



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 06/2024/2024

Processo nº 47648.000608/2024-78

EDITAL Nº 06/20

SELEÇÃO SUPLEMENTAR DE BOLSISTAS PARA O PROJETO "Caminhos do Trabalho Brasil"

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), torna pública a realização de processo seletivo para bolsistas atuarem no Projeto "Caminhos do Trabalho Brasil", mediante as condições estabelecidas neste Edital.

SEÇÃO II CONSIDERANDOS

2.1 As atribuições conferidas à Presidência da Fundacentro pelo Art. 12 do Estatuto aprovado pelo Decreto nº 10.096, de 6 de novembro de 2019, alterado pelo Decreto nº 10.925, de 31 de dezembro de 2021;

2.2 O disposto no Artigo 2 desse mesmo Estatuto, em particular o que consta no inciso VII do Art. 2º;

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, em particular pelo que consta no §1º do Art. 1º do decreto citado em 2.1;

2.4 A Portaria de Pessoal Fundacentro nº 9, de 31 de janeiro de 2024, que estabelece o título do Projeto "Caminhos do Trabalho Brasil" e nomina seu coordenador.

2.5 Os normativos estabelecidos pela Portaria Fundacentro nº 1264, de 23 de janeiro de 2024 que institui o "Programa de Bolsas da Fundacentro" e o "Projetos Matrizes" (PROMATs);

2.6 O aporte de recurso financeiro oriundo de emenda parlamentar, conforme documentos e planos de trabalho constantes no processo Fundacentro SEI 47648.000608-2024-78

SEÇÃO III OBJETO

3.1 Selecionar bolsista que tenha condições de contribuir na implementação do Projeto Caminhos do Trabalho Brasil, no âmbito da Fundacentro/MTE.

3.2 O objetivo geral consiste em mapear e combater a subnotificação de doenças e acidentes que atingem os trabalhadores do país, ao mesmo tempo oferecendo atendimento médico com foco na avaliação donexo entre o agravo e o trabalho, emissão de

Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT) e outros documentos pertinentes a cada caso, orientação jurídica nas searas trabalhista e previdenciária, atendimento psicológico, dentre outros serviços gratuitos.

3.3 Será ofertada uma bolsa de fomento pesquisa e extensão, na modalidade extensão no país: EXP B, referenciada pelo Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq, conforme o que consta em https://www.gov.br/cnpq/pt-br/aceso-a-informacao/bolsas-e-auxilios/copy_of_modalidades/tabelade-valores-no-pais), cujas definições de perfis, requisitos, experiência, habilidades desejáveis e demais detalhes seguem o que consta no Quadro de perfis e requisitos técnicos expostos no ANEXO II deste Edital.

3.4 O(a) candidato(a) aprovado(a), receberá o Termo de Outorga expedido pela FUNDACENTRO, após assinados pelo outorgante e outorgado, deverá elaborar o plano de trabalho e executar as atividades as previstas, ficando a critério da Fundacentro e do Coordenador do Projeto a proposição de alterações no plano, quando acharem pertinente.

3.5 O presente edital se ancora na Portaria Fundacentro nº 1264/24, de 23 de janeiro de 2024, que define a organização dos Projetos Matrizes (PROMATs) e dos Projetos Individuais (PROJINDs), bem como as obrigações dos diversos atores, inclusive dos bolsistas. A atuação do bolsista contemplado se dará no contexto dessa portaria ou das que vierem a substituí-la ou complementá-la.

SEÇÃO IV ELEGIBILIDADE, CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E EXECUÇÃO

4.1 A participação neste edital é facultada a qualquer interessado que comprove o atendimento, CONCOMITANTEMENTE, dos pré-requisitos e critérios definidos para o perfil desejado, bem, como dos regramentos relativos às modalidades de bolsas de fomento tecnológico e extensão no país de acordo com a Resolução Normativa 015/2010 do CNPq. Cabe reiterar que os regramentos do CNPq estão sendo usados apenas como referência, uma vez que o presente edital se refere as bolsas oferecidas pela própria Fundacentro, sem envolvimento daquele conselho de pesquisa. A seleção das candidaturas habilitadas contemplará análise de documentos, do currículo e do memorial descritivo, conforme especificado na Seção V e no ANEXO II, com fins eliminatórios e classificatórios, não havendo etapa de entrevista.

4.2. A inscrição deverá ser efetuada somente via internet por meio do preenchimento do "Formulário de Inscrição Digital", presente no link <https://forms.office.com/r/ua4NULpaws>, devendo ser observadas todas as várias instruções presentes neste edital para seu preenchimento, a exemplo do que consta no ANEXO I. Caso o(a) candidato(a) preencha o formulário de inscrição digital mais de uma vez, serão consideradas apenas as informações preenchidas no registro mais recente enviado no prazo de inscrições.

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 o endereço eletrônico apresentado no item 5.7, 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 e dos nomes dos arquivos anexados. Esse e-mail deve também ter dois arquivos como anexo, conforme a descrição presente no item 4.4, cujas regras de nomeação de arquivos também estão presentes no ANEXO I. 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, ambos em PDF e com somatório total de tamanhos no valor máximo de 10 megabytes, ao e-mail de apresentação de documentos previsto no item 4.3:

I. 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.

II. O segundo arquivo, do tipo "Documentos Comprobatórios" (veja regras de nomeação desse arquivo no ANEXO I), deverá conter os demais documentos, incluindo os de identificação, o link do currículo Lattes, assim como os de comprovação das alegações apresentadas no Memorial. Caso o(a) candidato(a) envie mais de um e-mail de apresentação dos documentos comprobatórios, será considerado apenas o e-mail mais recente que tenha sido enviado dentro do prazo, descartando as informações anteriormente enviadas. O arquivo tipo "Documentos Comprobatórios" deve conter as seguintes informações, nesta ordem:

- a. cópia digitalizada do CPF ou equivalente;
- b. cópia digitalizada do RG ou equivalente;
- c. link do Lattes válido ou PDF do Lattes atualizado (ver inciso iii do item 5.4), seguido dos demais documentos comprobatórios do item d abaixo;
- d. reprodução sequencial dos documentos comprobatórios considerados relevantes pelo candidato para sustentar as afirmações presentes no Memorial Descritivo. O ANEXO VI traz exemplos de tipos de documentos comprobatórios, não se tratando de lista obrigatória.

4.5 Os(as) candidatos(as) elegíveis no presente processo seletivo são aqueles que cumprirem com os requisitos estipulados nas regras, perfis e especificações presentes neste edital.

4.6 O(a) bolsista aprovado(a) atuará sob orientação/avaliação do(a) coordenador(a)/supervisor(a) nomeado(a) do PROMAT – Projeto Caminhos do Trabalho Brasil, e todas as atividades realizadas deverão ser registradas periodicamente mediante apresentação de relatórios, notas técnicas e demais documentos e produções do(a) bolsista.

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 na alínea (v) do item 5.4, e no ANEXO V. A atualização do Currículo Lattes não poderá ser anterior a 90 dias contados regressivamente em relação à data de publicação deste Edital. O arquivo contendo os documentos comprobatórios também deverá apresentar o link do Lattes, conforme presente na alínea (c) do item 4.4 e no inciso (iii) do item 5.4.

4.8 O(a) candidato(a) deverá observar todas as determinações deste Edital, sob pena de não-habilitação, desclassificação ou eliminação do processo seletivo. Uma vez habilitado, o(a) candidato(a) estará apto para ser avaliado pela banca que, identificando problemas na habilitação, poderá revogá-la.

4.9 O(a) candidato(a) deverá indicar no “Formulário de Inscrição Digital”, referenciado no item 4.2, o perfil para o qual está se candidatando, conforme as informações disponíveis no Anexo III. Esta informação deverá constar também do corpo do e-mail previsto no item 4.3. 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 perfil 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. O candidato, ao submeter seus dados através do formulário digital, será considerado ciente do tratamento que será dispensado a eles, de acordo com o Termo de Uso de Dados presente no ANEXO VII.

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-6-2024-selecao-caminhos-do-trabalho-brasil>. 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, de acordo com o Termo de Uso de Dados presente no ANEXO VII.

4.13 O processo de seleção será finalizado com a assinatura, pelo(a) candidato(a) selecionado(a), do Termo de Outorga e do respectivo Plano de Trabalho expedidos pela Fundacentro. A partir dessa assinatura, as atividades previstas no Plano de Trabalho devem se iniciar. Caso, no momento da assinatura do termo de outorga, for constatado que já existe outro termo de outorga referente a outro edital da Fundacentro, vigente e assinado pelo(a) candidato(a), este(a) será desclassificado do certame, devendo ser chamado o(a) próximo(a) candidato(a) classificado(a). Caso, a qualquer tempo, for constatado que um bolsista é signatário de mais de um termo de outorga vigente no âmbito da Fundacentro, referentes a bolsas distintas, o bolsista será desligado de todos os programas de bolsas da Fundacentro, cabendo recurso ao Comitê de Acompanhamento, Avaliação e Coordenação do PBFunda (CAAC), definido no Art. 3º da Portaria nº 1264/24, no prazo de 30 dias. Candidatos(as) que estejam vinculados(as) a programas de bolsas da Fundacentro por meio da assinatura de um termo de outorga vigente terão suas candidaturas no presente edital desabilitadas.

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.

4.17 A comissão de seleção e avaliação será definida conforme Portaria 1264/24. A composição da banca será publicada no site da Fundacentro até a data de publicação da relação de inscritos (ver cronograma na seção VI).

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 para participar do processo.

5.2 Ao realizar a inscrição, o(a) candidato(a):

- 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 aceita os Termos de Uso de Dados (ver Anexo VII), no contexto da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 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 04 de setembro de 2024, às 08h00min até às 23h59min do dia 12 de setembro de 2024 (ver Seção VI).

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

- i. Preencher o "Formulário de Inscrição Digital" descrito no item 4.2, observando todas as regras e instruções presentes neste edital;
 - ii. Enviar e-mail de apresentação dos documentos comprobatórios descrito no item 4.3, com dois arquivos anexados conforme o que está presente nas alíneas iii e iv deste item e no item 4.4, seguindo as regras de nomeação de arquivos descritas no ANEXO I. O e-mail deverá ser enviado para o endereço explicitado no item 5.7 e o corpo do e-mail deverá conter as informações explicitadas no ANEXO V - o conteúdo do ANEXO V deve ser colado sem formatação ("*paste without formatting*" / "*paste as plain text*") no corpo do e-mail. O(a) candidato(a) deve digitar as informações no próprio corpo do e-mail para todos os itens do formulário oriundo do ANEXO V;
 - iii. Anexar ao e-mail da alínea (ii) acima 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) deste item. 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.), muito menos arquivos compactados com múltiplos arquivos PDF ou múltiplos arquivos anexados;
 - iv. Anexar ao e-mail mencionado na 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-se pela inclusão da integralidade do Currículo Lattes no arquivo do tipo "Documentos Comprobatórios" descrito na alínea (iii) do item 5.4 em substituição à indicação do respectivo link, situação que deve ser indicada com a expressão "o Lattes está no arquivo de documentos comprobatórios", que deve ser copiada nos campos destinados ao link do currículo Lattes do formulário de inscrição do item 4.2 e do corpo do e-mail do item 4.3. 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).
- 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:

Nome completo:

Nome social:

CPF:

RG:

E-mail:

Telefone:

Endereço:

Corpo do memorial deverá constar: Autobiografia, em primeira pessoa, que descreva experiências e vivências sobre a trajetória de vida profissional 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 perfil escolhido, em até duas laudas. Recomenda-se que sejam destacadas/enfatizadas as experiências profissionais, de formação, requisitos e atividades conforme o perfil de interesse. 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 selecao0624@fundacentro.gov.br

5.8. A Fundacentro não entrará em contato com candidatos(as) por meio de telefone, WhatsApp, ou qualquer outra forma que não seja o e-mail citado em 5.7. A Fundacentro, após o término das inscrições, responderá apenas a e-mails de candidatos cujo endereço esteja cadastrado no formulário de inscrições do item 4.2;

5.9. As dúvidas de pessoas interessadas em se candidatar podem ser enviadas para o e-mail do item 5.7, com prazo de até 48h para resposta, durante o período de inscrições. Dúvidas enviadas com uma antecedência menor do que 48h em relação ao fim do período de inscrições poderão não ser respondidas pela Fundacentro por falta de tempo hábil.

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-6-2024-selecao-caminhos-do-trabalho-brasil>), conforme cronograma no item 6.2;

6.2. Cronograma:

Publicação e divulgação do edital: 24/09/2024

Período de inscrição: De 24/09 até 23h59min do dia 26/09/2024

Publicação da relação dos habilitados e da banca de seleção e avaliação: 27/09/2024

Prazo de recurso para as habilitações: 27/09/2024

Publicação da lista dos habilitados com recursos: 30/09/2024

Avaliação e seleção: 01/10/2024

Publicação do resultado parcial de avaliação e seleção: 02/10/2024

Prazo de recurso: 02/10/2024 para a apresentação do recurso, até 23h59min

Publicação da homologação do resultado final: 03/10/2024

Início das atividades de assinatura da outorga: 04/10/2024

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-6-2024-selecao-caminhos-do-trabalho-brasil>

6.4. A habilitação das inscrições indicada 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 e-mail e das informações requeridas no corpo do e-mail, 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 02 dias úteis, 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 indicado no item 5.7 no prazo indicado no item 6.2. Será considerado apenas o último e-mail encaminhado de cada candidato. Só serão considerados recursos enviados no prazo, cujo remetente seja o endereço de e-mail cadastrado pelo usuário no formulário do item 4.2.

7.3. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e deverá conter o número do Edital, nome do candidato e o questionamento. O assunto ("subject") do e-mail de recurso deverá conter os dizeres: "RECURSO_EDITAL_06_" 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, sem apóstrofos 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_06_12312312312_JOSE_DA_SILVA_nome_social"). 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 geral. Portanto, poderá ocorrer eventual reclassificação e até mesmo desclassificação de candidato(a) que inicialmente fora considerado(a) classificado(a), 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.

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 AOS(ÀS) BOLSISTAS APROVADOS(AS)

8.1. As bolsas serão implementadas a partir das assinaturas do (a) bolsista e do presidente da Fundacentro do Termo de Outorga e do Plano de Trabalho individual. O pagamento das bolsas só será possível após o cadastramento do(a) bolsista no sistema de pagamentos do Governo Federal. Para isso cabe ao(à) bolsista garantir que seus dados cadastrais estejam corretos, bem como os dados de sua conta corrente, que deve estar em conformidade com as especificações estabelecidas pela área financeira da Fundacentro.

8.2. Se for constatada a existência de dois termos de outorga referentes a bolsas distintas assinados, e em vigência para um(a) mesmo(a) bolsista, ambos poderão ser revogados unilateralmente pela Fundacentro e as bolsas encerradas, sem prejuízo para as demais medidas de proteção ao erário que se fizerem eventualmente necessárias. O candidato que tiver sua bolsa cancelada nessas circunstâncias poderá apresentar recurso à CAAC, nos termos do item 4.13.

8.3. A concessão da bolsa será de até 10 (dez) meses, admitida renovação por igual período, caso haja interesse do(a) bolsista manifesto em requerimento apresentado até 30 dias antes do fim da vigência, disponibilidade financeira, aprovação do(a) coordenador(a) do projeto e autorização da Presidência da Fundacentro. Cabe ao(à) bolsista garantir a observância do prazo aqui estipulado.

8.4. Em caso de interesse na renovação da bolsa, a prorrogação estará condicionada à aprovação dos relatórios, à necessidade do projeto a que estiver vinculado, a existência de recursos na Fundacentro e à devida justificativa para a continuidade, bem como às condições expressas no item 8.3.

8.5. Ao final do período da bolsa, o(a) 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(à) bolsista o crédito relativo ao trabalho.

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

8.8. Uma vez suspensa a bolsa, o(a) 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(a) não entregue o relatório no prazo estabelecido, o cancelamento da bolsa terá efeito retroativo ao início da vigência, cabendo ao(à) bolsista reembolsar a União com 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.

8.10. A continuidade do pagamento das bolsas e sua renovação ficam condicionadas à existência de disponibilidade orçamentária da Fundacentro, 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 no período de inscrições poderão ser obtidos exclusivamente através do e-mail indicado no item 5.7.

10.2. O(a) bolsista não está sujeito a qualquer espécie de vínculo empregatício ou estatutário com a Fundacentro.

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). O Termo de Uso de Dados encontra-se no final deste documento.

10.4. As obras, produtos, artefatos, pesquisas, publicações, relatórios, derivadas e/ou produzidas resultantes da atuação do(a) bolsista devem ser licenciados em caráter definitivo e irrevogável para a Fundacentro de acordo com o inciso II do Art. 49 da Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, cuja estipulação contratual se consumará pela assinatura do Termo de Outorga. A Fundacentro, por sua vez, se compromete a usar essa licença no contexto de ações inspiradas no que estabelece o Creative Commons Atribuição, Não Comercial, Compartilha Igual 4.0 Internacional (CC BY-NC-SA 4.0), exceto em situações em que essa licença não puder ser aplicada por razões de interesse público.

10.5. As informações prestadas na inscrição são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), sendo facultado à Fundacentro cancelar ou indeferir candidaturas ou concessões 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, a critério da Fundacentro.

10.7. A lista dos(as) membros titulares e suplentes da Banca Avaliadora será publicada de acordo com o cronograma estabelecido no item 6.2. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Fundacentro.

ANEXO I INSTRUÇÕES DETALHADAS PARA O ENVIO DAS CANDIDATURAS

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

a) inscrição deve ser feita por meio de formulário digital on-line disponível 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 5.7, 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 completude e 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, em maiúsculas e sem apóstrofes. 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 (ver mais detalhes adiante). 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 (“subject”) 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. Se o(a) candidato(a) não desejar usar nome social, poderá deixar o respectivo campo em branco;

ii) CPF do(a) candidato(a) constituído apenas de caracteres numéricos (sem pontos, barras, espaços embranco 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 estipulados neste edital. Se o candidato decidiu não indicar o link do Lattes, colocando o PDF completo no anexo do e-mail de documentos comprobatórios, deverá preencher o campo do link do lattes com a expressão “o Lattes está no arquivo de documentos comprobatórios”, tanto no formulário do item 4.2 quanto no corpo do e-mail do item 4.3. O 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. O arquivo tipo “Documentos Comprobatórios” deve conter todos os documentos PDF independentes de forma sequencial. Não serão aceitos documentos comprobatórios em múltiplos arquivos, mesmo que esses arquivos sejam empacotados em um único arquivo por meio de compactação (zip, rar, 7z, etc.). O nome desse arquivo do tipo “Documentos Comprobatórios” deve estar de acordo com as regras explicitadas adiante; e

iv) 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.

ASSUNTO DO E-MAIL OU SUBJECT

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_06_”, 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_06_12312312312_JOAO_DA_SILVA” (justificativa da aceitação: código “EDITAL_06_” 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: “edita_6_123.123.123-12 João da Silva” (motivo da rejeição do formato: “edita” em minúsculas, falta 0 antes do número 4 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_06_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_06_123123123123123_JOAO_DA_SILVA" (motivo da não habilitação: CPF com mais de 11 números)

1.2.4) Incorreto: "Edital_06_12312312312_JOAO_DA_SILVA" (motivo da desabilitação: escreveu "Edital_06_" ao invés de "EDITAL_06_")

1.2.5) Incorreto: "JOAO_DA_SILVA_12312312312" (motivo da não habilitação: colocou o nome antes do CPF, não escreveu o código "EDITAL_06_" no começo do assunto do e-mail)

1.2.6) Incorreto: "12312312312_JOAO_DA_SILVA" (motivo da não habilitação: não escreveu "EDITAL_06_" no começo do assunto do Email)

USO DE NOME SOCIAL

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 ("subject") do e-mail para candidatos(as) que optem por utilizar o nome social:

2.1.1) Exemplo Correto: "EDITAL_06_12312312312_MARIA_DA_SILVA_nome_social" (motivo da habilitação: escreveu o código "EDITAL_06_" 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 candidatos(as) que optem por utilizar o nome social:

2.2.1) Incorreto: "EDITAL_06_12312312312_MARIA_DA_SILVA_NOME_SOCIAL" (motivo da não habilitação: escreveu "_NOME_SOCIAL" em maiúsculas e deveria ter sido em minúsculas)

2.2.2) Incorreto: "EDITAL_06_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) Incorreto: "EDITAL_06_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).

COMO PREENCHER O CORPO DO EMAIL

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 e-mail).

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 à identificação do perfil para o 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. Todas as demais informações solicitadas pelo formulário do ANEXO_V devem estar corretamente preenchidas.

ARQUIVO DO TIPO "DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS"

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, à 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 parágrafo (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_06_", 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 apóstrofes, 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 social do candidato. Para que o nome do arquivo tipo "Documentos Comprobatórios" se diferencie dos demais é preciso colocar antes do ponto que indica a extensão do arquivo (antes de ".pdf") a palavra única: "_documentos" (note a necessidade de colocar "underscore" antes dessa palavra). Para facilitar a compreensão desse requisito, foram produzidos alguns exemplos abaixo:

8.1) Exemplo correto de nome de arquivo tipo "Documentos Comprobatórios":

"EDITAL_06_12312312312_JOAO_DA_SILVA_documentos.pdf" (correto)

ARQUIVO DO TIPO "MEMORIAL"

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_06_", 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). Para que o nome do arquivo tipo "Memorial" se diferencie dos demais é preciso colocar antes do ponto que indica a extensão do arquivo (i.e., antes de ".pdf"), uma palavra única: "_memorial" (note a necessidade de colocar "underscore" antes dessa palavra). O arquivo do tipo "Memorial" não deve conter documentos comprobatórios, mas tão somente as duas laudas e demais informações descritas no item 5.5. O corpo do e-mail do item 4.3 não deve conter o memorial.

9.1) Exemplo correto de nome de arquivo tipo "Memorial":

"EDITAL_06_12312312312_MARIA_DA_SILVA_nome_social_memorial.pdf" (correto)

VEDAÇÕES

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.

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, e no início do arquivo tipo "Documentos Comprobatórios", 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) pela banca de seleção e avaliação, sem a realização de entrevistas.
2. A composição da banca será definida pelo presidente da Fundacentro e coordenação do Promat do Projeto Caminhos do Trabalho Brasil.
3. Os membros da banca seguirão as regras, normas e procedimentos estabelecidos neste edital.
4. Cada candidato(a) habilitado(a) deve atender aos objetivos e regras deste Edital, bem como deve demonstrar adequação profissional ao perfil escolhido, nos termos dos requisitos especificados neste edital.
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 a SEÇÃO_IV e SEÇÃO_V deste Edital. O não atendimento das regras, perfis e requisitos implicará a 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, como observância das comprovações presentes no arquivo tipo "Documentos Comprobatórios".
7. Os documentos comprobatórios terão que ser encaminhados como anexo de e-mail a ser enviado para o endereço indicado no item 5.7, 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, entre outras. 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 do e-mail, tendo em vista o limite do tamanho de arquivos.
8. A pontuação do(a) candidato(a) será atribuída pela banca examinadora por meio dos critérios definidos neste edital e pelo barema. A banca deve avaliar se as informações desses documentos estão relacionadas ao perfil almejado, considerando os 3 seguintes blocos de pontuação:
 - 8.1. Atendimentos dos objetivos e regras do edital bem como dos requisitos eliminatórios especificados em cada perfil do ANEXO II, para a candidatura almejada (Eliminatório);
 - 8.2. Análise do Currículo Lattes (Classificatório: **ADC/ACL**);
 - 8.3. Análise do Memorial Descritivo (Classificatório: **ADC/AMD**);
 - 8.4. Os documentos comprobatórios terão que ser encaminhados como anexo ao e-mail de "Apresentação de Candidatura" - ver alíneas (b), (e) e (f) do item 5.3 deste edital (**ADC/AMD**). A não apresentação de documentos comprobatórios acarretará a desconsideração do item respectivo para fins de pontuação.
 - 8.5. A pontuação será composta por:
 - a. Trajetória Acadêmica (Classificatório: **ADC/ACL/AMD**);
 - b. Produção de conteúdos como artigos, cartilhas, livros e vivências (Classificatório: **ADC/ACL/AMD/ADC**);
 - c. Trajetória Profissional (Classificatório: **ADC/ATP**);
 - d. Experiência/Vivência (Classificatório: **ADC/AEV**);
 - e. Gestão (Classificatório: **ADC/ACL**);
 - f. Formação (Classificatório: **ADC/ACL/AMD/ATP**);
 - g. Atividades profissionais relacionados a temas trabalhistas ou previdenciários (Classificatório: **ADC/ACL/AMD/ATP**);
 - h. Comunicação e redação (Classificatório: **AMD**)

LEGENDA:

- **ACL** (Análise Currículo Lattes)
- **ADC** (Análise dos Documentos Comprobatórios - verificação da relevância de cada documento como elemento de comprovação)
- **AMD** (Análise Memorial Descritivo)
- **ATA** (Análise Trajetória Acadêmica)
- **ATP** (Análise da Trajetória Profissional)
- **ACT** (Análise da Comunicação Textual)
- **AGP** (Análise da atuação em Gestão e Políticas públicas)

O BAREMA será composto pelos critérios de seleção, pontuação por experiência da documentação solicitada, pontuação máxima e pontuação comprovada do candidato(a)

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Trajetória acadêmica	1 ponto por graduação, 2 pontos por especialização, 3 pontos por mestrado, 4 pontos por doutorado	10 pontos
Produção técnica de conteúdos como artigos, material didático, cartilhas, livros	1 ponto por produto relacionado à saúde e segurança do trabalho	10 pontos
Trajetória Profissional	1 ponto por ano em atividade de pesquisa e ou extensão	5 pontos
Experiência/Vivência	1 ponto por ano de experiência de atendimento ao público	5 pontos
Gestão	2 pontos por ano de experiência em atividades de gestão de projetos	10 pontos
Formação	1 ponto por ano de pesquisa ou extensão relacionado a temas trabalhistas ou previdenciários	10 pontos
Atividades profissionais relacionados a temas trabalhistas ou previdenciários	2 pontos por ano em atividades relacionadas a temas trabalhistas ou previdenciários	20 pontos
Comunicação e redação	Até 30 pontos conforme capacidade de comunicação constantes no memorial descritivo	30 pontos

9. Os critérios de desempate dos(as) candidatos(as) serão o maior tempo de experiência/vivência profissional relacionada aos temas de segurança e saúde do trabalho - SST, comprovada pelo Currículo Lattes e Memorial Descritivo.

i. Os(as) candidatos(as) de cada perfil serão ordenados pela pontuação obtida. As vagas serão preenchidas, perfil a perfil, pela ordem de pontuação, observados os critérios de desempate acima.

ii. Os(as) demais candidatos(as), aos quais não coube uma vaga, comporão cadastro de reserva, sempre ordenados(as) da maior para a menor nota final. O cadastro de reserva será organizado por áreas e será válido EXCLUSIVAMENTE para este edital;

iii. O cadastro de reserva para cada área terá validade máxima de 10 (dez) meses, prorrogáveis a critério do Coordenador;

iv. 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 da área a que o(a) bolsista egresso(a) concorreu. O cadastro de reserva não se aplica a outros processos seletivos da Fundacentro e tem a finalidade única de preencher vagas deste edital durante o período de vigência das bolsas.

10. A pontuação para cada componente de avaliação seguirá uma distribuição que considere pontuação máxima ao(à) candidato(a)

ANEXO III

ÁREAS E REQUISITOS TÉCNICOS

PROJETO	COORDENADOR PROMAT	LOCAIS DE ATUAÇÃO	TIPO DE BOLSA	ÁREA DO CONHECIMENTO	QUANTIDADE DE BOLSAS	REQUISITOS TÉCNICOS	ATIVIDADES PREVISTAS
Caminhos do Trabalho Brasil - UFJF	Vitor Araújo Filgueiras	Juiz de Fora	Tipo EXP B	Medicina	01	Área da saúde, preferencialmente medicina, com experiência em atendimento clínico e conhecimento sobre a relação entre saúde e fatores sociais associados, particularmente saúde e trabalho	Atender trabalhadores com suspeita e adoecimento relacionado ao trabalho analisar a relação entre o agravo e a ocupação. Realizar análise do histórico ocupacional do trabalhador, do padrão de gestão da empresa, da literatura referente ao setor econômico e ocupação, e fontes primárias e secundárias que possam contribuir para a investigação

Tipos de Bolsa:

EXP B: Valor 3.900,00 e condições da EXP B do CNPq

ANEXO IV

FICHA DE INSCRIÇÃO

Segue o roteiro da ficha de inscrição que estará disponível no portal da Fundacentro no link: <https://forms.office.com/r/ua4NULpaws>

Nome do(a) candidato(a) (em maiúsculas, sem acentuação e sem apóstrofes):

Nome social (é destinado à pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero - este nome deve estar no documento de identidade do(a) candidato(a) em maiúsculas, sem acentuação e sem apóstrofes):

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 (sem traços, pontos, barras):

NÚMERO DO RG:

DATA DE EMISSÃO DO RG:

ÓRGÃO EXPEDIDOR DO RG:

DATA DE EMISSÃO DO RG:

Data de nascimento:

Naturalidade:

Endereço

CEP:

Cidade:

Estado:

Telefone celular (DDD e número):

Telefone de contato (DDD e número):

E-mail (este e-mail será usado pela Fundacentro para reconhecer a identidade do candidato nas consultas e recursos, ou seja, mensagens enviadas de outros e-mails não serão consideradas no âmbito deste edital):

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, na iniciativa privada ou como empregado público (CLT) ()
Sim, na iniciativa social (CLT ou outros) ()
Não, estou aposentado ()

Se aposentado de instituição pública federal, indique o nome da instituição:

- Não, estou sem vínculo empregatício ()
Sim, no setor público (estatutário) ()

Se é servidor público, indique:

Esfera de Governo:

- Federal ()
Estadual ()
Municipal ()

Se é servidor federal, indique se está na ativa

- SIM ()
NÃO ()

Se é servidor federal da ativa, indique o nome da instituição pública à qual está vinculado:

Você está ciente da formação exigida para concorrer à bolsa a qual se candidata? (veja a formação exigida no Edital n. 06/2024)

- Sim ()
Não ()

PS - a resposta não implicará a não habilitação.

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

- Sim ()
Não; ver item 4.16 ()

PS - a resposta não implicará a não habilitação.

Informe o link válido e testado para seu currículo Lattes atualizado (caso tenha optado por colocar o PDF do Lattes no arquivo de documentos comprobatórios do item 4.3, transcreva a frase "o lattes está no arquivo de documentos comprobatórios" aqui):

DECLARAÇÃO

() Declaro conhecer e estar de acordo com as normas previstas no Edital nº 06/2024, 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.

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 e sem apóstrofos):

Nome social (maiúsculas, sem acentuação e sem apóstrofos):

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

Link do Currículo Lattes (verifique se está válido e atualizado - caso tenha optado por colocar o PDF do Lattes no arquivo de documentos comprobatórios do item 4.3, transcreva a frase "o lattes está no arquivo de documentos comprobatórios" aqui):

Número de arquivos anexados (mais do que 2 arquivos resultarão na não habilitação):

Número de documentos nos 2 arquivos anexados:

Você seguiu as regras de nomeação dos arquivos presentes no ANEXO_I?:

ANEXO VI

EXEMPLOS DE DOCUMENTOS

Exemplos de documentos que podem ser incluídos no arquivo de documentos comprobatórios do e-mail do item 4.3, como descrito em 4.4.

- 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 ou comprovante relacionados a cursos
- Certificado, certidão ou comprovação de qualquer natureza, 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.
- Produções culturais de qualquer natureza (peças teatrais, vídeos, podcasts, poemas, partituras, 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, instrutor, oficineiro, líder comunitário, líder estudantil, clérico, escoteiro, voluntário, etc.
- Cópias de páginas de cadernos de laboratório ou "diários de bordo" (tarjar informações sensíveis)
- Outros documentos que não se enquadrem nas categorias acima

ANEXO VII TERMO DE USO DE DADOS

Os candidatos, ao participarem desse certame, reconhecem que terão seus dados armazenados com a finalidade exclusiva de subsidiar o processo seletivo e atender verificações de controle interno e externo. Serão armazenados todos os dados fornecidos, tais como os descritos nos vários tópicos deste edital, a exemplo do que consta no ANEXO_IV e nos itens 4.2, 4.3, 4.4 e 5.5. Esses dados serão armazenados em sistemas informáticos da Fundacentro, inclusive em computadores dos servidores envolvidos com o apoio ao processo seletivo, bem como em computadores dos membros da banca. Os membros da banca serão informados sobre a necessidade de eliminar os dados de seus computadores ao final do processo seletivo. Na Fundacentro os dados de candidatos(as) serão armazenados no Sistema SEI, no modo restrito segundo previsão do Art. 31 da Lei 12.527/11. Os nomes de candidatos(as) serão divulgados no site da Fundacentro quando comunicações sobre o certame forem necessárias. As notas dos candidatos serão armazenadas pela Fundacentro, mas não serão publicadas no âmbito deste certame. Os documentos comprobatórios enviados pelos candidatos poderão ser eliminados após a finalização do processo seletivo, a critério da Fundacentro.

Referência: Processo nº 47648.000608/2024-78

SEI nº 0292761