



FUNDAÇÃO APOLÔNIO SALLES DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL - FADURPE

A Fundação Apolônio Salles de Desenvolvimento Educacional – FADURPE, abre vaga para profissional para atuar no projeto: **Desenvolvimento de uma Tinta Antioxidante Composta de Rejeitos Industriais para Aplicação Sustentável em Superfícies Externas de Concreto**, sendo 2 (duas) vagas para **Pesquisador, para contratação por tempo determinado (CLT)**, através de edital de seleção curricular.

Organização:

Fundação Apolônio Salles de Desenvolvimento Educacional – Fadurpe

Rua Monsenhor Silva, 45 Madalena, CEP. 50.610-360.

Telefone: (81) 3414-6060 e 4141-1109/1113 ou 1117

E-mail: selecao@fadurpe.com.br

EDITAL DE SELEÇÃO Nº. 011/2023

A Fundação Apolônio Salles de Desenvolvimento Educacional – FADURPE, visando atender ao Desenvolvimento de uma Tinta Antioxidante Composta de Rejeitos Industriais para Aplicação Sustentável em Superfícies Externas de Concreto, firmado pelo convênio nº. 23082.034919/2022-53, entre Fadurpe e UFRPE, **RESOLVE:**

- I. Abrir Seleção Pública Simplificada para preenchimento de 02 (duas) vagas para PESQUISADOR, observadas as regras contidas no Anexo Único.
- II. Determinar que a seleção de que trata o item anterior será para atender à situação de excepcional interesse público do projeto supracitado e terá prazo de vigência de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período;
- III. Estabelecer que a contratação temporária terá validade de 12 meses, podendo ser prorrogado por até igual período.
- IV. Instituir a Comissão Coordenadora da Seleção, responsável por sua normatização e o acompanhamento de sua execução, ficando, desde já, designados os seguintes membros, sob a presidência do primeiro:

NOME	CARGO	ÓRGÃO
YANA BATISTA BRANDÃO	COORDENADORA E PESQUISADORA	UACSA/UFRPE
GRAZIANNE ANDRADE LEITE	PESQUISADORA	UACSA/UFRPE
GISELE ADELITA MATIAS	PESQUISADORA	UACSA/UFRPE

- V. Estabelecer que é de responsabilidade da Fundação Apolônio Salles de Desenvolvimento Educacional a criação dos instrumentos técnicos necessários à inscrição, avaliação e divulgação dos resultados, além de todos os comunicados que se fizerem necessários.
- VI. Este documento entra em vigor na data de sua publicação.
- VII. Revogam-se as disposições em contrário.

Fernando José Freire
Secretária Executivo

EDITAL DE SELEÇÃO Nº. 011/2023

A Secretária Executiva da Fundação Apolônio Salles de Desenvolvimento Educacional (FADURPE), no uso de suas atribuições, torna público o processo seletivo simplificado para contratação de profissional para desenvolver ações vinculadas, visando atender ao Desenvolvimento de uma Tinta Antioxidante Composta de Rejeitos Industriais para Aplicação Sustentável em Superfícies Externas de Concreto, firmado pelo convênio nº. 23082.034919/2022-53, em conjunto com a UFRPE.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O processo seletivo de que trata o presente edital será realizado através de Análise Curricular, com regras próprias para as funções ofertadas, de caráter classificatório e eliminatório;
- 1.2. Serão eliminadas as inscrições que não atendam as especificações referentes à titulação prevista neste edital.
- 1.3. No caso de mais de uma inscrição realizada no certame, apenas a última será considerada.
- 1.4. Fica vetada a contratação de pessoas que possua grau de parentesco de até segundo grau (parente em linha reta, colateral ou por afinidade) com contratados, funcionários, dirigentes ou conselheiros da Fundação Apolônio Salles.
- 1.5. Para a divulgação dos atos advindos da execução deste processo seletivo será utilizado o endereço eletrônico www.fadurpe.com.br.
- 1.6. Caso haja disponibilidade, conforme quantitativo de vagas ofertadas, ficam reservadas 20% (vinte por cento) das mesmas para os candidatos interessados em concorrer à vaga disponível para pessoa com deficiência, nos termos do Regimento Interno da UFRPE nº 48/2018 e da Lei nº 9.508/18, bem como em atendimento à Lei Federal nº 7.853/89, regulamentada pelo Decreto nº 3.298/99 e alterada pelo Decreto Federal nº 5.296/04.
- 1.7. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 1.6 deste Edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
- 1.8. O percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes.

2. DAS FUNÇÕES, ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS, JORNADA E REMUNERAÇÃO

2.1. Cargo: PESQUISADOR I

2.1.1. **Atribuições da função:** Montagem da Estrutura Laboratorial, Instalação e Calibração dos Equipamentos; Testes para Aperfeiçoamento na Caracterização dos Compostos; Caracterização dos Compostos; Ensaios Laboratoriais; Estudo em EVTEA com Desenvolvimento de Processos Ambientais; Relatórios do desenvolvimento da pesquisa.

2.2. Cargo: PESQUISADOR II

2.2.1. **Atribuições da função:** Montagem da Estrutura Laboratorial, Instalação e Calibração dos Equipamentos; Análise com Redes Neurais Artificiais (RNAs); Ensaios Laboratoriais; Estudo aplicando Tecnologia Ambiental, Engenharia Estrutural, Informática, Tecnologia da Informação e Organizacional; Relatórios do desenvolvimento da pesquisa.

QUADRO DE TIPO DE CONTRATAÇÃO

FUNÇÃO	REQUISITO	VAGAS*			CARGA HORÁRIA	NATUREZA DE TRABALHO E PERÍODO	SALÁRIO MENSAL BRUTO***
		C O T A	C G	T O T			
PESQUISADOR I (ESPECIALIZAÇÃO)	Especialização em Ciências Ambientais ou Biotecnologia em instituição reconhecida pelo MEC, com experiência profissional reconhecida em realizar balanços financeiros e econômicos de processos industriais e ou Desenvolvimento de Processos Ambientais ou Controladoria e Finanças e ou elaboração um EVTEA (Estudo de Viabilidade Técnica. Econômica e Ambiental).	-	1	1	10 Horas Semanais	RPA de 12 (Doze) Meses	R\$ 4.000,00
PESQUISADOR II (GRADUAÇÃO)	Graduação em Engenharia Civil em instituição reconhecida pelo MEC, com experiência profissional reconhecida em Tecnologia Ambiental e ou Engenharia Estrutural e ou Informática.	-	1	1	10 Horas Semanais	RPA de 12 (Doze) Meses	R\$ 3.700,00

3. DA INSCRIÇÃO

- 3.1. O formulário de inscrição estará disponível na internet através do site www.fadurpe.com.br.
- 3.2. O mesmo deverá ser encaminhado junto à documentação relacionada neste item, eletronicamente, em caráter excepcional, no endereço eletrônico: selecao@fadurpe.com.br, até às 23h59m do último dia de inscrição, com assunto SELEÇÃO/EDITAL 011/2023. Para formalizar sua inscrição o interessado deverá **preencher completamente o formulário de inscrição (ANEXO II) e enviá-lo juntamente com os documentos relacionados abaixo, em formato PDF e em arquivo único:**
- Comprovação de Escolaridade exigida para o cargo (requisito);
 - Curriculum Vitae com documentação acadêmica e profisional descrita com comprovação;
 - Documento de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
 - Comprovante de Residência;

- 3.3. Os documentos digitalizados devem ser apresentados autenticados (em cartório ou por agente público de qualquer natureza, com fé de ofício, desde que apresente carimbo, assinatura, matrícula e órgão ao qual está vinculado). Os documentos digitais devem ter assinatura digital e certificada e ou dispositivo de comprovação de documento eletrônico.
- 3.4. Dada a impossibilidade de realização da autenticação no momento da inscrição, possibilitamos que os candidatos possam fazê-lo apenas (e repetidamente) quando classificado/convocado, tal como exige o item 3.3. Não sendo no momento da análise curricular elemento eliminatório.
- 3.5. O candidato classificado/convocado que não apresentar a documentação, conforme indicado nos itens 3.3. e 3.4., estará sujeito à eliminação, sendo convocado o próximo da listagem, na ordem de classificação.
- 3.6. Os documentos apresentados digitalmente são única e exclusivamente para o processo de Análise Curricular, devendo o candidato convocado/classificado encaminhar as documentações para contratação, mesmo que repetidamente, conforme indicado no item 7.
- 3.7. Os documentos destinados à Análise Curricular deverão ter as folhas numeradas sequencialmente com rubrica do candidato no canto inferior direito.
- 3.8. A documentação entregue é de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Fundação Apolônio Salles o direito de excluir do processo o candidato que fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
- 3.9. **Concluído o processo de inscrição, o candidato receberá como Comprovante de Inscrição, e-mail de confirmação de recebimento com número da inscrição, de acordo com a ordem de entrega/apresentação, e os documentos recebidos**

4. DO PROCESSO SELETIVO

- 4.1. A Seleção será realizada em etapa única, de caráter eliminatório e classificatório, constituída de Análise Curricular, processada por comissão designada pela Comissão Coordenadora da Seleção, que procederá à pontuação com base na documentação apresentada pelo candidato, juntamente com o Currículo, comprovado no ato da inscrição.
- 4.2. A Avaliação Curricular procederá da seguinte forma: soma das experiências profissionais, conforme requerido no requisito da função, contabilizadas da seguinte forma: 10 (dez) pontos a cada 12 (doze) meses, perfazendo a pontuação máxima de até 50 (cinquenta) pontos. E, soma das experiências acadêmicas, além do requisito exigido para a função, até conforme distribuído no quadro, sendo desconsiderados os pontos que ultrapassarem o quantitativo máximo estabelecido no quadro abaixo apresentado.

QUADRO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR				
FASE	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS
Avaliação Acadêmica*	Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> (Doutorado), ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecida pelo MEC.	25	50	Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso emitido por Instituição de Ensino, reconhecido pelo MEC.
	Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> (Mestrado), ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecida pelo MEC.	15		
	Pós-Graduação Lato Sensu em (Especialização) Engenharia Civil, ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecida	10		

	pele MEC.			
Experiência Profissional	Experiência profissional cumulada na área de atuação, conforme <u>requisito exigido</u>.	10 (a cada doze meses)	50	Carteira de Trabalho e Previdência Social com registro de exercício na função para a qual concorre. Declaração ou Certidão emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado na qual o profissional tenha atuando na função para a qual concorre. Contratos ou Comprovantes de rendimentos referentes à prestação de serviços correlatos à função à qual concorre, desde que anexado declaração que comprove período e atividade desenvolvida, no setor público ou privado.
TOTAL			100	

***Os requisitos exigidos não serão pontuados. Apenas, àqueles que somarem ao requisito exigido.**

- 4.3. Para averiguação das condições estabelecidas no requisito no âmbito da experiência comprovada, a Comissão de Seleção considerará os documentos apresentados conforme indicados no Currículo Lattes.
- 4.4. Não será pontuado o estágio de qualquer natureza, a formação na condição de aprendiz, o exercício de monitoria ou as atividades de tutoria de alunos em qualquer nível na modalidade presencial ou à distância (exceto, neste último caso, para o cargo de Tutor);
- 4.5. A experiência ou atuação comprovada em atividades relacionadas ao cargo/função para a qual o candidato concorre, deverá ser comprovada, conforme o caso, no Brasil ou no exterior:
- a) No caso de experiência profissional com registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, anexar cópia do referido documento, especificamente das folhas de identificação do empregado e de comprovação do vínculo empregatício declarado;
 - b) No caso de experiência profissional, através de Certidão/Declaração, na qual conste expressamente a Função com a descrição das atribuições e o respectivo período, conforme o caso, contendo a descrição das atividades desenvolvidas, quer no serviço público ou privado, com assinatura, carimbo e função do responsável pela emissão do documento.
 - c) No caso de experiência profissional como autônomo, mediante Contratos ou Recibos de Pagamentos de Autônomo (RPA) ou Notas Fiscais de serviço, originais ou cópias, devendo constar expressamente o cargo/função desempenhados, as atividades desenvolvidas e o respectivo período.
 - d) No caso de experiência profissional no exterior, mediante Certidão da instituição para a qual trabalhou acompanhada de tradução para a língua portuguesa, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhado, as atividades desenvolvidas e o respectivo período.
 - e) No caso de experiência como cooperativada, mediante Declaração assinada pelo dirigente máximo da entidade à qual se vincula ou vinculou formalmente, na qual conste expressamente a função desempenhada, as atividades desenvolvidas e o respectivo período.
 - f) No caso de atuação comprovada, mediante Certidão/Declaração contendo a descrição das atividades desenvolvidas e o respectivo período, quer no serviço público ou privado, emitida pela Unidade de Recursos Humanos da instituição a qual está ou esteve vinculado, na qual constem em papel timbrado, com a assinatura, o carimbo e o cargo do responsável pela emissão do documento.

4.6. Na hipótese de não existir a Unidade de Recursos Humanos de que tratam as letras "b" e "f" do item anterior, a Certidão/Declaração deverá ser emitida por representante legal da instituição.

5. RECURSOS

5.1. Poderão ser interpostos recursos quanto a todas as fases do processo. selecao@fadurpe.com.br até às 23h59m do último dia de recurso, de acordo com cada etapa.

5.2. Os recursos deverão ser interpostos mediante documento escrito, devidamente fundamentado, não sendo permitido anexar qualquer documento além do formulado para este fim.

5.3. Não serão analisados os recursos interpostos fora dos prazos ou apresentados em locais diversos dos estipulados neste edital, bem como os recursos interpostos contra avaliação, nota ou resultado de outro (s) candidato (s).

5.4. O candidato receberá como Comprovante de Envio de Recurso, e-mail de confirmação de recebimento.

5.5. O recurso será dirigido à Comissão Coordenadora da Seleção.

6. ELIMINAÇÃO, DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO.

6.1. Os candidatos que optarem em concorrer à vaga reservada (cota) concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no processo seletivo.

6.2. Os candidatos que optarem em concorrer à vaga reservada (cota) serão classificados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

6.3. Em caso de desistência de candidato concorrente à vaga reservada (cota) aprovado em vaga específica, a vaga será preenchida por outro candidato dessa mesma listagem, respeitada a ordem de classificação.

6.4. Na hipótese de não haver candidatos em número suficiente para ocupar a vaga reservada, a vaga remanescente será revertida para a concorrência geral, sendo preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

6.5. Será eliminado do processo seletivo, em qualquer tempo, o candidato que se utilizar de expediente ilícito para inscrição e ou não possuir os requisitos exigidos para credenciamento.

6.6. A relação nominal dos classificados será emitida por ordem decrescente da inscrição/classificação;

6.7. Havendo empate na classificação final serão aplicados, sucessivamente, os critérios a de maior idade (dia/mês/ano).

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. Serão contratados os candidatos classificados;

7.2. A contratação será realizada pela Fundação Apolônio Salles através por tempo determinado (de acordo com a CLT) e poderá ser desfeita a qualquer tempo desde que verificadas irregularidades ou descumprimento no serviço contratado ou nas competências exigidas para o cargo;

7.3. Quando convocado, o candidato deverá entregar todos os documentos abaixo relacionados para produção do contrato:

- ✓ Fichas Cadastrais fornecidas pela Fadurpe;
- ✓ Atestado de Saúde Ocupacional (DATADO DE 48 ANTES DA ADMISSÃO);
- ✓ Ficha Cadastral Preenchida (Favor preencher em todos os campos);
- ✓ Ficha de Cadastramento do Vale Transporte (Favor preencher todos os campos);
- ✓ Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- ✓ Carta de Apresentação do último Emprego;
- ✓ Certidão Negativa da Justiça Estadual;
- ✓ Certidão Negativa da Justiça Federal;
- ✓ Duas fotos tamanho 3 X 4, iguais e recente;
- ✓ Cópia do Cadastro de Pessoa Física (CPF) - (Não serve no RG / CNH);
- ✓ Cópia do Cartão do PIS/PASEP, ou outro documento oficial constando o mesmo;
- ✓ Cópia do Registro Geral-RG (Carteira de Identidade) - (Não serve na CNH);

- ✓ Cópia do Título de Eleitor;
- ✓ Certificado de Reservista (acima de 45 anos não precisa)
- ✓ Carteira de Habilitação de Arrais de Embarcação (obrigatório);
- ✓ Certidão de Casamento – Nascimento e / ou Casado;
- ✓ Curriculum Vitae e Comprovantes de Curso (s) relacionados;
- ✓ Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental;
- ✓ Certificado de Conclusão do Ensino Médio – Ficha 19;
- ✓ Diploma da Formação (Graduação/Pós-Graduação: Mestrado ou Doutorado);
- ✓ Comprovante de residência (água, Luz e/ou telefone – atual);
- ✓ Cartão Bancário para recebimento do salário – mesmo se for PIX;
- ✓ Certidão de Nascimento, CPF e Laudo Médico para Dependentes PCD's;
- ✓ Certidão de Nascimento de filho menores de 14 (quatorze) anos;
- ✓ Cartão de Vacina para Filho menores de 7 (sete) anos;
- ✓ Cópia do CPF de Filhos maiores de 6 (seis) anos;
- ✓ Declaração escolar para filho maior de 6 até 14 anos.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do teor deste Edital ou de qualquer comunicado posterior e regularmente divulgado, vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o processo seletivo.
- 8.2. A inscrição implicará na aceitação das normas do presente processo de seleção pública simplificada, contidas neste Edital e em outros instrumentos normativos e comunicados que vierem a surgir.
- 8.3. Todos os horários previstos neste Edital correspondem ao horário oficial do Estado de Pernambuco, válidos para Recife, e é de inteira responsabilidade do candidatos(as) o conhecimento dos prazos, horários e local de apresentação dos documentos, conforme as etapas.
- 8.4. O candidato aprovado e classificado que não atender à convocação para sua contratação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, portando documentos necessários para comprovação das exigências para contratação, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do processo seletivo.
- 8.5. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente processo seletivo, valendo, para esse fim, a publicação no site da Fundação Apolônio Salles.
- 8.6. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, se classificado, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização deste. Se, a qualquer tempo, for identificada inexatidão nas informações, falsidade nas declarações ou quaisquer irregularidades nos documentos, o candidato será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 8.7. Será eliminado da Seleção Pública Simplificada o candidato que não apresentar os requisitos mínimos exigidos para exercício da função.
- 8.8. A classificação do candidato assegurará apenas a expectativa de direito à “contratação”, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência da Fundação Apolônio Salles, a existência de vaga, obedecerá rigorosamente à ordem crescente dessa classificação e ao prazo de validade do certame.
- 8.9. Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Comissão Coordenadora da Seleção junto com a Fundação Apolônio Salles.

Fernando José Freire
Secretário Executivo


**ANEXO I
CRONOGRAMA**

EVENTO	DATA	LOCAL E HORÁRIO
Inscrição e entrega da documentação referente à Análise Curricular	24/08/2023 a 31/08/2023	E-mail: selecao@fadurpe.com.br , até às 23h59m do último dia de inscrição, com assunto SELEÇÃO/EDITAL 011/2023.
Divulgação da Relação Nominal dos candidatos com inscrição deferida	02/09/2023	No sítio: www.fadurpe.com.br
Recurso quanto à divulgação da Relação Nominal dos candidatos com inscrição deferida	05/09/2023 e 06/09/2023	E-mail: selecao@fadurpe.com.br , até às 23h59m do último dia de inscrição, com assunto SELEÇÃO/EDITAL 011/2023.
Resultado Final da Relação Nominal dos candidatos com inscrição deferida/indeferida	08/09/2023	No sítio: www.fadurpe.com.br
Divulgação do Resultado Preliminar da Análise Curricular	11/09/2023	No sítio: www.fadurpe.com.br
Recurso quanto ao Resultado da Análise Curricular	15/09/2023 e 16/09/2023	E-mail: selecao@fadurpe.com.br , até às 23h59m do último dia de inscrição, com assunto SELEÇÃO/EDITAL 011/2023.
Resultado Final da Análise Curricular após prazo recursal da Análise Curricular	17/09/2023	No sítio: www.fadurpe.com.br
Apresentação para contratação	Até 23/09/2023	Fadurpe, Setor DIGEP, localizada na Rua Monsenhor Silva, 45, Madalena. Horário de 09h às 12h e 13h às 15h. Ou, gereciaprojetos@fadurpe.com.br .

ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

 FUNDAÇÃO APOLÔNIO SALLES F A D U R P E		SELEÇÃO SIMPLIFICADA EDITAL Nº. 011/2023	
Projeto: Desenvolvimento de uma Tinta Antioxidante Composta de Rejeitos Industriais para Aplicação Sustentável em Superfícies Externas de Concreto.			
Cargo/ Função: MOTORISTA RODOVIÁRIO DE PASSAGEIRO			
Curso:			
Vagas: () COTA – TIPO:		() CONCORRÊNCIA GERAL	
Nome Completo:			
Sexo: () Feminino () Masculino			
E-mail:			
Telefone: ()			
RG:		Estado Civil:	
CPF:			
Data de Nascimento: / /			
Filiação: (Mãe) (Pai)			
Pessoa de Deficiência: () não () sim Qual? _____			
Tempo de experiência na área:			
Endereço:			Nº
Cidade:	Estado:	CEP:	
Telefone Residencial:		Telefone Móvel:	
_____ Assinatura do Candidato Recife, ____ de _____ de 2023.			
Observação: Declaro para todos os devidos fins que estou de acordo com as normas definidas por este edital para e que entrego nesta data a documentação requerida para a Análise Curricular, conforme exigências contidas neste edital. Declaro, ainda, que conheço o perfil estabelecido para o cargo/função que me candidato, dentro do contexto do projeto em questão, enquadrando-me às exigências em termos de habilidades e as competências/atividades requeridas ao perfil, passando a valer como auto declaração de atender ao perfil descrito, no que se refere às habilidades/competências.			

ANEXO III
PROTOCOLO DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

 FUNDAÇÃO APOLÔNIO SALLES F A D U R P E		SELEÇÃO SIMPLIFICADA EDITAL Nº. 0112/2023
Projeto: Desenvolvimento de uma Tinta Antioxidante Composta de Rejeitos Industriais para Aplicação Sustentável em Superfícies Externas de Concreto.		
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS		FOLHAS
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		
TOTAL DE FOLHAS RUBRICADAS		

Assinatura do Candidato

Recife, ____ de _____ de 2023.