



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

A Fundação Apolônio Salles de Desenvolvimento Educacional – FADURPE abre 12 (doze) vagas para os **Programas de Formação em Agricultura Resiliente ao Clima do Projeto DAKI Semiárido Vivo**, para Prestação de Serviço de Pessoa Física, para diversas atividades.

### **Organização:**

Fundação Apolônio Salles de Desenvolvimento Educacional – Fadurpe.

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

Telefone: 81.3414.6060 / 6055 ou 81.4141-1109 / 1113.

E-mail: [fadurpeconcursos@gmail.com](mailto:fadurpeconcursos@gmail.com)

## EDITAL DE SELEÇÃO Nº. 001/2022

A Fundação Apolônio Salles de Desenvolvimento Educacional – FADURPE, visando atender aos **Programas de Formação em Agricultura Resiliente ao Clima do Projeto DAKI Semiárido Vivo, RESOLVE:**

- I. Abrir Seleção Pública de contratação temporária para preenchimento de 12 (doze) vagas para: 01 (uma) vaga para Secretária e 11 (onze) vagas para Tutores Pedagógicos, observadas as regras contidas no Anexo Único.
- II. Determinar que a seleção pública de que trata o item anterior será para atender à situação de excepcional de interesse público do projeto ligado aos Programas de Formação em Agricultura Resiliente ao Clima do Projeto DAKI Semiárido Vivo e terá prazo de vigência de até 05 (meses) meses, podendo ser estendido por igual período;
- III. Estabelecer que a contratação terá validade de até 10 (dez) meses, a depender da atividade, prorrogáveis por até igual período, a depender da atividade.
- 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	ÓRGÃO
Daniela da Silva	Assessora de Monitoramento e Avaliação	AP1MC/DAKI Semiárido Vivo
Maitê Priscila Lima Jota de Queiroz	Apoio Administrativo	AP1MC/DAKI Semiárido Vivo
Rafael Santos Neves	Coordenador P1MC e Cisterna nas Escolas e Assessor Pedagógico	AP1MC/DAKI Semiárido Vivo

- 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**

## **EDITAL DE SELEÇÃO Nº. 001/2022**

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 ligado ao **Programas de Formação em Agricultura Resiliente ao Clima do Projeto Daki Semiárido Vivo**.

### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O processo seletivo de que trata o presente edital será realizado através de Análise Curricular, com regras próprias para as atividades 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 apenas uma função/atividade.
- 1.4. Fica vetada a contratação de pessoas que possua grau de parentesco de até segundo grau (parente em linha reta, colateral ou por afinidade) com contratados, funcionários, dirigentes ou conselheiros da Fundação Apolônio Salles.
- 1.5. 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).
- 1.6. Ficam reservadas 5% (vinte por cento) das vagas para os candidatos interessados em concorrer à vaga disponível para pessoa com deficiência, nos termos da Lei Estadual 16.890/20, da Lei nº 9.508/18, bem como em atendimento à Lei Federal nº 7.853/89, regulamentada pelo Decreto nº 3.298/99 e alterada pelo Decreto Federal nº 5.296/04.
- 1.7. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 1.6. 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).
- 1.8. O percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes.

### **2. DAS FUNÇÕES, ATIVIDADES REQUISITOS, JORNADA E REMUNERAÇÃO MENSAL.**

#### **2.1. Função: SECRETARIA**

2.1.1. Atividades: Apoiar o processo de organização e estruturação do curso dos Programas de Formação, o que envolve as seguintes tarefas: Acompanhar o processo de inscrição dos Programas de Formação; Manter ordenada a lista de participantes dos Programas de Formação de acordo com critérios definidos pela Gerência do Componente 2 e Coordenação Geral do DAKI - Semiárido Vivo; Organizar a programação do curso; Cuidar de documentação relacionada aos procedimentos dos Programas de Formação; Divulgar a grade de aulas para os/as educadores/as e educandos/as e apoiar no monitoramento da frequência dos/as educandos/as ao longo dos Programas de Formação; Facilitar a comunicação entre os/as professores/as, tutores/as e educandos/as para garantir o bom desempenho do curso e da etapa de multiplicação pós-curso; Realizar os comunicados sobre o curso e seu funcionamento (aulas e trabalhos inter-modulares); Fornecer suporte para os/as educandos/as durante o processo de multiplicação (pós-curso), no sentido de facilitar a comunicação/repasso de informações entre todos/as os/as envolvidos, como assessores/as pedagógicos/as, monitores/as, educandos/as; Acompanhar e encaminhar para os responsáveis dificuldades de educandos/as no acesso aos materiais, recursos, etc; Monitorar a inserção de insumos (materiais didáticos, etc.) na plataforma EAD e no banco de dados do site web.

#### **2.2. Função: TUTORES PEDAGÓGICOS**

2.2.1. Atividades: Acompanhar e monitorar os estudantes ao longo de todo Programa de Formação: na etapa do curso e na etapa de multiplicação (pós-curso); Mobilizar e animar

grupos de estudantes nos territórios que irá acompanhar, seja através de recursos online seja através de visitas de campo presenciais; Apoiar os estudantes em dificuldades ou dúvidas nas aulas síncronas e assíncronas, bem como nas atividades; Mediar a relação entre os estudantes destes com a equipe pedagógica do DAKI - Semiárido Vivo, com o objetivo de facilitar o processo de aproveitamento dos estudantes do Programa de Formação Facilitar o trabalho de multiplicação no período entre os módulos e a implementação dos planos de ação no período pós-curso; Facilitar a articulação dos educandos com os grupos de interesse no período pós-curso.

## QUADRO DE VAGAS

FUNÇÃO /LOTAÇÃO	REQUISITO	VAGAS*			QUANTIDADE /TEMPO	FORMA DE PAGAMENTO E CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO BRUTA
		C O T A	C G	T O T			
<b>Secretaria (Pernambuco)</b>	Graduação em Secretariado Executivo, Gestão de Projeto, Gestão em Recursos Humanos e experiência mínima de 06 (seis) meses em secretariado para organizações sociais, instituições públicas e/ou privadas e ou experiência em secretariado de processos pedagógicos, cursos e/ou eventos educativos.	-	1	1	10 meses	20 H semanais com Contrato por tempo determinado/ Prestação de Serviço de Pessoa Física	R\$ 1.643,70
<b>Tutor Pedagógico (Alagoas)</b>		-	1	1			R\$ 1.500,00
<b>Tutor Pedagógico (Bahia)</b>	Experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos em projetos/programas nas temáticas de Agricultura Resiliente ao Clima, Agroecologia e/ou Convivência com o Semiárido no território do Semiárido Brasileiro; Execução de Programas como o P1MC, P1+2, Cisterna nas Escolas e/ou Sementes do Semiárido; Atividades ou processos de formação/capacitação;	1	1	2			
<b>Tutor Pedagógico (Ceará)</b>	Mobilização de agricultores e agricultoras no Semiárido Brasileiro, bem como, na Articulação de Territórios.	-	1	1			
<b>Tutor Pedagógico (Maranhão)</b>		-	1	1			
<b>Tutor Pedagógico (Minas Gerais)</b>		-	1	1			

<b>Tutor Pedagógico (Paraíba)</b>	-	1	1			
<b>Tutor Pedagógico (Pernambuco)</b>	-	1	1			
<b>Tutor Pedagógico (Piauí)</b>	-	1	1			
<b>Tutor Pedagógico (Sergipe)</b>	-	1	1			

\*VAGAS: COTA = pessoa com deficiência; CG = concorrência geral; TOT = total de vagas.

Obs.: os candidatos devem concorrer às regiões para as quais têm convivência/experiência no que se refere aos territórios do Semiárido Brasileiro.

### 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 abaixo, eletronicamente (**EM ARQUIVO ÚNICO E EXCLUSIVAMENTE NO FORMATO PDF**), em caráter excepcional no endereço eletrônico: [fadurpeconcursos@gmail.com](mailto:fadurpeconcursos@gmail.com) até às 23h59m do último dia de inscrição, com assunto **SELEÇÃO/PROJETO DAKI SEMIÁRIDO VIVO**. Para formalizar sua inscrição o interessado deverá preencher completamente o formulário de inscrição (ANEXO II) e enviá-lo juntamente com os documentos, na seguinte ordem:
- Ficha de Inscrição completamente preenchida;
  - Comprovação de Escolaridade exigida para o cargo (requisito), quando houver;
  - Curriculum Vitae junto com a documentação descrita para comprovação;
  - Cédula de Identidade (RG) ou Carteira 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, 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; com carimbo e assinatura.
- 3.3. Os documentos destinados à avaliação deverão ter as folhas numeradas sequencialmente com a rubrica do candidato no canto inferior esquerdo.
- 3.4. Dada a impossibilidade de realização da autenticação no momento da inscrição, possibilitamos que os candidatos possam fazê-lo apenas (e repetidamente) quando classificado/convocado, tal como exige o item 3.2.. Não sendo no momento da análise curricular elemento eliminatório.
- 3.5. O candidato classificado/convocado que não apresentar a documentação conforme indicado no item 3.2. e 3.4., estará sujeito à eliminação, sendo convocado o próximo da listagem, na ordem de classificação.

- 3.6. 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 8.
- 3.7. 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, o qual deve ser mantido com o candidato.
- 3.8. 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.
- 3.9. Os documentos digitalizados devem ser apresentados desde que 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.

#### 4. DO PROCESSO SELETIVO

- 4.1. A Seleção será realizada em etapa única, de caráter eliminatório e classificatório, constituída de Análise Curricular, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de acordo com os critérios especificados no quadro a seguir, sendo considerados desclassificados os candidatos que obtiverem nota global inferior a 40 (quarenta) pontos.
- 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, comprovado no ato da inscrição), conforme critérios dispostos neste edital.

#### QUADRO DE PONTUAÇÃO DA ANÁLISE CURRICULAR

QUADRO 01: SECRETARIA				
Fase	Descrição	Pontuação	Máximo de Pontos	Documentos Comprobatórios
Avaliação de Títulos*	Mestrado em Secretariado Executivo, Gestão de Projeto, Gestão em Recursos Humanos, ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecida pelo MEC.	03	05	Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso emitido por Instituição de Ensino, reconhecido pelo MEC**.
	Especialização Secretariado Executivo, Gestão de Projeto, Gestão em Recursos Humanos, ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecida pelo MEC.	02		

Experiência Profissional	Experiência profissional comprovada na área de atuação para a qual está concorrendo (superior ao período estabelecido como pré-requisito)	8,0 (cada 12 meses)	60	Carteira de Trabalho com registro de exercício na função para a qual concorre. Declaração ou Certidão emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado na qual o profissional tenha atuado na função para a qual concorre. Contratos referentes à prestação de serviços correlatos à função à qual concorre.
Outras Experiências Profissionais e Acadêmicas	Práticas de Agricultura Resiliente ao Clima, Desenvolvimento Rural sustentável e/ou Convivência com as Regiões Semiáridas; Organização e operacionalização de eventos ou cursos presenciais; Ferramentas do Pacote Office e Google Drive. on-line, de preferência envolvendo organizações da sociedade civil e /ou governamental;	5,0 (cada documento)	35	Atestado, Declaração, Certificação emitido por instituição reconhecida; ou qualquer outro instrumento válido que comprove participação nas atividades desempenhadas (incluindo a produção de produtos já desenvolvidos).
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>100</b>		
<p>* Não cumulativa. ** Não será pontuada a formação acadêmica/escolaridade referente aos requisitos para o exercício da função, tampouco haverá pontuação para diplomas ou certificados em desacordo com as Resoluções do Conselho Nacional de Educação.</p>				

#### QUADRO 02: TUTORES PEDAGÓGICOS

Fase	Descrição	Pontuação	Máximo de Pontos	Documentos Comprobatórios
Experiência Profissional	Experiência profissional comprovada na área de atuação para a qual está concorrendo (superior ao período estabelecido como pré-requisito): Agricultura Resiliente ao Clima, Agroecologia e/ou Convivência com o Semiárido no território do Semiárido Brasileiro; Execução de Programas como o P1MC, P1+2, Cisterna nas Escolas e/ou Sementes do Semiárido; Atividades ou processos de formação/capacitação; Mobilização de agricultores e agricultoras no Semiárido Brasileiro, bem como, na Articulação de Territórios.	10,0 (cada 12 meses)	100	Carteira de Trabalho com registro de exercício na função para a qual concorre. Declaração ou Certidão emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado na qual o profissional tenha atuado na função para a qual concorre. Contratos referentes à prestação de serviços correlatos à função à qual concorre.
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>100</b>		

\* Não cumulativa.

\*\* Não será pontuada a formação acadêmica/escolaridade referente aos requisitos para o exercício da função, tampouco haverá pontuação para diplomas ou certificados em desacordo com as Resoluções do Conselho Nacional de Educação.

- 4.3. Para a atribuição da pontuação final de cada candidato/a, a Comissão de Seleção considerará os pontos obtidos na avaliação curricular. 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 (exceto, neste último caso, para o cargo de Tutor).
- 4.4. Qualquer informação falsa gera a eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
  - 4.4.1. Não serão pontuados títulos referentes aos requisitos de formação para o exercício da atividade, nem, tampouco, diferente do exigido em edital;
- 4.5. Para a comprovação de cursos, escolaridade, formação
- 4.6. acadêmica ou títulos acadêmicos, o candidato deverá apresentar os certificados emitidos por instituições legalmente reconhecidas.
- 4.7. Para curso de doutorado, mestrado ou especialização concluído no exterior, somente será aceito o diploma se revalidado por Instituição de Ensino Superior no Brasil.
- 4.8. Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea dos Quadros de Avaliação do item 4.2 serão desconsiderados.
- 4.9. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 4.10. O resultado da Análise Curricular será divulgado no endereço eletrônico [www.fadurpe.com.br](http://www.fadurpe.com.br), conforme cronograma.

## **5. RECURSOS**

- 5.1. Poderão ser interpostos recursos quanto a todas as fases do processo. [fadurpeconcursos@gmail.com](mailto:fadurpeconcursos@gmail.com), até às 23h59m do último dia de recurso, de acordo com cada etapa.
- 5.2. Os recursos deverão ser interpostos mediante documento escrito, disponível no site [www.fadurpe.com.br](http://www.fadurpe.com.br), na área do processo seletivo em vigor, devidamente fundamentado e assinado, não sendo permitido anexar qualquer documento além do formulado para este fim.
- 5.3. 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).
- 5.4. O candidato receberá como Comprovante de Envio de Recurso, e-mail de confirmação de recebimento.
- 5.5. O recurso será dirigido à Comissão Coordenadora da Seleção.

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

- 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 preenchidos 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 e ou obtiver nota inferior a 40 (quarenta) pontos na Análise Curricular e se, no caso dos Tutores Pedagógicos, não participarem da Capacitação para Tutores Pedagógicos realizada pelo projeto DAKI - Semiárido Vivo.
- 6.6. A relação nominal dos classificados será emitida por ordem decrescente do argumento de classificação;
- 6.7. Havendo empate na classificação final serão aplicados, sucessivamente, os critérios a de maior idade (dia/mês/ano).

## **7. DA CONTRATAÇÃO**

- 7.1. Serão efetivados os candidatos classificados;
  - 7.1.1. A vinculação será realizada pela Fundação Apolônio Salles através de Contrato por Tempo Determinado (Secretaria) e Prestação de Serviços de Pessoa Física (RPA) e poderá ser desfeita a qualquer tempo desde que verificadas irregularidades ou descumprimento nos termos estabelecidos no contrato ou pelo mesmo ou por interesse de uma das partes, desde que avisado com antecedência de 30 (trinta) dias;
  - 7.1.2. Quando convocado, o candidato deverá entregar todos os documentos abaixo relacionados para produção do contrato:
    - ✓ Fichas Cadastrais fornecidas pela Fadurpe (Anexos);
    - ✓ Cartão de Identificação de Contribuinte da Receita Federal - CPF (autenticada em Cartório ou por funcionário da Fadurpe mediante a apresentação de original);
    - ✓ Cópia do Título de Eleitor com comprovante de votação da última eleição, ou documento oficial que comprove a quitação da referida obrigação eleitoral (autenticada em Cartório ou por funcionário da Fadurpe mediante a apresentação de original);
    - ✓ Cópia do Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino (autenticada em Cartório ou por funcionário da Fadurpe mediante a apresentação de original);
    - ✓ Cópia da Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento (autenticada em Cartório ou por funcionário da Fadurpe mediante a apresentação de original);
    - ✓ Cópia do Comprovante de Residência (água, luz ou telefone (autenticada em Cartório ou por funcionário da Fadurpe mediante a apresentação de original);
    - ✓ Cópia do Cartão Bancário ou documento demonstrando os dados bancários vinculados ao CNPJ apresentado na seleção, para recebimento dos vencimentos.

## **8. DAS 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.
- 8.2. 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.
- 8.3. Todos os horários previstos neste Edital correspondem ao horário oficial do Estado de Pernambuco, válidos para Recife, e é de inteira responsabilidade do candidatos(as) o conhecimento dos prazos, horários e local de apresentação dos documentos, conforme as etapas.
- 8.4. O candidato aprovado e classificado 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.
- 8.5. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente processo seletivo, valendo, para esse fim, a publicação no site da Fundação Apolônio Salles.
- 8.6. O candidato 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 candidato será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

- 8.7. Será eliminado da Seleção Pública Simplificada o candidato que não apresentar os requisitos mínimos exigidos para exercício da função.
- 8.8. A classificação do candidato 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.
- 8.9. Por se tratar de um contrato financiado pelo Fundo Internacional de Desenvolvimento Agrícola - FIDA, a FADURPE integra todos os itens relativos às Cláusulas de Combate à Fraude à Corrupção e Combate ao Assédio Sexual e à Exploração e Abuso Sexual desta instituição, assumindo a responsabilidade por qualquer incorrências as cláusulas prestabelecidas (ANEXO IV).
- 8.10. Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Fundação Apolônio Salles junto à Comissão Coordenadora da seleção.

**Fernando José Freire**  
**Secretário Ececutivo**

**ANEXO I  
CRONOGRAMA**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>	<b>LOCAL E HORÁRIO</b>
Inscrição/entrega da documentação referente à Análise Curricular (Títulos).	08/03/2022 a 13/03/2022	E-mail: fadurpeconcursos@gmail.com, até às 23h59m do último dia de inscrição, com assunto <b>SELEÇÃO/PROJETO DAKI SEMIÁRIDO VIVO.</b>
Divulgação da Relação Nominal dos candidatos com inscrição recebida (no prazo indicado no cronograma) e deferida para Avaliação Curricular (Títulos).	14/03/2022	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 e deferida para Avaliação Curricular (Títulos).	15/03/2022 e 16/03/2022	E-mail: fadurpeconcursos@gmail.com, até às 23h59m do último dia de inscrição, com assunto <b>SELEÇÃO/PROJETO DAKI SEMIÁRIDO VIVO.</b>
Resultado Final da Relação Nominal dos candidatos com inscrição recebida e deferida para Avaliação Curricular (Títulos).	17/03/2022	No sítio: <a href="http://www.fadurpe.com.br">www.fadurpe.com.br</a>
<b>Divulgação do Resultado Preliminar da Análise Curricular (Títulos)</b>	18/03/2022	No sítio: <a href="http://www.fadurpe.com.br">www.fadurpe.com.br</a>
Recurso quanto ao Resultado da Análise Curricular (Títulos).	19/03/2022 e 20/03/2022	E-mail: fadurpeconcursos@gmail.com, até às 23h59m do último dia de inscrição, com assunto <b>SELEÇÃO/PROJETO DAKI SEMIÁRIDO VIVO.</b>
Resultado Final da Análise Curricular (Títulos) após prazo recursal da Análise Curricular e Convocação automática para apresentação para formalização do Termo.	22/03/2022	No sítio: <a href="http://www.fadurpe.com.br">www.fadurpe.com.br</a>
Apresentação	Até 23/03/2022	Fadurpe, Setor DIGEP, localizada na Rua Dom Manoel de Medeiros, s/n, Recife, Campus da UFRPE, CEP 52.171-030, no horário de 09h às 12h e 13h às 15h.

ANEXO II  
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

		SELEÇÃO SIMPLIFICADA EDITAL Nº. 001/2022	
<b>Projeto: Projeto Daki Semiárido Vivo</b>			
<b>FUNÇÃO/LOTAÇÃO:</b>			
Vagas: ( ) COTA – TIPO:		( ) 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:			Nº
Cidade:	Estado:	CEP:	
Telefone Residencial:		Telefone Móvel:	
<p>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 (Títulos), 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.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura do Candidato</p> <p style="text-align: center;">Recife, ____ de _____ de 2022.</p>			

ANEXO III  
PROTOCOLO DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

 FUNDAÇÃO APOLÔNIO SALLES F A D U R P E		SELEÇÃO SIMPLIFICADA EDITAL Nº. 001/2022
Projeto: do Projeto Daki Semiárido Vivo		
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS		FOLHAS
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		
TOTAL DE FOLHAS RUBRICADAS		

Recife, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

## ANEXO IV

### **CLÁUSULAS DE COMBATE À FRAUDE E À CORRUPÇÃO E CLÁUSULA DE COMBATE AO ASSÉDIO SEXUAL E À EXPLORAÇÃO E ABUSO SEXUAL DO FUNDO INTERNACIONAL DE DESENVOLVIMENTO AGRÍCOLA – FIDA.**

O CONTRATANTE concluir que a parte CONTRATADA incorreu em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas, durante a seleção ou na execução do contrato, poderá, após notificar a parte CONTRATADA (FADURPE) em um prazo de 14 (quatorze) dias, rescindir o contrato, considerando as definições a abaixo:

#### **CLÁUSULAS DE COMBATE À FRAUDE E À CORRUPÇÃO**

“prática corrupta” significa oferecer, dar, receber, ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

“prática fraudulenta” significa a falsificação ou omissão dos fatos a fim de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

“prática colusiva” significa esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais partes 1 , com ou sem o conhecimento do Mutuário ou de seus Prepostos, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

“prática coercitiva” significa causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

“prática obstrutiva” significa:

(a) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas a auditores, com o objetivo de impedir materialmente uma inspeção do FIDA de alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada, para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento, ou

(b) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício dos direitos do FIDA de promover inspeção ou auditoria.

#### **Medidas a serem adotadas:**

1. O FIDA cancelará a parte do empréstimo ou doação relativa ao contrato se, a qualquer momento, concluir que os representantes do Mutuário/CONTRATANTE ou de um beneficiário do empréstimo estiveram envolvidos em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas ou coercitivas durante o processo de seleção ou de execução do contrato, sem que o Mutuário/CONTRATANTE tenha tomado medidas oportunas, adequadas e satisfatórias ao FIDA, para remediar a situação;

2. O FIDA imporá sanções ao Consultor, podendo declará-lo inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de um contrato financiado pelo FIDA, se a qualquer momento concluir que ele teve envolvimento direto ou por meio de um agente com práticas corruptas, fraudulentas, colusivas ou coercitivas ao participar da seleção ou executar o contrato.

#### **Inspeção e Auditoria**

A parte CONTRATADA deverá permitir que o FIDA e/ou pessoas indicadas pelo FIDA possam inspecionar suas contas e registros relacionados com a apresentação de sua proposta e/ou currículo e com a execução do Contrato, bem como o CONTRATADO deverá permitir que essas contas e registros sejam auditadas por auditores indicados pelo FIDA se esse assim exigir.

#### **CLÁUSULA DE COMBATE AO ASSÉDIO SEXUAL E À EXPLORAÇÃO E ABUSO SEXUAL**

O FIDA exige que os destinatários do seu financiamento observem e façam observar, incluindo em todos os acordos e contratos no âmbito dos Projetos financiados com seus fundos, seja com a

equipe do projeto, empreiteiros, fornecedores e outros terceiros, disposições para prevenção do “Assédio Sexual” e da “Exploração e Abuso Sexual”, sob as seguintes disposições:

O mutuário, beneficiários ou partes envolvidas têm a obrigação de relatar imediatamente ao FIDA, incidentes em atividades ou operações financiadas ou administradas pelo FIDA, relativas a Assédio Sexual e Exploração e abuso sexual.

**O FIDA aplica as definições das Nações Unidas, que afirma que:**

“Exploração e abuso sexual em relação a beneficiários no contexto das operações do FIDA são definidos como qualquer abuso real ou tentado de uma posição de vulnerabilidade, poder diferencial ou confiança, para fins sexuais, incluindo, entre outros, lucro monetário, social ou político da exploração sexual de terceiros (exploração sexual); a intrusão física real ou ameaçada de natureza sexual, seja pela força ou sob condições desiguais ou coercitivas (abuso sexual)”.

“O Assédio Sexual é qualquer avanço sexual indesejado, solicitação de favor sexual ou outra conduta verbal, não verbal ou física de natureza sexual que interfira de maneira irracional no trabalho, altere ou seja uma condição de emprego, ou crie um ambiente de de trabalho intimidador, hostil ou ofensivo.”