

EDITAL N.º 07/2026 DE 24 DE AGOSTO DE 2026.

**PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PARA O PROVIMENTO DE
CARGOS DO QUADRO FUNCIONAL DA FUNDAPE**

O Diretor-Presidente da FUNDAPE, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Fundape, situada no Câmpus Universitário - UFAC, Estacionamento K, BR-364, km-04 – Distrito Industrial, Rio Branco – Acre, torna público que realizará, sob a coordenação técnico-administrativa da Comissão Organizadora de Processos Seletivos, a seleção por Entrevista, visando à contratação de profissional para provimento do cargo de **CBO - 6231 Trabalhador na Pecuária de Animais de Grande Porte** de seu Quadro de Pessoal, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações ou adendos, sendo executado pela Comissão Organizadora de Processos Seletivos, constituída especificamente para tal fim.
- 1.1.1. O Processo Seletivo destina-se à contratação de 01 (um) profissional para provimento do cargo de: **01 Trabalhador na Pecuária de Animais de Grande Porte**, de seu Quadro de Pessoal.
- 1.2. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, seus Anexos e eventuais retificações ou adendos com renúncia expressa a quaisquer outras.
- 1.3. Este Processo Seletivo terá validade de 1(um) ano, podendo ser prorrogado a critério da Fundape.
- 1.4. As inscrições deste processo seletivo serão realizadas na Secretaria da Fundape por meio da entrega de envelope lacrado contendo a ficha de inscrição.
- 1.5. Todas as etapas e atos oficiais relativos deste Processo Seletivo, com as suas informações pertinentes, estarão disponíveis na página eletrônica da Fundação de Apoio e Desenvolvimento ao Ensino, Pesquisa e Extensão Universitária no Acre – FUNDAPE, no endereço <https://fundape.com.br>.
- 1.6. O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Processo Seletivo: o Edital, seus Anexos e eventuais retificações ou adendos, nas páginas eletrônicas e locais citados no subitem 1.5.
- 1.7. As funções, carga horária, quantitativo de vagas, requisitos e remuneração dos cargos são aqueles mostrados no ANEXO I.
- 1.8. O Cronograma do Processo Seletivo encontra-se no ANEXO II.
- 1.9. As descrições sintéticas das funções dos cargos constam no ANEXO III.

2 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS/FUNÇÕES

- 2.1. Os requisitos básicos para investidura nos cargos/funções são, cumulativamente, os seguintes:
 - a) ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado e classificado dentro do n.º de vagas;
 - b) ser brasileiro nato ou estrangeiro nos termos da lei, conforme parágrafo 1.º, artigo 12 da Constituição Federal;
 - c) estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
 - d) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
 - e) encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
 - f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em função/cargo público;
 - g) e com a situação regularizada junto ao órgão de Conselho de Classe correspondente à sua formação profissional, quando estar registrado for o caso, devidamente comprovado com a documentação exigida;
 - h) estar apto, física e mentalmente, para o exercício das funções a serem desenvolvidas;
 - i) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da contratação;
 - j) apresentar declaração negativa de antecedentes criminais;

- k) apresentar certidão negativa de débitos com o Fisco Estadual e Municipal;
- l) não acumular funções/cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- m) cumprir, na íntegra, as determinações previstas neste Edital de abertura do Processo Seletivo;

2.2. O candidato, se aprovado, por ocasião da contratação, deverá provar que possui todas as condições/requisitos para as funções do cargo no qual está inscrito, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se, então, declaração e documentos, sob a pena de perda do direito à vaga.

3 DAS FASES

3.1. O Processo Seletivo será realizado mediante as fases sucessivas, concretizadas por meio de avaliação de experiência por meio de entrevista profissional, de acordo com o Quadro 01, apresentado a seguir:

Quadro 01 – Fases do Processo Seletivo

FASE	CARÁTER
1.ª Fase – Análise documental (entrega da ficha de inscrição, com os certificados elencados no item 2.1, quando necessário) (Eliminatório)	Eliminatório
2.ª Fase – Entrevista profissional - avaliação de experiência (presencial)	Classificatório

3.2. Ao final de cada fase o resultado será divulgado de acordo com os locais constantes no subitem 1.5 e conforme o Cronograma do Processo Seletivo, ANEXO II.

3.3. Todas as fases do Processo Seletivo serão realizadas no município de Rio Branco – Acre, em específico na Zona Urbana, em datas preliminarmente constantes no Cronograma do Processo Seletivo, ANEXO II, e devidamente em locais constantes no subitem 1.5.

3.4 Critérios de Aprovação:

Será considerado reprovado no Processo Seletivo o candidato que, concomitantemente:

- a) Não participar de ambas as fases: Apresentação de documentação e entrevista.

4 DAS INSCRIÇÕES

4.1. Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, que são partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

4.1.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que cumpre os requisitos exigidos para o cargo/função.

4.1.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato/interessado a identificação correta e precisa dos requisitos e das atribuições do cargo/função.

4.2. A inscrição no Processo Seletivo exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

4.3. As inscrições para este Processo Seletivo serão realizadas, **EXCLUSIVAMENTE NA SECRETARIA DA FUNDAPE**, nos dias designados no Cronograma do Processo Seletivo (ANEXO II), situada no Câmpus Universitário - UFAC, Estacionamento K, BR-364, km-04 - Distrito Industrial, Rio Branco – Acre, mediante o preenchimento do **FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**, e ENTREGA DE ENVELOPE contendo os certificados necessários, conforme item 2.1, no horário oficial local do estado do Acre.

4.3.1. O FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO deverá ser preenchido, na íntegra e com toda atenção, de modo que nele constem as informações exatas e verídicas, sob a pena de cancelamento da inscrição. Depois de

preenchido, o formulário deverá ser entregue, à FUNDAPE, juntamente com o envelope de documentos.

4.4. O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição a sua opção de cargo/função, conforme disponibilidade específica. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração desta opção.

4.5. Os recursos encaminhados fora do prazo descrito no Cronograma do Processo Seletivo, Anexo II, não serão considerados e, portanto, serão indeferidos automaticamente sem a análise do mérito do pleito.

4.6. O descumprimento de quaisquer das instruções para efetivação da inscrição implicará no seu cancelamento.

5 DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Não haverá reserva de vagas para pessoas com deficiência devido ao número de vagas de cada cargo. Não serão acrescidas novas vagas dentro do prazo de validade do processo seletivo.

6 DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS FASES

6.1. As informações sobre os locais e os horários de realização da entrevista serão disponibilizadas nos locais constantes no subitem 1.5, na data constante no Cronograma do Processo Seletivo – ANEXO II.

6.2. É importante que o candidato tenha em mãos, no dia de realização da entrevista, anotados o local, sala e horário, disponível nos locais constantes no subitem 1.5, para facilitar a localização de sua sala, sendo imprescindível que esteja de posse do **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIDADE COM FOTOGRAFIA**, cuja apresentação será obrigatória.

6.3. Serão considerados documentos oficiais de identidade: - Carteiras expedidas pelas Forças Armadas, pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares; - Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens e Conselhos de Classe) que, por Lei Federal, valem como identidade; - Certificado de Reservista; - Passaporte; - Carteiras Funcionais do Ministério Público e Magistratura; - Carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; - Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto).

6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: - Certidão de nascimento ou Casamento; - CPF; - Títulos eleitorais; - Carteiras de Motorista (modelo sem fotografia); - Carteiras de Estudante; - Carteiras Funcionais sem valor de identidade; - Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

6.5. O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (fotografia e assinatura).

6.6. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da entrevista, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias do ocorrido. Na ocasião será realizada anotação em ata do concurso para possível submissão à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas em formulário próprio para fins de Exame Grafotécnico e coleta de impressão digital.

6.7. O candidato deverá comparecer ao local de realização da entrevista portando documento oficial e original de identificação, com **antecedência mínima de 15 (quinze) minutos** do horário estabelecido para a sua realização.

7 DA ENTREVISTA

7.1. A entrevista poderá conter questões sobre teoria e prática das experiências de campo, bem como sobre os procedimentos relativos às suas atribuições e será aplicada somente no município de Rio Branco, conforme lista de convocação e data do cronograma do evento.

7.2. Não será permitida a entrada de candidatos nos locais de entrevista portando armas de quaisquer espécies.

7.3. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que durante a realização das Fases:

- a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada pela realização das Fases;
- b) for responsável por falsa identificação pessoal;
- c) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- d) ausentar-se do recinto da prova ou dos testes sem permissão;
- e) deixar de assinar lista de presença;
- f) fazer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- h) não permitir a coleta da impressão digital ou quaisquer outros meios de identificação ou segurança;
- i) não atender as determinações deste Edital;

8. DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

8.1. A nota final do Processo Seletivo para os cargos será a soma da correta entrega dos documentos (máximo de 03 pontos) mais a nota da entrevista (máximo de 07 pontos), dando um total de 10 pontos. A sequência de aprovação será feita observando-se a ordem decrescente da pontuação para o devido cargo.

8.2. No caso de igualdade de pontuação final para classificação (empate), após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei n.º 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização da prova objetiva para a função, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:

- a) candidato com maior pontuação na entrevista;
- b) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Processo Seletivo através da Comissão Organizadora de Processos Seletivos, na Fundape e locais do item 1.5.

9.1.1. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais do Processo Seletivo. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.

9.1.2. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação.

9.1.3. A Fundape e a Comissão Organizadora de Processos Seletivos não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados por terceiros.

9.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Processo Seletivo Simplificado, durante todo o seu período de validade.

9.3. Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação somente na Fundape até o último dia das inscrições, em caso de domingo ou feriado, até o primeiro dia útil seguinte. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este subitem.

9.4. O resultado final do Processo Seletivo será divulgado nos locais definidos no subitem 1.5.

9.5. O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Fundape.

9.6. Acarretará a eliminação do candidato no Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Processo Seletivo, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada fase.

9.7. A Fundape reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, e das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo e dentro da relação dos candidatos aprovados com a nota mínima exigida no certame, obedecendo-se a ordem de classificação.

- 9.8. A convocação para contratação será feita por meio de publicação no item 1.5.
- 9.9. O candidato aprovado que não atender à convocação para a apresentação dos requisitos citados no item 2 deste Edital ou que não solicitar a sua reclassificação para o final da lista geral dos aprovados, no prazo de 30 dias a partir da publicação, será automaticamente excluído do Processo Seletivo.
- 9.10. As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão Organizadora de Processos Seletivos.
- 9.11. Os documentos produzidos e entregues pelos candidatos em todas as fases do Processo Seletivo são de uso e propriedade exclusivos da Comissão Organizadora de Processos Seletivos, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
- 9.12. A Comissão Organizadora de Processos Seletivos e a Fundape reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posteriormente, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.
- 9.13. Os candidatos aprovados que não atingiram a classificação necessária dentro do número de vagas previstas neste edital, integrarão o cadastro de reserva desde que aprovados com os critérios mínimos exigidos no certame, obedecendo-se a ordem de classificação.
- 9.14. A Fundape reserva-se o direito de promover a lotação, a seu critério, dos candidatos classificados de acordo com a ordem de Classificação e a necessidade existente.
- 9.15. As despesas relativas à participação em todas as fases do Processo Seletivo e a apresentação para exames pré-admissionais correrão a expensas do próprio candidato.
- 9.16. Integram este Edital, os seguintes Anexos:

ANEXO I – Quadro de Função, Localidade, Requisitos, Vagas, Carga Horária e Remuneração;

ANEXO II – Cronograma do Processo Seletivo;

ANEXO III – Descrições Sintéticas das funções;

ANEXO IV – Formulário para Inscrição;

ANEXO V – Formulário para Interposição de Recurso.

Rio Branco-AC, 24 de agosto de 2026.

Ismar Bernardo de Araújo
Diretor-Presidente

ANEXO I - QUADRO DE FUNÇÃO, REQUISITOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

FUNÇÃO	REQUISITO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
CBO - 6231 Trabalhador na Pecuária de Animais de Grande Porte	Experiência prévia	01	44 horas semanais	R\$ 2.300,00 (vencimento básico + insalubridade)

ANEXO II – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital	24/08/2026
Período de inscrição	24/08/2026 a 07/09/2026
Divulgação das Inscrições deferidas	08/09/2026
Prazo de Interposição de Recursos das Inscrições Indeferidas	09 e 10/09/2026
Respostas dos Recursos das Inscrições Indeferidas	11/09/2026
Divulgação dos locais e horários da entrevista	14/09/2026
Divulgação do Resultado Preliminar da entrevista	21/09/2026
Prazo de Interposição de Recursos ao Resultado da entrevista	24 e 25/09/2026
Resposta dos recursos ao Resultado da entrevista	26/09/2026
Divulgação do Resultado Final	28/09/2026

ANEXO III – DESCRIÇÕES SINTÉTICAS DAS FUNÇÕES**CBO - 6231 Trabalhador na Pecuária de Animais de Grande Porte**

Alimentar e manejar bovinos, bubalinos, ovinos, caprinos, equinos, asininos e muares, na pecuária de animais de grande porte; ordenhar bovídeos. Sob a orientação de veterinários, zootecnistas e técnicos, cuidar da saúde dos animais e auxiliar na reprodução. Treinar e preparar animais para eventos. Efetuar manutenção de instalações. Realizar tratamentos culturais em forrageiras, pasto e outras plantações para ração animal.

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**EDITAL N.º 07/2026 DE 24 DE AGOSTO DE 2026.****PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PARA O PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO FUNCIONAL DA FUNDAPE****Dados Pessoais:**

Nome do Candidato:			
Sexo: () Masculino () Feminino		Data de Nascimento:	
RG:		CPF:	
Nome da Mãe:			
Endereço: (Rua, Av. Trav)			
N.º:	Complemento:		Bairro:
Cidade:	UF:	CEP	
Tel. Celular:		Tel. Residencial:	
E-mail:			
Vaga a que concorre:	() CBO - 6231 Trabalhador na Pecuária de Animais de Grande Porte		

Documentação:

Nacionalidade brasileira: () SIM () NÃO	Estrangeiro: () SIM () NÃO
Quite com obrigações eleitorais: () SIM () NÃO	Quite com obrigações militares: () SIM () NÃO
Cópia legível de RG e CPF: () SIM () NÃO	Cópia legível de endereço: () SIM () NÃO
Cópia legível (frente/verso) da declaração de curso de nível fundamental completo ou incompleto () SIM () NÃO	
Cópia do <i>curriculum vitae</i> documentado: () Sim () Não	

Informações Adicionais:

1. Candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo;
2. A inscrição poderá ser efetuada por terceiros. A procuração simples deverá ser com finalidade específica para inscrição do processo seletivo;
3. A inscrição no processo seletivo implica, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas no edital.
4. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.

	EDITAL N.º 07/2026 DE 24 DE AGOSTO DE 2026. PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PARA O PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO FUNCIONAL DA FUNDAPE
Nome do candidato:	
Data:	Recebedor:

ANEXO V – FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

EDITAL N.º 07/2026 DE 24 DE AGOSTO DE 2026.

**PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PARA O PROVIMENTO DE
CARGOS DO QUADRO FUNCIONAL DA FUNDAPE**

OBS.: Caso o candidato deseje recorrer, deverá preencher **UM FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO (ANEXO IV) PARA CADA QUESTÃO, INDIVIDUALMENTE**, devendo fundamentar o recurso. Recursos contendo apenas a opinião pessoal do candidato, sem a devida fundamentação, não serão considerados para respostas. Em caso de haver recurso de mais de uma questão em um mesmo formulário, será considerada somente a primeira questão para fins de resposta ao recurso.

NOME DO CANDIDATO: _____
INSCRIÇÃO N.º : _____ CARGO: _____

JUSTIFICATIVA FUNDAMENTADA

(Use o verso da folha ou anexe outras páginas, se necessário, identificadas e numeradas.)

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

COMPROVANTE DE ENTREGA DE RECURSO (VIA DO CANDIDATO)

Nome do Candidato (a): _____

N.º da Inscrição: _____

Data: / /

Assinatura da Comissão: