

BANCO PERMANENTE DE CURRÍCULOS EXCLUSIVO PARA BOLSISTAS DA GRADUAÇÃO

A Diretora Executiva da Fundação de Apoio à Pesquisa – FUNAPE, no uso das atribuições que lhe confere (ATA nº 09/2022 FUNAPE) torna público o Edital nº 34/2023 exclusivo para processo de fluxo contínuo de cadastro curricular para a seleção de BOLSISTAS para atuar nos projetos e/ou contratos geridos pela Fundação, mediante as normas e condições estabelecidas.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O cadastro tem o objetivo de disponibilizar às instituições apoiadas um banco de currículos de alunos com informações de qualidade referentes à condição educacional/acadêmica, a fim de facilitar o processo de seleção de bolsistas.

1.2 Para realizar o cadastro o candidato deve **OBRIGATORIAMENTE** estar matriculado como aluno de graduação em IFES (Instituições Federais de Ensino Superior) e/ou ICTs (Instituições Científicas e Tecnológicas) e possuir currículo Lattes atualizado.

1.3 Outros critérios/requisitos poderão ser observados e/ou documentos solicitados ao candidato a depender de exigência específica de cada apoiada, projeto, convênio e/ou contrato.

1.4 Os critérios de avaliação, o detalhamento das atividades, o valor da bolsa e a forma de apresentação dos resultados serão apresentados ao candidato/aluno na etapa de entrevista.

1.5 O banco de currículos será acompanhado e divulgado pelo setor de Recursos Humanos da FUNAPE e ou pela Equipe de Tecnologia à comissão de seleção sempre que verificada a existência de vaga.

2. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO NO BANCO DE CURRÍCULOS - BOLSITAS

2.1 A inscrição implica automaticamente o pleno conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital e demais instrumentos reguladores, dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.2 São condições para inscrição: conhecer e estar de acordo com as exigências contidas nestas instruções, bem como nos documentos anexos, sendo de responsabilidade do candidato atender às normas aqui contidas.

2.3 As inscrições são gratuitas e deverão ser feitas exclusivamente via internet, com o preenchimento total do formulário de inscrição, na página https://funape.org.br/novo/menu_processos_seletivos.php.

2.4 Caberá ao candidato a total responsabilidade pelo correto preenchimento do formulário de inscrição. Não é permitido alterar o formulário após o envio.

2.5 Será permitida apenas uma inscrição por CPF.

2.6 Caso o candidato deseje alterar alguma informação do formulário de inscrição após o envio, deverá solicitar o cancelamento da inscrição pelo e-mail psfunape@funape.org.br informando nome completo, CPF e a solicitação de cancelamento da inscrição anterior. A inscrição anterior será anulada e o candidato deverá preencher o formulário novamente.

2.7 Para realizar a inscrição, o candidato deverá proceder da seguinte forma:

- a) acessar a página https://funape.org.br/novo/menu_processos_seletivos.php;
- b) selecionar o campo **Banco de currículos Bolsistas**;
- c) preencher os campos do formulário de inscrição;
- d) anexar em arquivo único a seguinte documentação: **currículo lattes atualizado, comprovação de matrícula ativa na graduação, histórico escolar, cópia de RG ou CNH, CPF e comprovante de endereço.**

2.8 É de inteira responsabilidade do candidato o envio da documentação completa (agrupada em um único arquivo), exclusivamente no ato da inscrição, de forma que não serão admitidos documentos enviados por

qualquer outro meio. O sistema não permite o envio de mais de um arquivo por candidato. O envio da documentação deve ser feito no mesmo momento da inscrição. O arquivo deverá estar legível, no formato PDF e ter tamanho máximo de 20 MB.

2.9 O envio do arquivo com a documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FUNAPE não se responsabilizará por documento não enviado por motivos de qualquer ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, eventuais erros no procedimento de entrega etc.

2.10 A não integralização dos procedimentos descritos neste item implica a insubsistência da inscrição.

2.11 O candidato assume a responsabilidade pela veracidade dos dados e documentos fornecidos no ato da inscrição ou em qualquer outra fase, sob as penas da lei, sendo permitido à FUNAPE exigir a apresentação da via original, a qualquer momento.

2.12 Os candidatos receberão um e-mail de confirmação e a cópia impressa deste servirá como comprovante de inscrição.

3. DAS FASES DO PROCESSO DE SELEÇÃO

3.1 A seleção será realizada em 02 (duas) fases, conforme Quadro 01, quando houver a confirmação de vaga.

| Quadro 01 – Fases do Processo Seletivo | |
|---|--------------------|
| 1ª Fase | Análise Curricular |
| 2ª Fase | Entrevista |

3.2 Primeira fase: Análise Curricular – Classificatória

3.2.1 Não serão aceitos documentos comprobatórios indicados no item 2.7 enviados por quaisquer outros meios que não o sistema de inscrição.

3.2.2 A pontuação do candidato nesta fase (de 0 a 5 pontos) será dada de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos pela banca avaliadora, de acordo com a especificidade da vaga, considerando apenas os itens comprovados por documentação válida enviada à FUNAPE.

3.2.3 Em qualquer momento poderá ser solicitada a documentação “original” do candidato; caso haja alguma divergência documental, o candidato será excluído do processo seletivo.

3.2.4 A análise curricular será realizada por comissão composta por, no mínimo, 3 (três) integrantes, de acordo com o Regulamento de Gestão da FUNAPE.

3.3 Segunda fase: Entrevista – Classificatória

3.3.1 A entrevista, de caráter classificatório, consiste na análise do perfil do aluno/candidato, com o objetivo de identificar habilidades e comportamentos que estejam alinhados ao objeto da pesquisa a ser desenvolvida.

3.3.2 A pontuação do candidato nesta fase (de 0 a 5 pontos) será dada de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos pela banca avaliadora, de acordo com a especificidade da vaga.

3.3.3 A entrevista poderá ocorrer de forma presencial ou remota, de acordo com o definido pela comissão avaliadora.

3.3.4 A entrevista será realizada por comissão composta por, no mínimo, 3 (três) integrantes, de acordo com o Regulamento de Gestão da FUNAPE.

3.3.5 A convocação para a realização da entrevista será realizada por um dos meios de comunicação (telefone ou e-mail) indicados pelo candidato no cadastro. Nessa ocasião serão também disponibilizados locais, datas e horários para a realização da entrevista.

4. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS RESULTADOS

4.1. A classificação final de cada processo seletivo, de acordo com a disponibilidade de vaga, será dada pelo somatório da pontuação obtida na Primeira e Segunda Fases, respeitando como critério de desempate:

4.1.1 1º - maior pontuação na Segunda Fase;

4.1.2 2º - maior idade (de acordo com a Lei nº 10.741/04).

4.2 Sempre que houver a disponibilidade de vagas, o processo seletivo será realizado e os resultados serão divulgados na página <https://funape.org.br>.

5. DA CONCESSÃO DE BOLSA E PAGAMENTO

5.1 A convocação para o preenchimento das vagas será realizada de acordo com a necessidade e a conveniência da FUNAPE.

5.2 Quando da contratação os candidatos serão informados através dos meios de comunicação informados no cadastro (telefone e/ou e-mail) e deverão apresentar a documentação exigida na forma e prazos estabelecidos na convocação, sendo:

a) termo de Concessão de Bolsa assinado (a ser disponibilizado pela Instituição);

b) declaração emitida pela Unidade Acadêmica autorizando o aluno a participar como bolsista em projeto de pesquisa;

c) cópia da carteira de identidade e CPF;

d) comprovante de Conta Bancária de sua titularidade;

e) comprovante de residência atualizado;

e) currículo Lattes atualizado;

f) histórico escolar atualizado;

g) NIT, PIS ou PASEP.

5.3 Outras comprovações poderão ser solicitadas a depender de normativas específicas do projeto/convênio/contrato.

5.4 A não entrega dos documentos no prazo solicitado será considerada desistência por parte do candidato e será convocado o próximo candidato aprovado e assim sucessivamente.

5.5 O candidato que não cumprir com as exigências e/ou não comprovar o atendimento de todos os requisitos, indicados no edital, será considerado desclassificado ou desistente.

5.6 A data de concessão da bolsa será definida pela FUNAPE a depender da necessidade e do prazo necessário para as devidas formalizações e cumprimento de obrigações legais.

5.7 O pagamento da bolsa está condicionado ao desempenho satisfatório das atividades acordadas e ou definidas pela coordenação responsável pela contratação do bolsista, sendo que nos meses em que não houver demanda de trabalho, o pagamento poderá ser suspenso, a critério da Coordenação do Projeto, voltando à normalidade tão logo as atividades sejam retomadas.

6. DO CANCELAMENTO, REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO

6.1 A concessão da bolsa poderá ser cancelada ou suspensa a qualquer tempo pela Coordenação do Projeto por ocorrência de fato que justifique o cancelamento ou suspensão, sem prejuízo de outras providências cabíveis em decisão devidamente fundamentada ou caso o bolsista não apresente desempenho condizente com as atividades previstas no respectivo Plano de Trabalho.

6.2 A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da FUNAPE, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direitos

à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 A inscrição no banco de currículos implicará na aceitação do candidato às normas contidas no Edital e em outros meios que vierem a ser publicados, sem direito algum à compensação decorrente da anulação ou do cancelamento de sua inscrição, da eliminação no processo ou, ainda, do seu não aproveitamento por falta de vagas ou por inobservância dos ditames e dos prazos fixados.

7.2 Quando o candidato tiver alguma deficiência e necessite de algum recurso especial, deverá avisar após a realização da inscrição pelo e-mail: psfunape@funape.org.br.

7.3 Sempre que necessário, a FUNAPE divulgará normas complementares sobre o Banco de currículos no mesmo endereço da inscrição.

7.4 A inexatidão de informações, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do cadastro e do processo de seleção, anulando-se todos os atos, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível e/ou penal.

7.5 Quaisquer irregularidades cometidas por pessoa envolvida neste cadastro e ou processo, constatadas antes, durante ou depois de sua realização, serão objeto de inquérito administrativo e/ou policial nos termos da legislação pertinente, estando à pessoa sujeita às penalidades previstas na respectiva legislação.

7.6 Não serão fornecidas cópias de documentos, atestados, certificados ou certidões relativas às notas dos candidatos.

7.7 Todos os dados pessoais fornecidos pelos candidatos serão utilizados exclusivamente para as finalidades descritas neste edital, sendo protegidos pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

7.8 Ao fornecer os dados pessoais, o candidato concorda com a sua utilização exclusivamente para as finalidades previstas neste edital.

7.9 É lícito ao candidato solicitar eventual correção dos dados pessoais, desde que tais solicitações sejam realizadas formalmente à FUNAPE, nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

7.10 O presente Edital regula-se pelos preceitos de direito público, normativa interna da FUNAPE e, disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

7.11 O bolsista contratado fica obrigado a ceder à FUNAPE, nos termos do art. 111 da Lei nº 8.666/93, em caráter irrevogável, a titularidade dos direitos patrimoniais relativos aos materiais produzidos em decorrência da presente contratação, podendo a FUNAPE revisá-los, adaptá-los, e utilizá-los livremente em outros eventos que venha a promover ou cedê-los para terceiros bem como publicá-los de acordo com a necessidade e conveniência da Fundação.

7.12 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela FUNAPE em consonância com Coordenador do Projeto/Convênio/Contrato responsável pela contratação do bolsista.

Goiânia, 11 de julho de 2023.

(Assinado eletronicamente)

Prof. Dra. Sandramara Matias Chaves

Diretora Executiva

Edital_BOLSISTA_banco_curriculos.docx

Documento número #801d10f1-a3ba-4887-86fd-45630b044a14

Hash do documento original (SHA256): f98fc73e44dce51abfbe9a72b250b6b21055f97a818a901a8338136eccb12b24

Assinaturas



Sandramara Matias Chaves

CPF: 167.056.881-49

Assinou como representante legal em 11 jul 2023 às 18:05:41

Log

- 11 jul 2023, 15:26:55 Operador com email ruandder@funape.org.br na Conta 508f4656-6261-46a1-8844-0b2126c7f978 criou este documento número 801d10f1-a3ba-4887-86fd-45630b044a14. Data limite para assinatura do documento: 21 de julho de 2023 (15:24). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 11 jul 2023, 15:26:57 Operador com email ruandder@funape.org.br na Conta 508f4656-6261-46a1-8844-0b2126c7f978 adicionou à Lista de Assinatura: sandramara@funape.org.br para assinar como representante legal, via E-mail, com os pontos de autenticação: Token via E-mail; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo Sandramara Matias Chaves e CPF 167.056.881-49.
- 11 jul 2023, 18:05:42 Sandramara Matias Chaves assinou como representante legal. Pontos de autenticação: Token via E-mail sandramara@funape.org.br. CPF informado: 167.056.881-49. IP: 200.137.204.2. Localização compartilhada pelo dispositivo eletrônico: latitude -16.609038 e longitude -49.2549995. URL para abrir a localização no mapa: <https://app.clicksign.com/location>. Componente de assinatura versão 1.538.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 11 jul 2023, 18:05:42 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 801d10f1-a3ba-4887-86fd-45630b044a14.



Documento assinado com validade jurídica.

Para conferir a validade, acesse <https://validador.clicksign.com> e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.

As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 801d10f1-a3ba-4887-86fd-45630b044a14, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.