



FUNDAÇÃO JORGE DUPRAT FIGUEIREDO DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO
Rua Capote Valente, 710, - Bairro Pinheiros, São Paulo/SP, CEP 05409-002
Telefone: - <https://www.gov.br/fundacentro/pt-br>

EDITAL Nº 05/2024

Processo nº 47648.000831/2024-15

**SELEÇÃO PARA O PROGRAMA
FUNDACENTRO-CNPQ DE BOLSAS DE PESQUISA E DIFUSÃO DE CONHECIMENTO EM
SEGURANÇA E SAÚDE DOS TRABALHADORES E TRABALHADORAS.**

SEÇÃO I

PREÂMBULO

1.1 A Fundação Jorge Duprat Figueiredo de Segurança e Medicina do Trabalho (doravante Fundacentro), fundação pública vinculada ao Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), em cooperação com o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq), torna pública a realização de processo seletivo de bolsistas e formação de lista de espera, mediante as condições estabelecidas neste Edital, para os interessados em atuar nos projetos de difusão de conhecimento da sua Diretoria de Conhecimento e Tecnologia (DCT) da Fundacentro.

SEÇÃO II

CONSIDERANDOS

Para a elaboração deste instrumento, foram levados em consideração os seguintes elementos:

2.1 As atribuições conferidas à Fundacentro pelo Artigo. 12 do Estatuto aprovado pelo Decreto n. 10.096, de 6 de novembro de 2019, alterado pelo Decreto n. 10.925, de 31 de dezembro de 2021;

2.2 O disposto no Artigo 2º deste mesmo Estatuto;

2.3 As prerrogativas da Fundacentro no que diz respeito à necessidade de planejar e executar atividades de pesquisa, extensão, ensino e desenvolvimento científico e tecnológico em saúde, segurança, higiene, ambiente e medicina do trabalho, bem como em áreas afins, como a do trabalho digno, justo, decente, seguro e saudável;

2.4 A Portaria Fundacentro n. 752, de 21 de janeiro de 2022, que aprova, na forma dos Anexos I e II deste instrumento, o Regimento Interno e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança da Fundacentro;

2.5 A Portaria Fundacentro nº 725, de 08 de dezembro de 2021, que institui orientações para a proposição e execução de Cursos e Eventos junto à Diretoria de Conhecimento e Tecnologia (DCT);

2.6 A Constituição Federal (CF), com destaque aos Artigos: 07, 196, 218;

2.7 O Termo de Execução Descentralizada (TED) firmado entre a Fundacentro e o CNPq, que tem como objeto estabelecer o Programa Fundacentro-CNPq de Bolsas de Pesquisa e de Difusão do Conhecimento em Segurança e Saúde dos trabalhadores e trabalhadoras, conforme Processo SEI Fundacentro n. 47648.001274/2023-79; e

2.8 O CNPq, no contexto deste edital, por meio de sua Resolução Normativa n. 015/2010, que estabelece os requisitos, as normas gerais e específicas para as modalidades de bolsas. (disponível em: (https://memoria.cnpq.br/view/-/journal_content/56_INSTANCE_0oED/10157/25314)).

SEÇÃO III OBJETO

3.1 Selecionar bolsistas em parceria com Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico CNPq para contribuir com o desenvolvimento de projetos de pesquisa e extensão aprovados pela Diretoria de Divulgação Científica e de Conhecimento-DCT da Fundacentro;

3.2 Serão ofertadas 12 (doze) bolsas nas modalidades Apoio à Difusão do Conhecimento (ADC) e Extensão no País (EXP), nos seguintes níveis: nas ADC: 1A e 1B ou EXP A e B (descritas no link http://memoria2.cnpq.br/view/-/journal_content/56_INSTANCE_0oED/10157/25314#ADC e <https://www.gov.br/fundacentro/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/bolsas/edital-5-2024-dct-cnpq>).

3.3 Os(as) candidatos(as) aprovados(as), após assinarem o Termo de Outorga de bolsa do CNPq, deverão executar as atividades previstas em plano de trabalho relacionado ao projeto indicado em seu formulário de inscrição, ficando a critério da Fundacentro propor alterações, se necessário.

SEÇÃO IV ELEGIBILIDADE, CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E EXECUÇÃO

4.1. Poderão participar deste processo seletivo, cidadãos que atendam, CONCOMITANTEMENTE, aos pré-requisitos, às características dos projetos, aos critérios, aos perfis e as modalidades de bolsas ADC e EXP: dos respectivos níveis 1A e 1B; A e B respectivamente, de acordo com a Resolução Normativa 015/2010 do CNPq.

4.1.1. A inscrição deverá ser efetuada somente via internet por meio do link <https://forms.office.com/r/eesnRGHj2M>), conforme ANEXO I.

4.1.2. É prerrogativa do CNPq solicitar a autorização do(a) orientador(a) de candidatos(as) que estejam matriculados(as) em programas de pós-graduação, com vistas à concessão da bolsa.

4.2. O(a) candidato(a) deverá preencher o “Formulário de Inscrição Digital” (disponível no link <https://forms.office.com/r/eesnRGHj2M>) conforme modelo do Anexo IV, observando os cuidados detalhados no ANEXO I. Este link está disponível no portal da Fundacentro <https://www.gov.br/fundacentro/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/bolsas/edital-5-2024-dct-cnpq>. Caso o(a) candidato(a) preencha o formulário de inscrição digital mais de uma vez, serão consideradas apenas as informações preenchidas mais recentemente

4.3. Concomitantemente ao preenchimento do formulário descrito no item 4.2, o(a) candidato(a) deverá enviar e-mail de apresentação dos documentos comprobatórios para selecaoedital052024@fundacentro.gov.br, observando o que está explicitado no ANEXO I deste edital, principalmente, no que se refere ao formato das informações que devem ser inseridas no assunto (“subject”) do e-mail. Este e-mail deve também ter dois arquivos como anexo, conforme a descrição presente no item 4.4, cujas regras de nomeação de arquivos estão presentes no ANEXO I. Caso o(a) candidato(a) envie mais de um e-mail de apresentação dos documentos comprobatórios, será considerado apenas o e-mail mais recente, descartando as informações anteriormente enviadas. O corpo do e-mail de que trata este item deverá conter exclusivamente as informações indicadas no ANEXO V.

4.4. O(a) candidato(a) deverá observar os requisitos do item 5.4 e, para isso, anexar dois arquivos ao e-mail de apresentação de documentos previsto no item 4.3. O primeiro arquivo, do tipo “Memorial” (veja regras de nomeação desse arquivo no ANEXO I), deverá conter APENAS o Memorial Descritivo, com o conteúdo especificado no item 5.5. O segundo arquivo, do tipo “Documentos Comprobatórios” (veja regras de nomeação desse arquivo no ANEXO I), deverá conter os demais documentos, cuja finalidade é comprovar as alegações apresentadas no Memorial. Esses dois arquivos anexados ao e-mail descrito em 4.3 deverão estar no formato PDF e em conformidade com as regras de nomeação de arquivos descritas no Anexo I. A somatória total de tamanho dos 2 arquivos não pode ultrapassar o máximo de 10 megabytes (MB). O corpo do e-mail de apresentação de documentos previsto no item 4.3 deve conter APENAS as informações especificadas no ANEXO V. O arquivo tipo "Documentos Comprobatórios" deve conter pelo menos as seguintes informações, na seguinte ordem:

- i.** cópia digitalizada do CPF ou equivalente;
- ii.** cópia digitalizada do RG ou equivalente;
- iii.** link do Lattes válido ou PDF do Lattes atualizado (ver inciso iii do item 5.4) seguido dos demais

documentos comprobatórios.

4.5. Os(as) candidatos(as) elegíveis para o presente processo seletivo são aqueles que cumprirem os requisitos estipulados na RN n. 015/2010 do CNPq, bem como as regras deste edital.

4.6. O(a) bolsista aprovado(a) atuará sob orientação/avaliação de um(a) coordenador(a)/supervisor(a) nomeado(a) pela Fundacentro, e todas as atividades realizadas deverão ser registradas periodicamente mediante apresentação de relatórios, notas técnicas e demais documentos e produções do(a) bolsista, utilizando plataformas digitais do CNPq e da Fundacentro, ou outras que venham a ser indicadas em normativo complementar, seguindo as orientações da Portaria Fundacentro n. 1.177/2023 para registro de entregas e indicadores.

4.7. O(a) candidato(a) deverá informar o link válido do Currículo Lattes, tanto no formulário de inscrição digital descrito em 4.2, quanto no corpo do e-mail descrito no item 4.3, de acordo com as informações elencadas nos Anexos I e V. A atualização do Currículo Lattes não poderá ser anterior a 90 dias contados regressivamente em relação à data de publicação deste Edital.

4.8. O(a) candidato(a) deverá observar todas as determinações deste Edital, sob pena de não-habilitação, desclassificação ou eliminação do processo seletivo.

4.9. O(a) candidato(a) deverá indicar no “Formulário de Inscrição Digital”, referenciado no item 4.2, o projeto para o qual está se candidatando, conforme as informações disponíveis no Anexo III, bem com o respectivo número do projeto. Esta informação deverá constar também do corpo do e-mail previsto no item 4.3, conforme o que está descrito no ANEXO V. Incongruências entre as informações do formulário de inscrição e do corpo do e-mail citado levarão à desabilitação do(a) candidato(a).

4.10. Os(as) interessados(as) poderão se candidatar a um único projeto dentre os elencados no Anexo III.

4.11. O(a) candidato(a) deverá declarar no “Formulário de Inscrição Digital” requerido no item 4.2 que está ciente das regras definidas neste Edital.

4.12. Os resultados parciais e finais, conforme o cronograma, serão divulgados no portal da Fundacentro, disponível em <https://www.gov.br/fundacentro/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/bolsas/edital-5-2024-dct-cnpq>). Ao submeter sua candidatura o(a) candidato(a) deve estar ciente de que seu nome será publicado no site da Fundacentro quando da divulgação dos resultados.

4.13. O processo de seleção será finalizado com a assinatura do Termo de Outorga expedido pelo CNPq.

4.14. A inscrição no presente processo seletivo implica a aceitação, por parte do(a) candidato(a), de todas as disposições contidas neste Edital, reconhecendo também que algumas condições poderão sofrer alterações ao longo do certame ou da vigência das bolsas, sendo sua obrigação acompanhar os comunicados sobre as alterações que venham a ser deliberadas pela Fundacentro ou seus prepostos.

4.15. É vedada a concorrência às bolsas por parte de quaisquer candidatos(as) que mantenham vínculos de parentesco de até o terceiro grau com quaisquer dos(as) servidores(as) ativos(as) da Fundacentro.

4.16. É vedada a participação de servidor(a) público(a) federal da ativa neste processo seletivo.

SEÇÃO V DA CANDIDATURA E INSCRIÇÃO

5.1 Antes de se inscrever, o(a) candidato(a) deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preencherá todos os requisitos exigidos.

5.2 Ao realizar a inscrição, o candidato ou a candidata:

i. será considerado(a) pela Fundacentro como anuente às regras e condições estabelecidas neste processo de seleção;

ii. responsabiliza-se legalmente pela veracidade dos documentos e informações apresentados; e

iii. aceita os termos de uso de dados e a política de privacidade de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018), aceitando, também, a possibilidade de publicação de seu nome nos comunicados de resultados parciais ou finais emitidos pela Fundacentro.

5.3 Serão admitidas as inscrições em conformidade com a Seção IV e item 5.4, realizadas no período de 06 de maio de 2024 às 08h:00min até às 23h59min do dia 17 de maio de 2024.

5.4 Para se inscrever, o candidato ou candidata elegível deve:

i. Preencher o formulário descrito no item 4.2 através do link <https://forms.office.com/r/eesnRGHj2M> (regras no ANEXO I e modelo no ANEXO IV);

ii. Enviar e-mail de apresentação dos documentos comprobatórios descrito no item 4.3, com dois arquivos anexados (alíneas iii e iv) conforme a descrição no item 4.4, bem como seguindo as regras de nomeação de arquivos descritas no ANEXO I. O e-mail deverá ser enviado para o endereço:

selecaoedital052024@fundacentro.gov.br e o corpo do email deverá conter as informações explicitadas no ANEXO V (o conteúdo do ANEXO V deve ser copiado no corpo do email sem formatação, ou seja, usando a ferramenta "copy/paste sem formatação" ou equivalente);

iii. Anexar ao e-mail da alínea (ii) um arquivo do tipo “Documentos Comprobatórios”, descrito no item 4.4, cujas regras de nomeação de arquivo estão definidas no ANEXO I. Este arquivo deve conter (nesta ordem) cópia digitalizada do CPF (ou equivalente), cópia digitalizada do RG (ou equivalente), link do Lattes válido ou PDF do Lattes atualizado, cabendo ao(à) candidato(a) decidir se deseja incluir outros documentos comprobatórios que achar necessários, tais como, a título de exemplo, os que estão listados no ANEXO VI, a exceção do Memorial Descritivo, que deve estar em arquivo separado como especificado na alínea (iv). Todos os documentos pertinentes ao arquivo do tipo “Documentos Comprobatórios” deverão ser anexados sequencialmente no mesmo arquivo PDF, iniciando com cópia digitalizada do CPF e do RG, nesta ordem, como já dito acima. Não serão aceitos arquivos compactados (e.g. zip, rar etc.) com múltiplos arquivos PDF ou múltiplos arquivos anexados;

iv. Anexar ao e-mail da alínea (ii) um arquivo do tipo “Memorial”, em formato PDF, com no máximo 2 laudas, conforme descrição no item 4.4 e de acordo com o que consta no item 5.5, bem como conforme as regras de nomeação dos arquivos presentes no ANEXO I; e

v. Informar o link do Currículo Lattes atualizado no formulário descrito no item 4.2, bem como no corpo do e-mail descrito no item 4.3, além do que consta no inciso (iii) deste item. É dever do(a) candidato(a) certificar-se de que o link do Currículo Lattes está válido e que, portanto, esse link é capaz de levar um membro da banca examinadora, a quem compete avaliá-lo(a), ao sítio eletrônico em que o Currículo poderá ser efetivamente “aberto” e examinado. É facultado ao(à) candidato(a) decidir pela inclusão da integralidade do Currículo Lattes no arquivo do tipo “Documentos Comprobatórios” descrito na alínea (iii) do item 5.4. A constatação, por parte da banca, da impossibilidade de exame do Currículo Lattes na sua integralidade, seja por qual motivo for, resultará na desclassificação do(a) candidato(a).

vi. Dúvidas sobre o processo de inscrição poderão ser esclarecidas através do email indicado na alínea (ii) do item 5.4. As respostas às dúvidas serão enviadas pela organização do certame num prazo de até 48h;

5.5. O roteiro do “Memorial Descritivo”, que deve ser inserido no arquivo do tipo “Memorial” que foi descrito na alínea (iv) do item 5.4, deverá reproduzir parte das informações inseridas no formulário especificado na alínea (i) do item 5.4, como descrito no quadro abaixo, incluindo também o próprio corpo do memorial:

DESCRIÇÃO DO CONTEÚDO MÍNIMO DO “MEMORIAL DESCRITIVO”

Nome civil:

Nome social:

CPF:

RG:

E-mail e telefone:

Cidade onde mora:

Número do projeto escolhido (conforme Anexo III):

Nome do projeto escolhido (conforme Anexo III):

Link do Currículo Lattes válido e atualizado:

CORPO DO MEMORIAL: autobiografia, em primeira pessoa, que descreva experiências e vivências sobre a trajetória de vida do candidato ou da candidata, na forma de memórias pessoais, profissionais, acadêmicas, sua produção de saberes e fazeres, formação e produção educacional, cultural, tecnológica e científica, bem como a participação em atividades relacionadas ao tema do projeto constante no Anexo III, em até duas laudas. Recomenda-se que sejam destacadas as experiências profissionais e de formação conforme perfil, requisitos e atividades especificados em cada projeto. A documentação comprobatória das atividades citadas no memorial poderá ser anexada ao arquivo tipo “Documentos Comprobatórios” descrito na alínea (iii) do item 5.4.

5.6. Nenhum documento entregue fora dos prazos definidos no cronograma (Seção VI) será aceito.

5.7. O único canal de comunicação deste processo seletivo é pelo e-mail selecaoedital052024@fundacentro.gov.br.

5.8. A Fundacentro não entrará em contato com candidatas(as) por meio de telefone, WhatsApp, ou qualquer outra forma que não seja o e-mail citado em **5.7**.

5.9. As dúvidas podem ser enviadas para o email do item 5.7, com prazo de até 48h para resposta.

SEÇÃO VI CRONOGRAMA

6.1. A publicação de todas as etapas previstas será feita no portal da Fundacentro (<https://www.gov.br/fundacentro/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/bolsas/edital-5-2024-dct-cnpq>), onforme cronograma no item 6.2:

6.2. Cronograma:

Atividades	Datas
Publicação e divulgação do Edital 05-2024	28/06/2024
Período de Inscrição	28/06/2024 à 12/07/2024
Publicação da relação dos inscritos	17/07/2024
Prazo de recurso das inscrições	18/07/2024 à 20/07/2024
Publicação da lista dos inscritos com recursos e do nome dos membros da Banca de Avaliação e Seleção	23/07/2024
Avaliação e seleção	24/07/2024 à 02/08/2024
Publicação do resultado parcial da avaliação e seleção	05/08/2024
Prazo de recurso	06/08/2024 à 08/08/2024
Publicação da homologação do resultado final	13/08/2024
Divulgação do resultado	14/08/2024

Obs.: Os períodos de Inscrição e Prazo de Recursos sempre terão início às 8h00min do primeiro dia e se finalizarão às 23h59min do último dia da respectiva atividade.

6.3. Este cronograma poderá sofrer alterações a qualquer tempo, a critério da Fundacentro, com a devida publicidade das novas datas e novos termos no site da Fundacentro, no endereço <https://www.gov.br/fundacentro/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/bolsas/edital-5-2024-dct-cnpq>.

6.4 A habilitação das inscrições nas etapas do item 6.2 refere-se à identificação de que todos os requisitos presentes nos itens 4.2, 4.3, 4.4, 4.7, 4.9, 4.10, 4.11 e 5.4 foram atendidos, com observância de todas as demais regras do presente edital, inclusive as de nomeação de arquivos, do preenchimento do assunto do email e das informações requeridas no corpo do email, explicitadas nos ANEXOS.

6.5 Em nome do princípio da economicidade, caso a Fundacentro constate insuficiência de candidatos(as) habilitados(as) para o número de bolsas disponibilizadas, poderá considerar a oportunidade de abertura de novo prazo para apresentação de documentação, desde que essa flexibilização não implique prejuízos aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade. A eventual ocorrência dessa flexibilização de prazos será devidamente publicizada no site da Fundacentro.

SEÇÃO VII DOS RECURSOS

7.1. Só serão admitidos os recursos que forem interpostos no prazo de 01 (um) dia útil, contando a partir da data de publicação dos resultados no portal da Fundacentro, conforme cronograma;

7.2. Para recorrer, o candidato deverá enviar e-mail de recurso para o endereço eletrônico selecaoedital052024@fundacentro.gov.br, e será considerado apenas o último e-mail encaminhado de cada candidato;

7.3. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e deverá conter o número do Edital, nome do candidato e o questionamento:

i. O assunto (“subject”) do e-mail de recurso enviado para selecaoedital052024@fundacentro.gov.br deverá conter os dizeres: “RECURSO_EDITAL_03_” seguido dos 11 caracteres numéricos do CPF (sem pontos, traços, espaços em branco ou barras), seguido de um único “underscore” que, por sua vez deve ser

seguido do nome do(a) candidato(a) em maiúsculas, sem acentuação, sem abreviações e com espaços em branco substituídos por “underscore”. Se o(a) candidato(a) optou pelo uso do nome social, esse assunto (“subject”) do e-mail com as características acima deverá ser acrescido do código “_nome_social” em minúsculas (e.g. “RECURSO_EDITAL_03_12312312312_JOSE_DA_SILVA_nome_social”).

ii. O conteúdo do e-mail deverá descrever o motivo do recurso e/ou questionamentos (não serão aceitos novos documentos ou comprovantes nesta fase do processo).

7.4. A interposição dos recursos por candidatos não obsta o regular andamento do cronograma do Edital;

7.5. Caso haja procedência em qualquer dos recursos de candidatos(as) que estiverem dentro das especificações, poderá ocorrer, eventualmente, alteração na ordem de pontuação inicial obtida pelos demais candidatos, implicando, portanto, numa eventual reclassificação e até mesmo desclassificação de candidato que inicialmente fora considerado classificado, situação decorrente da limitação da quantidade de vagas disponíveis;

7.6. Depois de julgados todos os recursos apresentados, não caberão recursos adicionais e será publicado o Resultado Final, com as alterações na classificação de caráter irrevogável, se couberem; e

7.7. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

i. Em desacordo com as especificações contidas nesta Seção;

ii. Fora do prazo estabelecido; e

iii. Sem fundamentação consistente.

SEÇÃO VIII NORMAS DE CONCESSÃO DAS BOLSAS

8.1. As bolsas serão implementadas através de Termo de Outorga de bolsas do CNPq, sendo pagas mensalmente, através de crédito em conta corrente, conforme determinação e processo próprio do CNPq;

8.2. Os pagamentos serão efetivados pelo CNPq mediante execução do cronograma do plano de trabalho individual do bolsista;

8.3. A concessão da bolsa será de até 12 (doze) meses, admitida renovação por igual período, diante de disponibilidade financeira e autorização da Presidência da Fundacentro;

8.4. Em caso de renovação da bolsa, o bolsista deverá indicar o interesse na continuidade da bolsa com 30 (trinta) dias de antecedência ao término do período. A prorrogação está condicionada à aprovação dos relatórios, à necessidade do projeto a que estiver vinculado e à devida justificativa para a continuidade. Cabe ao bolsista garantir a observância do prazo aqui estipulado;

8.5. Ao final do período da bolsa, o bolsista deverá encaminhar ao coordenador do projeto a que estiver vinculado, no prazo de até 30 (trinta) dias, o relatório técnico final, incluindo os resultados do trabalho;

8.6. Serão da Fundacentro a produção científica e a propriedade intelectual decorrente das atividades realizadas no âmbito do Programa a que se refere este Edital, resguardado ao bolsista o crédito relativo ao trabalho;

8.7. A não apresentação de qualquer dos relatórios solicitados pelo coordenador do projeto a que o bolsista estiver vinculado implicará na suspensão imediata da bolsa, ficando o bolsista em situação de inadimplência para com o CNPq, com a Fundacentro e com a União;

8.8. Uma vez suspensa a bolsa, o bolsista deverá entregar o relatório das atividades desenvolvidas até o momento da suspensão, em um prazo máximo de 30 (trinta) dias do cancelamento. Caso ele não entregue o relatório no prazo estabelecido, o cancelamento da bolsa terá efeito retroativo ao início da vigência, cabendo ao bolsista reembolsar o CNPq todas as mensalidades recebidas, com as devidas atualizações e correções monetárias previstas em lei;

8.9. As bolsas deste Edital são individuais e intransferíveis, mesmo nos casos de desistência, cancelamento ou suspensão; e

8.10. A continuidade do pagamento das bolsas e sua renovação ficam condicionadas à existência de disponibilidade orçamentária da Fundacentro e no CNPq, podendo o pagamento ser suspenso ou cessado a qualquer tempo.

SEÇÃO IX CLÁUSULA DE RESERVA

9.1. A Fundacentro reserva-se o direito de resolver os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital; e

9.2 A qualquer tempo o presente Edital poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral da Fundacentro, seja por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza. Para efeitos jurídicos e fiscais as bolsas pagas pela Fundacentro têm caráter de doação e não estabelecem relações de chefia de qualquer natureza entre os indivíduos contemplados com bolsas e servidores da Fundacentro.

SEÇÃO X DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Esclarecimentos sobre este Edital poderão ser obtidos exclusivamente através do selecaoedita1052024@fundacentro.gov.br;

10.2. O bolsista não está sujeito a qualquer espécie de vínculo empregatício ou estatutário com a Fundacentro e ou entidade conveniada que efetue o pagamento da bolsa;

10.3. As informações e dados do processo de seleção deste Edital respeitam as regras da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018);

10.4. As obras, produtos, artefatos, pesquisas, publicações, relatórios, derivadas e/ou produzidas resultantes devem ser licenciados em caráter definitivo e irrevogável, de acordo com o artigo 49 da Lei nº 9.610 de 19 de fevereiro de 1998, pela Licença *Creative Commons* Atribuição, Não Comercial, Compartilha Igual 4.0 Internacional (CC BY-NC-SA 4.0);

10.5. As informações prestadas na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Coordenador do Programa Fundacentro-CNPq de Bolsas o direito de cancelar ou indeferir se forem verificadas informações incorretas, incompletas ou se o candidato não atender às condições estabelecidas neste Edital;

10.6. Este Edital não se obriga a preencher todas as vagas nele oferecidas, podendo realizar chamadas complementares, se houver necessidade;

10.7. Os membros titulares e suplentes da Banca Avaliadora deste processo de concessão de Bolsas Fundacentro/CNPq será publicizada de forma a cumprir o cronograma de atividades desse Edital, mediante publicação, pela presidência da Fundacentro; e

10.8. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Fundacentro, observando as regras do CNPq, quando pertinentes.



Documento assinado eletronicamente por **José Cloves da Silva, Presidente**, em 28/06/2024, às 12:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.fundacentro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0279218** e o código CRC **4A28BD28**.

ANEXO I

INSTRUÇÕES DETALHADAS PARA O ENVIO DA CANDIDATURA

As candidaturas deverão ser submetidas impreterivelmente por dois canais independentes e complementares:

a) inscrição por meio de formulário digital on-line no link indicado no item 4.2, até o final do prazo de inscrições do item 6.2;

b) envio de e-mail de apresentação de documentos comprobatórios e memorial descritivo (ver itens 4.3 e 4.4), conforme informações a seguir, para o endereço indicado no item 4.3, até o final do prazo de inscrições do item 6.2;

No que se refere ao item 4.2, será considerado apenas o último registro de inscrição no sistema de formulário digital, desde que tenha sido registrado dentro do prazo de inscrições.

No que se refere ao item 4.3, apenas o e-mail mais recente do(a) candidato(a) será considerado, caso tenha sido recebido na caixa de e-mails da Fundacentro dentro do prazo de inscrições. Se o(a) candidato(a) já tiver enviado um e-mail de apresentação de documentos comprobatórios, e decidir enviar novo e-mail ainda dentro do prazo de inscrição, serão considerados apenas os documentos e informações do e-mail mais recente, sendo descartados os documentos e demais informações que estiverem presentes no(s) e-mail(s) mais antigo(s).

A habilitação do(a) candidato(a) dependerá da congruência entre as informações presentes na última inscrição registrada no “formulário digital” do item 4.2 e as presentes no último e-mail do item 4.3, respeitados os prazos de inscrição.

Segue um conjunto de requisitos para as informações que devem, impreterivelmente, estar presentes tanto no formulário digital (4.2) quanto no e-mail de apresentação de documentos comprobatórios (4.3):

i) em ambos os canais (formulário e e-mail), deve constar o nome completo do(a) candidato(a), idêntico ao que consta no documento de identificação (e.g. RG, CPF e/ou CNH), sem acentuação. Caso o(a) candidato(a) transgênero(a) opte por usar o nome social para se inscrever, este nome social deve constar do documento de identidade (ou equivalente) e o(a) candidato(a) deve explicitamente indicar que optou pelo uso do nome social no âmbito do processo seletivo (veja detalhes a seguir sobre o formato em que o nome do(a) candidato(a) deve ser registrado no e-mail definido no item 4.3). No caso do sistema de formulário digital do item 4.2, haverá um campo para o preenchimento do nome civil e outro para o nome social. Se o(a) candidato(a) desejar preencher os dois campos, ambos deverão estar em conformidade com o que consta no documento de identidade do(a) candidato(a). Se o(a) candidato(a) desejar usar o nome social no âmbito desta seleção, deverá indicar isso tanto no formulário do item 4.2 quanto no assunto do e-mail descrito nos itens 4.3 e 4.4. Mais adiante será feita uma descrição detalhada do formato do assunto (“subject”) do e-mail de apresentação de documentos comprobatórios;

ii) CPF do(a) candidato(a) constituído apenas de caracteres numéricos (sem pontos, barras, espaços em branco ou traços);

iii) *link* (i.e., endereço de internet ou URL) do Currículo Lattes, que deverá ser capaz de direcionar o examinador da banca efetivamente ao Currículo Lattes registrado na Plataforma Lattes do CNPq. Caso, por qualquer motivo, o(a) candidato(a) não consiga obter esse link (URL) do CNPq, ou se esse link não estiver levando a um Currículo Lattes válido, é papel do(a) candidato(a) anexar o PDF do Currículo Lattes ao arquivo do tipo “Documentos Comprobatórios” (ver item 4.4 e 5.4), observando os limites de tamanho de arquivo estipulado neste edital. Este Currículo Lattes deverá ser em versão recente, de acordo com o item 4.7. Currículos em qualquer outro formato não serão aceitos como substitutos ao Currículo Lattes. A não apresentação de um link (URL) válido do Currículo Lattes, ou arquivo PDF com versão recente, implicará a não habilitação do(a) candidato(a) no presente processo seletivo. No caso do arquivo tipo "Documentos Comprobatórios", cabe ao(à) candidato(a) integrar todos os documentos PDF independentes em um único arquivo com o nome de acordo com as regras a seguir;

(iv) identificação, nos campos adequados, do número do Projeto para o qual o(a) candidato(a) está concorrendo bem como a digitação do nome completo e sem abreviações do título do projeto almejado, que deve estar idêntico ao nome do projeto divulgado pela Fundacentro no ANEXO III; e

(v) demais informações requeridas pelo sistema de formulário digital, de acordo com o ANEXO IV, e do corpo do e-mail de apresentação de documentos comprobatórios, conforme ANEXO V.

Adicionalmente às exigências acima, a habilitação do(a) candidato(a) dependerá da observância do formato de submissão do e-mail de apresentação dos documentos comprobatórios (item 4.3), bem como de nomeação dos respectivos arquivos anexados descritos no item 4.4. As exigências abaixo se devem ao uso de um sistema automático de registro e verificação das candidaturas da Fundacentro.

1. No assunto do e-mail ("Subject") de apresentação de documentos comprobatórios, previsto no item 4.3, o(a) candidato(a) deve colocar, inicialmente, o código “EDITAL_03_”, seguido exclusivamente dos 11 caracteres numéricos do CPF (sem pontos, espaços, barras ou traços), seguidos do nome COMPLETO do(a) candidato(a), que deve estar digitado de forma idêntica ao que consta no documento de identidade, com todos os caracteres em maiúsculas, sem abreviações ou acentuações, e **sem eventuais apóstrofes**. O CPF deve estar separado do subsequente nome do(a) candidato(a) com um único caractere “underscore” (traço inferior ou “_”). Todos os demais espaços em branco do nome do(a) candidato(a) devem ser

substituídos por “underscore”.

1.1. Exemplo correto de assunto do e-mail previsto no item 4.3, quando o(a) candidato(a) deseja usar o nome civil:

1.1.1. Correto: “**EDITAL_03_12312312312_JOAO_DA_SILVA**” (justificativa da aceitação: código “EDITAL_03_” seguido dos dígitos do CPF 12312312312, seguido de um underscore, seguido do nome completo em maiúsculas, sem acentuação e com os espaços em branco substituídos por underscore)

1.2. Exemplos de não conformidade no preenchimento do assunto do e-mail requerido no item 4.3, que implicará a desabilitação automática de candidatos(as):

1.2.1. Incorreto: “*edital_3_123.123.123-12 João da Silva*” (motivo da rejeição do formato: “edital” em minúsculas, falta 0 antes do número 2 do edital, não há “underscore” entre o CPF e o nome do(a) candidato(a), foram usados pontos e traços no CPF, uso de minúsculas para o nome do(a) candidato(a), uso de espaço em branco, uso de acentuação no nome do(a) candidato(a))

1.2.2. Incorreto: “*EDITAL_03_12312312312 Joao da Silva*” (motivo da não habilitação: não usou underscore entre o CPF e o nome do(a) candidato(a), usou minúsculas no nome do(a) candidato(a))

1.2.3. Incorreto: “*EDITAL_03_123123123123123_JOAO_DA_SILVA*” (motivo da não habilitação: CPF com mais de 11 números)

1.2.4. Incorreto: “*Edital_03_12312312312_JOAO_DA_SILVA*” (motivo da desabilitação: escreveu “Edital_03_” ao invés de “EDITAL_03_”)

1.2.5. Incorreto: “*JOAO_DA_SILVA_12312312312*” (motivo da não habilitação: colocou o nome antes do CPF, não escreveu o código “EDITAL_03_” no começo do assunto do e-mail)

1.2.6. Incorreto: “*12312312312_JOAO_DA_SILVA*” (motivo da não habilitação: não escreveu “EDITAL_03_” no começo do assunto do Email)

2. Caso o(a) candidato(a) opte por usar o nome social na inscrição, este nome deverá constar no campo respectivo do formulário digital descrito no item 4.2, bem como na cópia digitalizada do documento de identidade anexada ao e-mail do item 4.3. Além disso, ao final do assunto (“subject”) do email de apresentação de documentos comprobatórios deverá ser incluído o código em minúsculas “_nome_social” após o nome social do(a) candidato(a) em maiúsculas. O(a) candidato(a) que optar por usar o nome social não deve colocar o nome civil no assunto do e-mail do item 4.3.

2.1. Exemplo correto de assunto do e-mail para candidatas(as) que optem por utilizar o nome social:

2.1.1. Exemplo Correto:

2.1.1.1. “**EDITAL_03_12312312312_MARIA_DA_SILVA_nome_social**” (motivo da habilitação: escreveu o código “EDITAL_03_” no começo do assunto do e-mail, seguido dos 11 dígitos numéricos do CPF, seguidos de um único “underscore”, seguido do nome social do(a) candidato(a), sem acentuação, em maiúsculas e sem espaços em branco - substituídos por “underscore”, seguido do código em minúsculas “_nome_social”).

2.2. Exemplos de erros de preenchimento do assunto do e-mail para candidatas(as) que optem por utilizar o nome social:

2.2.1. Exemplo Incorreto:

2.2.1.1. “*EDITAL_03_12312312312_MARIA_DA_SILVA_NOME_SOCIAL*” (motivo da não habilitação: escreveu “_NOME_SOCIAL” em maiúsculas e deveria ter sido em minúsculas)

2.2.2. Exemplo Incorreto:

2.2.2.1. “*EDITAL_03_12312312312_nome_social_MARIA_DA_SILVA*” (motivo da não habilitação: escreveu “_nome_social” entre o CPF e o nome, quando deveria ter colocado “_nome_social” ao final)

2.2.3. Exemplo Incorreto:

2.2.3.1. “*EDITAL_03_12312312312_MARIA_DA_SILVA (nome_social)*” (motivo da não habilitação: deixou espaço em branco entre “nome_social” e o nome do(a) candidato(a), colocou “nome_social” entre parênteses).

3. No corpo do e-mail deve ser “colado” (copy/paste sem formatação) o formulário presente no ANEXO V, de maneira que seja possível preencher todos os campos do formulário no próprio corpo do e-mail, em especial os nomes civil e social do(a) candidato(a) em MAIUSCULAS SEM ACENTUACAO, SEM APÓSTROFOS (não use underscore no lugar de espaços em branco do nome no corpo do email).

4. O corpo do e-mail não deve conter outras informações que não estejam relacionadas no formulário do ANEXO V. Se o(a) candidato(a) incluir no corpo do e-mail descrições que se assemelhem a um memorial, currículo ou qualquer outra forma de texto que não esteja prevista no ANEXO V, será desabilitado.

5. No formulário copiado no corpo do e-mail, oriundo do ANEXO V, o CPF deve constar de forma idêntica à que está presente no assunto do e-mail (11 dígitos numéricos sem pontos, sem espaços em branco, sem barras ou traços).

6. Uma especial atenção deve ser dada ao nome do projeto ao qual o(a) candidato(a) está concorrendo, que também deve ser digitado no corpo do e-mail, no campo apropriado, de forma idêntica à que foi divulgada pela Fundacentro no ANEXO III. Além de colocar o nome, o(a) candidato(a) deve indicar o número do projeto ao qual está concorrendo no campo apropriado. Todas as demais informações solicitadas pelo formulário do ANEXO V devem estar corretamente preenchidas.

7. Todos os comprovantes que os(as) candidatos(as) considerarem relevantes para validar as informações do Memorial devem ser enviados no arquivo do tipo “Documentos Comprobatórios” descrito no item 4.4, a exceção do Memorial Descritivo, que deve estar em arquivo separado do tipo “Memorial” (ver item 4.4). Como há limitação no tamanho dos anexos ao e-mail (10Mb no total), cabe ao(à) candidato(a) selecionar os documentos que são mais relevantes para a avaliação da banca. Veja as regras de nomeação desse arquivo no item (9) abaixo.

8 . O nome do arquivo tipo “Documentos Comprobatórios” descrito no item 4.4 não deve conter acentuação ou espaços em branco. Os espaços em branco devem ser substituídos por símbolos “underscore”. O nome desse tipo de arquivo deve seguir, também, as seguintes especificações: iniciar-se com o código “EDITAL_03_”, seguido dos 11 dígitos numéricos do CPF (sem pontos, barras ou traços), seguido de um único “underscore” que, por sua vez, deve ser seguido do nome do(a) candidato(a) em maiúsculas, sem acentuação e sem apóstrofos, com todos os espaços em branco substituídos por “underscore”. Se o(a) candidato(a) optou por usar o nome social, o nome do arquivo deve conter o código “_nome_social” em minúsculas logo após o nome do candidato. Uma última informação, antes do ponto que indica a extensão do arquivo, deve constar no nome dos arquivos do tipo “Documentos Comprobatórios”, na forma de uma palavra única: “_documentos”.

8.1. Exemplo correto de nome de arquivo tipo “Documentos Comprobatórios”:

1. “EDITAL_03_12312312312_JOAO_DA_SILVA_documentos.pdf” (correto)

9. O nome do arquivo tipo “Memorial” descrito no item 4.4, e no item (7) deste anexo, não deve conter acentuação ou espaços em branco. Os espaços em branco devem ser substituídos por símbolos “underscore”. O nome desse tipo de arquivo deve seguir, também, as seguintes especificações: iniciar-se com o código “EDITAL_03_”, seguido dos 11 dígitos numéricos do CPF (sem pontos, barras ou traços), seguido de um único “underscore” que, por sua vez, deve ser seguido do nome do(a) candidato(a) em maiúsculas, sem acentuação, com todos os espaços em branco substituídos por “underscore”. Se o(a) candidato(a) optou por usar o nome social, o nome do arquivo deve conter o código “_nome_social” em minúsculas logo após o nome do(a) candidato(a). Uma última informação deve constar no nome dos arquivos do tipo “Memorial”, na forma de uma palavra única: “_memorial”. O arquivo do tipo “Memorial” não deve conter documentos comprobatórios, mas tão somente duas laudas e demais informações descritas no item 5.5.

9.1. Exemplo correto de nome de arquivo tipo “Memorial”:

1. “EDITAL_03_12312312312_MARIA_DA_SILVA_nome_social_memorial.pdf” (correto)

10. Em qualquer um dos dois tipos de arquivos (“Documentos Comprobatórios” ou “Memorial”), é vedada a inclusão de informação financeira do(a) candidato(a), incluindo documentos que revelem valores salariais, pecúnias recebidas, dentre outras informações que coloquem em risco o(a) candidato(a). A inclusão dessas informações resultará na destruição de todo o arquivo em que estiverem contidas, que deixará de ser avaliado pela banca. Portanto, a presença de informações dessa natureza no conjunto de materiais do(a) candidato(a) poderá implicar a sua desabilitação. Se o(a) candidato(a) considerar relevante

a inclusão de documentos com as informações vedadas acima, deve garantir que estas estarão **tarjadas para que não sejam visualizadas pelos membros da banca**. Para a proteção da privacidade e impessoalidade, a Fundacentro desencoraja a colocação de fotos de candidatos(as) nos documentos comprobatórios, a exceção das que já estão na documentação de identificação, embora isso não seja elemento de desclassificação.

11. O(a) candidato(a) será automaticamente desabilitado para o certame caso tenha enviado e-mail referente ao item 4.3 com mais de 2 arquivos anexados, e/ou com arquivos cuja soma de tamanhos exceda 10 megabytes (MB). Importante: a desclassificação ocorrerá apenas se o e-mail nessas condições irregulares seja o mais recente e, ainda, se tenha sido enviado dentro do prazo de inscrições.

12. Não serão aceitos documentos no corpo do e-mail, seja na forma de “imagens incorporadas” ou links, à exceção do link do Currículo Lattes, que deve estar presente no formulário de inscrição on-line do item 4.2 e no corpo do e-mail do item 4.3, de acordo com as especificações presentes nos itens 4.4, 4.7 e 5.4.

13. Serão aceitos apenas documentos em formato PDF.

ANEXO II

CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO, SELEÇÃO, AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO PARA OS CANDIDATOS E CANDIDATAS

1. O candidato(a) inscrito(a) será avaliado(a) por banca, sem a realização de entrevistas.

2. Cada um dos projetos descritos no Anexo III terá sua própria banca de avaliação, que será nomeada e supervisionada pelo coordenador do respectivo projeto, ou por suplente por ele indicado, podendo haver superposição de membros entre bancas diferentes.

3. Os membros de cada uma das bancas seguirão as regras, normas e procedimentos estabelecidos neste Edital e na RN n.015/2010 do CNPq no processo de avaliação.

4. Cada candidato(a) habilitado(a) deve atender aos objetivos e regras deste Edital, bem como deve possuir os perfis e requisitos técnicos especificados no projeto almejado (de acordo com o Anexo III).

5. A avaliação da adequação do candidato(a) às regras, perfis e requisitos estabelecidos neste Edital será feita por meio da análise da documentação fornecida pelo candidato(a), em conformidade com as Seções IV e V deste Edital. O não atendimento das regras, perfis e requisitos implicará na eliminação do(a) candidato(a) do certame.

6. O(a) candidato(a) será classificado(a) no certame com base na:

i. Análise do Currículo Lattes; e

ii. Análise do Memorial Descritivo.

7. Os documentos comprobatórios terão que ser encaminhados como anexo de e-mail a ser enviado para o endereço selecaoedital052024@fundacentro.gov.br, conforme as regras estabelecidas nos itens 4.2, 4.3, 4.4, 4.7, 4.9, 4.10, 4.11 e 5.4 deste Edital. A não apresentação de documentos comprobatórios poderá acarretar a desconsideração do item respectivo para fins de pontuação, a critério da banca, cabendo ao candidato fazer uma escolha adequada de documentos comprobatórios constantes do anexo, tendo em vista o limite do tamanho de arquivos.

8. A pontuação do(a) candidato(a) será atribuída pela banca examinadora por meio da avaliação do Currículo Lattes e Memorial Descritivo. A banca deve avaliar se as informações desses documentos estão relacionadas ao perfil e requisitos técnicos do projeto almejado, considerando os 3 seguintes blocos de pontuação:

BLOCO 1 – Trajetória acadêmica; produção de conteúdo como artigos, cartilhas, livros etc.; trajetória profissional; experiência em atividades de formação; experiência em atividades de gestão.

BLOCO 2 – Experiência/vivência profissional; atuação em movimentos sociais; atividades profissionais relacionadas aos temas de segurança e saúde no trabalho (SST), bem como os demais temas afetos a esse edital.

BLOCO 3 – Comunicação e redação do Memorial.

A pontuação máxima atribuída para cada bloco é diferente para cada um dos projetos do Anexo III, conforme apresentado no quadro “**Componentes de Avaliação**” do item 12 deste Anexo II. Essa diferenciação visa tornar a pontuação do bloco aderente ao perfil e requisitos técnicos exigidos em cada um dos projetos do Anexo III.

A somatória máxima da pontuação dos blocos é de 100 (cem) pontos.

9. Os critérios de desempate dos(as) candidatos(as) será o maior tempo de experiência/vivência profissional

relacionada ao projeto comprovada pelo Currículo Lattes e Memorial Descritivo, seguida da maior idade.

10. O(a) candidato(a) que obtiver a maior pontuação final (nota final), será considerado(a) aprovado(a), observados os critérios de desempate acima.

i. Os(as) demais candidatos(as) com nota inferior à do(a) candidato(a) aprovado(a) serão considerados classificados(as) no processo de seleção e comporão cadastro de reserva do projeto a que estiver concorrendo, sempre ordenados(as) da maior para a menor nota final;

ii. O cadastro de reserva de cada projeto terá validade de 12 (doze) meses;

iii. Na hipótese de desistência ou desligamento de bolsista, a qualquer tempo e por qualquer motivação, será chamado para ocupar a vaga o(a) candidato(a) mais bem colocado(a) no cadastro de reserva do projeto a que o(a) bolsista egresso(a) concorreu.

11. A pontuação para cada componente de avaliação seguirá uma distribuição que considere pontuação máxima ao(à) candidato(a) com mais atributos e mínima ao candidato com menos atributos.

Quadro: Componentes de Avaliação

1 Elaboração de políticas de procedimento e regulamentação de funcionamento do Serviço de Biblioteca e Documentação (SBD)	BLOCO 1 – Experiência/vivência profissional; atuação em atividades profissionais relacionadas ao desenvolvimento de pesquisa e sua aplicação em ambiente de bibliotecas e os temas de segurança e saúde do trabalhador (SST). Até 60 pontos. BLOCO 2 – Trajetória acadêmica; produção de conteúdo, cartilhas, livros etc.; trajetória profissional, experiência em atividades de pesquisa e transformação. Até 30 pontos. BLOCO 3 – Comunicação e redação do Memorial. Até 10 pontos.
2 - Método Científico em SST: elaboração e ministração de cursos presenciais e <i>online</i>	BLOCO 1 – ter atuado em atividades profissionais, ter criado e/ou ministrado cursos na área de metodologia e/ou efetuado pesquisas relacionadas aos temas de segurança e saúde no trabalho (SST). Até 50 pontos BLOCO 2 – Trajetória acadêmica; ter participado na pesquisa, planejamento e/ou produção de conteúdo como artigos, cartilhas, livros etc.; trajetória profissional; experiência em atividades de formação e atividades de gestão. Até 40 pontos. BLOCO 3 – Comunicação e redação do Memorial. Até 10 pontos
3 - Elaboração de Projeto de Captação de Recursos para Aquisição de materiais de informação	BLOCO 1 – Ter significativa experiência/vivência profissional; estar familiarizado com pesquisa e captação de recursos, bem como com a atuação em movimentos sociais, inclusive de segurança e saúde no trabalho (SST). Até 60 pontos. BLOCO 2 – Trajetória acadêmica consolidada na produção de conteúdo como, cartilhas, livros etc.; trajetória profissional; experiência em atividades de formação em atividades de gestão de processos capacitação e pesquisa. Até 30 pontos. BLOCO3 – Comunicação e redação do Memoriais e Projetos . Até 10 pontos.

<p>4 - Estruturação do banco de dados catalográficos e de autoridades da Fundacentro (revisão e auditoria dos registros bibliográficos e de autoridade)</p>	<p>BLOCO 1 – pesquisa e produção de conteúdo, cartilhas, livros relacionados à estruturação e auditoria de BD catalográficos.; desenvolvimento de atividades de pesquisa e de formação; experiência em atividades de gestão voltadas à pesquisa. Até 50 pontos BLOCO 2 – Experiência/vivência profissional; atuação processos de biblioteconomia; atividades profissionais em catalogação bibliográfica e relacionadas aos temas de segurança e saúde no trabalho (SST). Até 40 pontos BLOCO 3 – Comunicação e redação do Memorial. Até 10 pontos</p>
<p>5 - Implementação da Lei Geral de Proteção de Dados à Fundacentro</p>	<p>BLOCO 1 – Experiência profissional; voltada a pesquisa e operacionalidade de proteção de dados pessoais, desenvolvimento e operacionalidade de mecanismos de implantação e de auditoria relacionada aos temas de segurança de dados pessoais. .Até 60 pontos BLOCO 2 – Trajetória acadêmica; produção de conteúdo, cartilhas, livros etc.; voltado à atividade operacionalidade de ferramentas de pesquisa e auditoria; experiência em atividades de formação; experiência em atividades de gestão. Até 30 pontos. BLOCO 3 – Comunicação e redação do Memorial. Até 10 pontos.</p>
<p>6 – Pesquisa, produção e registro audiovisual</p>	<p>BLOCO 1 – Experiência profissional relacionada à pesquisa e produção de registros audiovisuais, desenvolvimento de roteiros, produção, registro de imagens, captação de som, edição e/ou equivalentes. Conhecimentos em temas de segurança e saúde no trabalho, atuação em movimentos sociais envolvendo a produção de conteúdos, inclusive de audiovisual. Até 50 pontos BLOCO 2 – Produção de conteúdos audiovisuais com foco em atividades de formação social e profissional; experiência em atividades de gestão voltadas à pesquisa. Até 40 pontos BLOCO 3 – Comunicação e redação do Memorial. Até 10 pontos</p>
<p>7 – Planejamento e operacionalização de Eventos de Difusão, Cultura e Educação.</p>	<p>BLOCO 1 – Pesquisa de ferramentas e processos de elaboração de eventos de divulgação de cultura e educação; apresentação de cursos e eventos voltados ao escopo da Segurança e Saúde do Trabalhador(a), levantamento e mapeamento de ferramentas de desenvolvimento de eventos sócio-educativos. Até 40 pontos BLOCO 2 – Preparação de conteúdos textuais, com destaque para a revisão gramatical voltado ao desenvolvimento, roteirização e operacionalização de eventos internos e externos; experiência em atividades de gestão. Até 50 pontos BLOCO 3 – Comunicação e redação do Memorial. Até 10 pontos.</p>

8 - Produção editorial de publicações técnico-científicas, didática e institucional em SST.	<p>BLOCO 1 – Experiência profissional relacionada à pesquisa, produção e revisão textual em suas diversas modalidades. Domínio da escrita culta em língua portuguesa no pacote Office. Até 40 pontos</p> <p>BLOCO 2 – Capacidade comprovada de revisar e sanar problemas (gramaticais, sintáticos, lexicais, ortográficos, etc) de conteúdos textuais e no aprimoramento e adaptação de textos em geral. Habilidade na propositura de reestruturação textual para sanar problemas de coesão e da coerência. Até 50 pontos</p> <p>BLOCO 3 – Comunicação e redação do Memorial. Até 10 pontos</p>
---	---

ANEXO III PROJETOS, PERFIS E REQUISITOS TÉCNICOS

Bolsas	Apoio à Difusão do Conhecimento - ADC/EXP Bolsas 01
Nome do Projeto	Elaboração de Políticas - procedimentos e regulamentação de funcionamento do Serviço de Biblioteca e Documentação SBD
Responsável pelo projeto	Dra. Erika Alves dos Santos – SIAPE 01481048 / http://lattes.cnpq.br/7411179825359981
Local / Carga Horária de Trabalho do Bolsista	São Paulo / Presencial 30 horas semanais
Nível da Bolsa	ADC-1B / EXP-B
Quantidade de Bolsas	01- https://www.gov.br/cnpq/pt-br/aceso-a-informacao/bolsas-e-auxilios/copy_of_modalidades/tabela-de-valores-no-pais
Perfil / Requisitos Técnicos do Bolsista:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profissional de nível superior com graduação em Biblioteconomia 2. Inscrição no Conselho Regional de Biblioteconomia – 8ª Região vigente. 3. Conhecimento em MARC 21 bibliográfico e de autoridades. 4. Conhecimento em AACR2. 5. Boa habilidade de síntese (elaboração de resumos); 6. Domínio da escrita culta em língua portuguesa. 7. Domínio do pacote Office. 8. Desejável conhecimento do software Aleph 500. 9. Desejável conhecimento em RDA. 10. Desejável conhecimento em inglês e espanhol instrumental (leitura e escrita) 11. Desejável experiência de pelo menos 1 ano com representação descritiva.

Bolsas	Apoio à Difusão do Conhecimento - ADC/EXP Bolsa 02
Nome do Projeto	Método Científico em SST: elaboração e ministração de cursos presenciais e online
Responsável Pelo Projeto / Iniciativa	Dra. Erika Alves dos Santos – SIAPE 01481048 / http://lattes.cnpq.br/7411179825359981
Local / Carga Horária de Trabalho do Bolsista	São Paulo / Presencial 30 horas semanais
Nível da Bolsa	ADC-1B /EXP-B
Quantidade de Bolsas	01 - https://www.gov.br/cnpq/pt-br/aceso-a-informacao/bolsas-e-auxilios/copy_of_modalidades/tabela-de-valores-no-pais
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profissional de nível superior com graduação em Biblioteconomia; 2. Inscrição no Conselho Regional de Biblioteconomia – 8ª Região vigente;

Perfil / Requisitos Técnicos do Bolsista:	3. Título de Mestre (preferencialmente em Ciência da Informação);
	4 . Domínio de Normalização Científica nos formatos ABNT, Chicago, Vancouver e APA;
	5. Boa habilidade de síntese (elaboração de resumos);
	6. Domínio da língua portuguesa falada e escrita;
	7. Domínio do pacote Office;
	8. Desejável conhecimento da Plataforma Moodle;
	9 . Desejável conhecimento em inglês e espanhol instrumental (leitura e escrita);
	10. Desejável experiência de pelo menos 1 ano com representação descritiva.

Bolsa	Apoio à Difusão do Conhecimento - ADC /EXP Bolsa 03
Nome do Projeto	Elaboração de Projeto de Capitação de Recursos para aquisição de materiais de informação
Responsável Pelo Projeto / Iniciativa	Dra. Erika Alves dos Santos – SIAPE 01481048 / http://lattes.cnpq.br/7411179825359981
Local / Carga Horária de Trabalho do Bolsista	São Paulo / Presencial 30 horas semanais
Nível da Bolsa	ADC – 1A / EXP - A
Quantidade de Bolsas	01 - https://www.gov.br/cnpq/pt-br/aceso-a-informacao/bolsas-e-auxilios/copy_of_modalidades/tabela-de-valores-no-pais
Perfil / Requisitos Técnicos do Bolsista:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profissional de nível superior com graduação em Biblioteconomia; 2. Inscrição no Conselho Regional de Biblioteconomia – 8ª Região vigente; 3 .Doutorando ou título de mestre (preferencialmente em Ciência da Informação); 4. Conhecimento de MARC 21 bibliográfico e de autoridades; 5. Conhecimento em AACR2); 6. Domínio da escrita culta em língua portuguesa; 7. Domínio do pacote Office; 8. Desejável experiência no desenvolvimento de Projetos de Fomento.

Bolsas	Apoio à Difusão do Conhecimento - ADC / EXP Bolsas 04, 05 e 06
Nome do Projeto	Estruturação do banco de dados catalográficos e de autoridades da Fundacentro (revisão e auditoria dos registros bibliográficos e de autoridade)
Responsável Pelo Projeto / Iniciativa	Dra. Erika Alves dos Santos – SIAPE 01481048 / http://lattes.cnpq.br/7411179825359981
Local / Carga Horária de Trabalho do Bolsista	São Paulo / Presencial 30 horas semanais
Nível da Bolsa	ADC – 1B / EXP - B
Quantidade de Bolsas	03 - https://www.gov.br/cnpq/pt-br/aceso-a-informacao/bolsas-e-auxilios/copy_of_modalidades/tabela-de-valores-no-pais
Perfil / Requisitos Técnicos do Bolsista:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profissional de nível superior com graduação em Biblioteconomia; 2. Inscrição no Conselho Regional de Biblioteconomia – 8ª Região vigente; 3. Conhecimento em MARC 21 bibliográfico e de autoridades; 4. Conhecimento em AACR2; 5. Boa habilidade de síntese (elaboração de resumos); 6. Domínio da escrita culta em língua portuguesa; 7. Domínio do pacote Office; 8. Desejável conhecimento do software Aleph 500; 9. Desejável conhecimento em RDA; 10. Desejável conhecimento em inglês e espanhol instrumental (leitura e escrita); 11. Desejável experiência de pelo menos 1 ano com representação descritiva.

Bolsa	Apoio à Difusão do Conhecimento - ADC/EXP Bolsa 07
Nome do Projeto	Implementação da Lei Geral de Proteção de Dados à Fundacentro
Responsável Pelo Projeto / Iniciativa	Dra. Erika Alves dos Santos – SIAPE 01481048 / http://lattes.cnpq.br/7411179825359981
Local / Carga Horária de Trabalho do Bolsista	São Paulo / Presencial 30 horas semanais
Nível da Bolsa	ADC – 1B / EXP - B
Quantidade de Bolsas	01 - https://www.gov.br/cnpq/pt-br/aceso-a-informacao/bolsas-e-auxilios/copy_of_modalidades/tabela-de-valores-no-pais
Perfil / Requisitos Técnicos do Bolsista:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profissional de nível superior com graduação em qualquer área do conhecimento; 2. Conhecimento comprovado em Gerenciamento de Dados; 3. Habilitado para atuar como Encarregado de Dados pessoais; 4. Boa habilidade de síntese (elaboração de resumos); 5. Desejável formação em <i>Data Protection Officer</i>; 6. Domínio da escrita culta em língua portuguesa; 7. Domínio do pacote Office; 8. Desejável experiência no desenvolvimento de Projetos de Fomento.

	Apoio à Difusão do Conhecimento - ADC/EXP Bolsas 08
Nome do Projeto	Pesquisa, produção e registro audiovisual
Responsável Pelo Projeto / Iniciativa	MSc Sérgio Antonio dos Santos - SIAPE 01942838 / http://lattes.cnpq.br/1393738682887087
Local / Carga Horária de Trabalho do Bolsista	São Paulo / Presencial 30 horas semanais
Nível da Bolsa	ADC – 1B / EXP - B
Quantidade de Bolsas	02 - https://www.gov.br/cnpq/pt-br/aceso-a-informacao/bolsas-e-auxilios/copy_of_modalidades/tabela-de-valores-no-pais
Perfil / Requisitos Técnicos do Bolsista:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profissional de nível superior em comunicação, midialogia e/ou com experiência comprovada; 2. Pesquisar e produzir conteúdos, roteiros em Saúde e Segurança no Trabalho para Videocast, Podcast e cursos. 3. Experiência em gravação, edição de conteúdos; 4. Domínio em Streanyard e Plataformas digitais 5. Domínio em Programas de edição e de estúdios de transmssão.

Bolsas	Apoio a Difusão do Conhecimento - ADC/EXP Bolsas 09 e 10
Nome do Projeto	Pesquisa, Planejamento e Operacionalidade de Eventos de Difusão de Cultura e Educação
Responsável pelo projeto	MSc Sérgio Antonio dos Santos - SIAPE 01942838 / http://lattes.cnpq.br/1393738682887087
Local / Carga Horária de Trabalho do Bolsista	São Paulo / Presencial 30 horas semanais
Nível da Bolsa	ADC – 1B / EXP - B
Quantidade de Bolsas	02 - https://www.gov.br/cnpq/pt-br/aceso-a-informacao/bolsas-e-auxilios/copy_of_modalidades/tabela-de-valores-no-pais
Perfil / Requisitos Técnicos do Bolsista:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formação de nível superior, preferencialmente, em Eventos, Comunicação ou Turismo; 2. Desenvolvimento de Metodologia para o planejamento, controle e execução dos eventos; 3. Experiência na organização, na produção, no desenvolvimento de eventos, de no mínimo 1 ano; 4. Habilidade para pesquisar e produzir os eventos de formação, difusão dos conteúdos em SST;

5. Conhecimento no levantamento de orçamentos de materiais junto a fornecedores;
6. Capacidade para produzir e executar diagnósticos, pesquisar e estabelecer contatos com palestrantes,
7. Habilidade na preparação de relatórios contendo: histórico das atividades, as considerações feitas pela organização;
8. Domínio dos instrumentos estudo do custo-benefício;
9. Predisposição para planejar, sistematizar e produzir de forma estratégica qualquer tipo de evento como: conferências, convenções, palestras, feiras e eventos on-line, híbridos;
10. Prever e orientar convidados e equipes de profissionais sobre o bom andamento dos trabalhos.

Bolsas	Apoio à Difusão do Conhecimento - ADC / EXP Bolsas 11 e 12 Glaucia
Nome do Projeto	Proposta de Atividade nº 1/2024/SPb/CCE/DCT (SEI 0254761): Produção editorial de publicações técnico-científicas, didática e institucional em SST.
Responsável Pelo Projeto / Iniciativa	Glaucia de Menezes Fernandes – SIAPE 1480393 / http://lattes.cnpq.br/6362331363630337
Local / Carga Horária de Trabalho do Bolsista	São Paulo / Presencial 30 horas semanais
Nível da Bolsa	ADC – 1B / EXP - B
Quantidade de Bolsas	01 - https://www.gov.br/cnpq/pt-br/aceso-a-informacao/bolsas-e-auxilios/copy_of_modalidades/tabela-de-valores-
Perfil / Requisitos Técnicos do Bolsista:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profissional de nível superior com graduação em Letras; 2. Conhecimento em preparação de textos e adaptação de textos técnico-científicos no âmbito da divulgação científica; 3. Capacitação a sanar problemas gramaticais, sintáticos, lexicais, ortográficos etc.; 4. Capacidade para conferir informações (datas, fatos históricos, anacronismos, nomes etc.); 5. Facilidade para aprimorar a construção textual se necessário, cuidando da coesão e da coerência e propondo alterações, inclusive contemplando a reescritura do texto, redivisões de capítulos, ordem do texto etc. se necessário e tendo em vista objetivo do material; 6. Domínio da escrita culta em língua portuguesa; e 7. Domínio do pacote Office

ANEXO IV FICHA DE INSCRIÇÃO

Formulário online

Apresentamos o roteiro da ficha de inscrição que estará disponível no portal da Fundacentro no link: <https://forms.office.com/r/eesnRGHj2M>

Nome do(a) candidato(a)

Nome social (é destinado à pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero)

Você gostaria de solicitar atendimento pelo nome social?

SIM () NÃO ()

Qual é a sua identidade de gênero?

Cisgênero ()

Transgênero ()

Não binário ()

Outros ()

Qual seu estado civil? Casado ()

União estável ()

Separado/divorciado ()

Solteiro(a) ()

Viúvo/viúva ()

CPF:

RG:

ÓRGÃO EXPEDIDOR DO RG:

DATA DE EMISSÃO DO RG:

Data de nascimento:

Naturalidade:

Endereço:

CEP: Cidade: Estado:

Fone:

E-mail:

Número e nome do projeto que concorre a bolsa (indique apenas um projeto; ver Anexo III do Edital 05/2024):

- 1 – Elaboração de políticas de procedimentos e regulamentação de funcionamento do Serviço de Biblioteca e Documentação SBD;
- 2 – Método Científico em SST: elaboração e ministração de cursos presenciais e online;
- 3 – Elaboração de Projeto de Captação de Recursos para Aquisição de materiais de informação;
- 4 – Estruturação do banco de dados catalográficos e de autoridades da Fundacentro (revisão e auditoria dos registros bibliográficos e de autoridade);
- 5 – Implementação da Lei Geral de Proteção de Dados à Fundacentro;
- 6 – Pesquisa, produção e registro audiovisual;
- 7 – Planejamento e operacionalidade de eventos de difusão de cultura e educação; e
- 8 – Produção editorial de publicações técnico-científicas, didáticas e institucionais em SST.

Qual seu grau de instrução?

Pós-graduação lato sensu (completo) ()

Pós-graduação lato sensu (incompleto) ()

Mestrado (completo) ()

Mestrado (incompleto) ()

Doutorado (completo) () Doutorado (incompleto) ()

Pós-Doutorado ()

Você tem vínculo empregatício?

Sim, no setor público (estatutário) Se é servidor público, indique:

Esfera de Governo: federal, estadual ou municipal

Se é servidor federal, indique se está na ativa

Se é servidor federal da ativa, indique o nome da instituição pública à qual está vinculado Sim, na iniciativa privada ou como empregado público (CLT)

Sim, na iniciativa social (sem fins lucrativos) Não, estou aposentado

Se aposentado de instituição pública federal, indique o nome da instituição Não, estou sem vínculo empregatício

Você está ciente da formação exigida para concorrer à bolsa a qual se candidata? (veja a formação exigida no Anexo III do Edital n. 05/2024) Sim () Não ()

Você está ciente que servidores federais da ativa não podem participar deste edital?

Sim () Não; ver item 4.16 ()

Informe o link para seu currículo Lattes válido e atualizado:

DECLARAÇÃO

() Declaro conhecer e estar de acordo com as normas previstas no Edital n. 02/2024, que regula a seleção de candidatos(as) bem como as normas vigentes da Fundacentro e do CNPq para concessão de bolsas.

() Declaro que não tenho vínculos de parentesco de até o terceiro grau com quaisquer dos servidores ativos da Fundacentro.

Você leu na íntegra o conteúdo do Edital 05/2024?

Sim () Não ()

Você está ciente de que sua inscrição só será validada mediante entrega, dentro do prazo e forma, dos documentos solicitado no edital 05/2024?

Sim () Não ()

ANEXO V

CONTEÚDO DO FORMULÁRIO PARA CORPO DE EMAIL (COPIAR SEM FORMATAÇÃO PARA O CORPO DO EMAIL DESCRITO EM 4.3)

Nome completo (maiúsculas, sem acentuação):

Nome social (maiúsculas, sem acentuação):

Número do CPF (só dígitos, sem pontos, barra ou traço):

Link do Currículo Lattes (verifique se está válido):

Número do Projeto (busque no ANEXO III):

Nome do Projeto (busque no ANEXO III):

Número de documentos nos 2 arquivos anexados:

ANEXO VI

EXEMPLO DE DOCUMENTOS (que podem ser incluídos ao arquivo de documentos comprobatórios do e-mail do item 4.3, como descrito em 4.4.)

Tipo de documento

- Memorial Descritivo
- Artigo Científico, Artigo na imprensa, Publicações de qualquer natureza (e.g. cópia da primeira página, DOI, etc...)
- Certificados, certidão, comprovantes de participação em eventos (congressos, conferências etc.)
- Relatório Científico ou qualquer outro (e.g. cópias de algumas páginas para evitar arquivos muito grandes)
- Curriculum Vitae (lembrando que não substitui o Currículo Lattes, mas pode ser anexado, se o(a) candidato(a) assim achar pertinente)
- Carta de Apresentação ou qualquer documento equivalente
- Registro Geral, CNH ou qualquer outro documento de identidade válido em território nacional (cópia digitalizada)
- Cadastro Pessoa Física (cópia digitalizada)
- Documento de identidade que inclua o CPF
- Cópia digitalizada do Diploma
- Certificado, certidão, Comprovante relacionados a cursos (exceto congressos)
- Certificado, certidão ou comprovação de qualquer natureza (exceto cursos), incluindo comprovação de vínculos empregatícios, contratos de trabalho (tarjar valores de salários)
- Declaração de qualquer natureza
- Livro (e.g. ficha catalográfica)
- Monografia (e.g. ficha catalográfica)
- Dissertação de Mestrado (e.g. ficha catalográfica)
- Tese de Doutorado, Tese de Livre Docência etc. (e.g. ficha catalográfica)
- Experiência de qualquer natureza

- Projeto de qualquer natureza
- Atestados de qualquer natureza
- Histórico Escolar
- Premiações. Menções Honrosas etc.
- Comprovação de atuação em construção, reforma, especificação de infraestrutura de pesquisa
- Atas de Defesa
- Coordenação de Projetos
- Declarações públicas, portarias, boletim de serviço, resultados de concursos, ou qualquer outro documento ostensivo de divulgação de ato administrativo ou equivalente
- Atuação como docente
- Cópias de páginas de cadernos de laboratório ou "diários de bordo" (tarjar informações sensíveis)
- Outros documentos que não se enquadrem nas categorias acima

Incluir Anexo 7

Incluir Anexo 8