/Diploma do(s) Curso(s) relacionados	COPIA
Registro ativo no Conselho profissional (quando exigido pela função)	COPIA
Comprovante de residência (água, luz e/ou telefone – atual)	COPIA
Cartão Bancário para recebimento do salário	COPIA
Certidão de Nascimento de filho(s) menores de 14 anos*	COPIA
Cartão de Vacina de filho(s), menores de 7 anos	COPIA
Comprovante de Frequência Escolar de filho(s), de 7 a 14 anos (Declaração)**	COPIA

\* Caso o Exame tenha sido realizado em rede não conveniada, favor enviar Recibo de Pagamento em nome da Fundação, para Ressarcimento.

\*\* Mencionar se os filhos e/ou cônjuge serão dependentes para fins de Imposto de Renda (apresentar comprovante);