



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

**A Fundação Apolônio Salles de Desenvolvimento Educacional – FADURPE, abre 02 (duas) vagas para o Projeto UFRPE/Conhecer Formação Inicial e Continuada do SGDCA/PE – SICONV 920511/2021, para Professor(a) Particular, Independente (MEI 8599-6/99).**

### **Organização:**

Fundação Apolônio Salles de Desenvolvimento Educacional – FADURPE Gerencia de Projetos / Núcleo de Concursos  
Rua Dom Manoel de Medeiros, s/n, Dois Irmãos – Recife/PE.  
Telefone: (81) 3414.6060

### **Informações:**

Escola de Conselhos de Pernambuco Pró-Reitoria de Extensão da UFRPE  
Rua Dom Manoel de Medeiros, s/n, Dois Irmãos – Recife/PE.  
Telefone:81.3320-5494

### EDITAL DE SELEÇÃO Nº. 018/2023

A Fundação Apolônio Salles de Desenvolvimento Educacional - FADURPE diante do convênio celebrado entre a Universidade Federal Rural de Pernambuco - UFRPE e a FADURPE, para execução do **Projeto UFRPE/Conhecer Formação Inicial e Continuada do SGDCA/PE – SICONV 920511/2021**, RESOLVE:

- I. Abrir Seleção Pública Simplificada de contratação para preenchimento de 02 (duas) vagas de Professor(a) Particular, Independente (MEI 8599-6/99).
- II. Determinar que a seleção pública de que trata o item anterior será para atender à situação de excepcional interesse público junto à Universidade Federal Rural de Pernambuco, através da Pró- Reitoria de Extensão, e à Fundação Apolônio Salles, e terá prazo de vigência correspondente a 06 (seis) meses, prorrogável por igual período, a contar da data de publicação do resultado final.
- III. Estabelecer que a contratação temporária mencionada neste edital será válida por até 06 (seis) meses, prorrogáveis 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 da primeira:

NOME	CARGO	ÓRGÃO
Humberto da Silva Miranda	Professora	Departamento de Educação/UFRPE
Raquel de Aragão Uchoa Fernandes	Professora	Departamento de Ciência do Consumo/UFRPE
Michelle Cristina Rufino Maciel	Professora	Departamento de Ciência do Consumo/UFRPE

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

**FERNANDO JOSÉ FREIRE**  
Secretário Executivo

A Secretária Executiva da Fundação Apolônio Salles de Desenvolvimento Educacional (FADURPE), no uso de suas atribuições, torna público o processo seletivo para contratação de profissionais para desenvolver ações vinculadas ao Projeto UFRPE/Conhecer Formação Inicial e Continuada do SGDCA/PE – SICONV 920511/2021.

## 1. DAS 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. O candidato só poderá se inscrever para um cargo/função, sendo validada a última inscrição.
- 1.4. Fica vetada a contratação de pessoas que possua grau de parentesco de até segundo grau (parente em linhareta, colateral ou por afinidade) com contratados, funcionários, dirigentes ou conselheiros da Fundação Apolônio Salles.
- 1.5. Para a divulgação dos atos advindos da execução deste processo seletivo será utilizado o endereço eletrônico [www.fadurpe.com.br](http://www.fadurpe.com.br).
- 1.6. Ficam reservadas 20% (vinte por cento) das vagas 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 1.5 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 INFORMAÇÕES SOBRE AS VAGAS/FUNÇÕES/ATIVIDADES.

### 2.1. VAGA: PROFESSOR(A) PARTICULAR, INDEPENDENTE (MEI 8599-6/99).

2.1.1. **ATRIBUIÇÕES:** ministrar conteúdos de forma didática para um pequeno grupo, na temática dos direitos da criança e do adolescente, juventudes, bem como na formação e atividades dos conselhos tutelares.

### QUADRO DE VAGAS, JORNADA DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO

CARGO	REQUISITO	VAGAS			QUANTIDADE HORAS SEMANAIS/ PRODUTO	FORMA DE PAGAMENTO/ CONTRATAÇÃO	REMUNERAÇÃO
		C O T A	C G	T O T			
PROFESSOR(A) PARTICULAR, INDEPENDENTE (MEI 8599-6/99)	Graduação ou Licenciatura Plena em qualquer área das Ciências Humanas e Sociais, com experiência comprovada, de no mínimo 6 (seis) meses, em uma atividade docente na área dos Direitos da Criança e do adolescente, com disponibilidade de viagem.	-	2	2	-	MEI/NOTA FISCAL	R\$ 100,00 (POR HORA/AULA)

**\*VAGAS: COTA = pessoa com deficiência, pessoa trans, negros e pardos e indígenas; CG = concorrência geral; TOT = total de vagas.**

### 3. DA INSCRIÇÃO

- 3.1. O formulário de inscrição estará disponível na internet através do site [www.fadurpe.com.br](http://www.fadurpe.com.br).
- 3.2. O mesmo deverá ser encaminhado junto à documentação relacionada neste item; eletronicamente, em caráter excepcional, no endereço eletrônico: [selecao@fadurpe.com.br](mailto:selecao@fadurpe.com.br), até às 23h59m do último dia de inscrição, com assunto **SELEÇÃO/EDITAL 018/2023**. Para formalizar sua inscrição o interessado deverá **preencher completamente o formulário de inscrição (ANEXO II E III) e enviá-lo juntamente com os documentos relacionados abaixo, em formato PDF (ARQUIVO ÚNICO)**:
- Comprovação de Escolaridade exigida para o cargo (requisito);
  - Curriculum Vitae com documentação descrita para comprovação;
  - Cédula de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
  - Comprovante de Residência;
  - O candidato que for concorrer às vagas reservadas ao sistema de cotas, deverá anexar no momento de sua inscrição, documento correspondente à sua solicitação. No caso de pessoas com necessidades especiais: laudo médico, devidamente ratificado pelo médico perito do DQV/SUGEP da UFRPE ou de outro órgão, atestando que a limitação funcional é de longo prazo, não transitória, e que não pode ser reparada através de intervenções médicas que possam ser realizadas em curto ou médio prazo, como implante, transplante ou outros tipos de reabilitação; No caso de pessoas trans: documento de autodeclaração, disponível no Anexo II - A deste Edital; No caso de candidatos negros (pretos e pardos): documento de autodeclaração, disponível no Anexo II - B deste Edital, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE); No caso de candidatos indígenas: Documento do registro administrativo de nascimento e óbito de índios (RANI) ou declaração de pertencimento emitida pelo grupo indígena, reconhecida pela FUNAI e assinada por liderança local.
- 3.3. Os documentos destinados à avaliação deverão ter as folhas numeradas sequencialmente com a rubrica do candidato no canto inferior esquerdo.
- 3.4. A documentação entregue é de inteira responsabilidade do candidato, dispondo Fundação Apolônio Salles o direito de excluir do processo o candidato que fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
- 3.5. Concluído o processo de inscrição, o candidato receberá como Comprovante de Inscrição, emitido após a entrega dos documentos requeridos, e-mail de confirmação de recebimento com número de documentos recebidos.
- 3.6. O Comprovante de Inscrição deve ser mantido com o candidato.
- 3.7. Os documentos digitalizados devem ser apresentados autenticados (em cartório ou por agente público com fé de ofício, desde que apresente carimbo, assinatura, matrícula e órgão ao qual está vinculado). Os documentos digitais devem ter assinatura digital e certificada e ou dispositivo de comprovação de documento eletrônico.
- 3.8. O candidato classificado/convocado que não apresentar a documentação conforme indicado no item específico e estará sujeito à eliminação, sendo convocado o próximo da listagem, na ordem de classificação.
- 3.9. 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.

### 4. DO PROCESSO SELETIVO E JULGAMENTO DA ANÁLISE CURRICULAR

- 4.1. Seleção será realizada em etapa única, de caráter eliminatório e classificatório, constituída de Análise Curricular.
- 4.2. A Análise Curricular será processada por comissão designada pela Comissão Coordenadora da Seleção, que procederá à pontuação com base na documentação apresentada pelo candidato (juntamente com o Currículo Vitae, comprovado no ato da inscrição), conforme critérios dispostos neste edital, de acordo com tabela abaixo:

QUADRO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR				
FASE	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS
Avaliação Acadêmica*	Pós-Graduação Stricto Sensu em qualquer curso das áreas Ciências Humanas, ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecida pelo MEC.	10	15	Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso emitido por Instituição de Ensino, reconhecido pelo MEC.
	Pós-Graduação Lato Sensu em qualquer curso das áreas Ciências Humanas, ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecida pelo MEC.	05		
Experiência Profissional	Experiência profissional cumulada comprovada na área de atuação: atividade docente na área dos Direitos da Criança e do adolescente (superior ao requisito de 6 meses).	10 (a cada doze meses)	70	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 Comprovante de rendimentos referentes à prestação de serviços correlatos à função à qual concorre, desde que anexado declaração que comprove período e atividade desenvolvida.
Outros	Realização de cursos de aperfeiçoamento e/ou qualificação na área para a qual está concorrendo.	03 (por documento apresentado)	15	Atestado, Declaração, Certificação emitido por instituição reconhecida; ou qualquer outro instrumento válido que comprove participação nas atividades desempenhadas (incluindo produção de produtos já desenvolvidos).
	Ter elaborado / participado / coordenado projetos sociais, de alfabetização ou outros na área profissional pretendida para atuação.	03 (por documento apresentado)		
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>	

- 4.3. Na Análise Curricular será atribuída nota, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de acordo com os critérios especificados acima, sendo considerados desclassificados os candidatos que obtiverem nota global inferior a 50 (cinquenta) pontos.**
- 4.4. Para a atribuição de pontos a Comissão Examinadora considerará o total de experiências ou atividades relacionadas à função a que o candidato concorre desde que devidamente comprovadas, nos termos do item
- 4.5. 4.3, não sendo, entretanto, acumulada a pontuação para experiências ou atividades concomitantes em uma mesma atividade ou em atividades semelhantes.
- 4.6. 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.
- 4.7. A experiência profissional relacionada à função a que o candidato concorre deverá ser comprovada, conforme o caso:
- No caso de experiência profissional com registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, anexar cópia autenticada do referido documento, especificamente das folhas de identificação do empregado e de comprovação do vínculo empregatício declarado;
  - 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, emitida pela unidade de recursos humanos da instituição a qual

está ou esteve vinculado, na qual conste em papel timbrado à 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 cópia autenticada em cartório, 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, feita por tradutor juramentado, 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 a assinatura, o carimbo e o cargo do responsável pela emissão do documento.
- 4.8.** 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.
- 4.9.** Qualquer informação falsa gera a eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 4.10.** Não haverá acumulação de pontos para o cômputo do tempo de experiência ou da atuação em uma mesma função exercida concomitantemente em uma ou mais instituições, ainda que estas se relacionem às áreas ou atribuições da função.
- 4.11.** Não serão pontuados títulos referentes aos requisitos de formação para o exercício da função.
- 4.12.** A pontuação de títulos diferentes dos requisitos ocorrerá apenas contra apresentação de documentos comprobatórios de cumprimento das exigências de formação, conforme especificado no quadro do item
- 4.13.** 4.3. deste edital, desde que entregues no ato de apresentação e incluídos no rol da documentação apresentada para Análise de Títulos e Experiência Profissional para a comprovação de cursos, escolaridade, formação acadêmica ou títulos acadêmicos, o candidato deverá apresentar os certificados emitidos por instituições legalmente reconhecidas;
- 4.14.** Para a comprovação de cursos, escolaridade, formação acadêmica ou títulos acadêmicos, o candidato deverá apresentar os certificados emitidos por instituições legalmente reconhecidas.
- 4.15.** Cada título será considerado uma única vez para efeito de pontuação.
- 4.16.** Para curso de doutorado, mestrado ou especialização concluído no exterior, somente será aceito o diploma se revalidado por Instituição de Ensino Superior no Brasil.
- 4.17.** Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea dos Quadros de Avaliação do Anexo IV. serão desconsiderados.
- 4.18.** Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 4.19.** O resultado da Análise Curricular será divulgado no endereço eletrônico [www.fadurpe.com.br](http://www.fadurpe.com.br) e [www.escoladeconselhospe.com.br](http://www.escoladeconselhospe.com.br).

## **5. RECURSOS**

- 5.1.** Poderão ser interpostos recursos quanto a todas as fases do processo, através do endereço eletrônico [selecao@fadurpe.com.br](mailto:selecao@fadurpe.com.br), até às 23h59m do último dia de recurso, de acordo com cada etapa (**RECURSO/EDITAL 0182023**), nas datas previstas no cronograma da seleção.
- 5.2.** Os recursos deverão ser interpostos mediante documento escrito, devidamente fundamentado e protocolado, não sendo permitido anexar qualquer documento.
- 5.3.** O recurso será dirigido ao Presidente da Comissão Coordenadora da Seleção.
- 5.4.** 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).

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

- 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; não possuir os requisitos exigidos para candidatura neste edital ou obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na Análise Curricular.



- 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). Fica assegurado aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedido dos outros previstos no subitem anterior.

## 7. CONTRATAÇÃO

- 7.1. Serão absorvidos os candidatos classificados conforme vagas ofertadas;
- 7.2. A contratação será realizada pela Fundação Apolônio Salles se dará conforme quadro de vagas, de acordo com cada vaga disponível, sendo: Contrato de Prestação de Serviço (Contratações tipo RPA ou Microempreendedor Individual – MEI) e Termo de Bolsa de Extensão para as contratações de Bolsistas. Todos poderão ser desfeitos a qualquer tempo desde que verificadas irregularidades ou descumprimento no serviço contratado;
- 7.3. Quando convocado, o candidato deverá entregar todos os documentos abaixo relacionados para produção do contrato e estar devidamente cadastrado como Microempreendedor Individual (MEI) para a função que estiver concorrendo, se for o caso, e apto a emitir NFe (fornecer os dados jurídicos conforme emissão de nota):
- ✓ Ficha Cadastral fornecida pela FADURPE;
  - ✓ Cópia do Documento de Identidade (autenticado);
  - ✓ Cópia do Cartão de Identificação de Contribuinte da Receita Federal - CPF (autenticado);
  - ✓ Cópia do Título de Eleitor com comprovante de votação da última eleição, ou documento oficial que comprove a quitação da referida obrigação eleitoral (autenticado);
  - ✓ Cópia do Certificado de Reservista;
  - ✓ Cópia do Comprovante de Residência (água, luz ou telefone; autenticado);
  - ✓ Cópia do Cartão Bancário para recebimento dos vencimentos (Para as **contratações tipo MEI** a conta deverá ser **Conta PJ e está vinculada ao CNPJ** apresentado);
- 7.4. O não pronunciamento do interessado no prazo estipulado na convocação será interpretado como desistência da vaga, permitindo a FADURPE excluí-lo da seleção.
- 7.5. A rescisão do contrato, por iniciativa do contratado, deverá ser comunicada, por escrito, à FADURPE com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias, para que o serviço não tenha prejuízo à sua regular prestação. Neste caso, poderá ser convocado o próximo candidato da lista de classificados.
- 7.6. As contratações poderão ser rescindidas, a qualquer tempo, quando conveniente ao interesse público; verificada a inexistência ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo; constatada falta funcional; verificada a ausência de idoneidade moral, disciplina, eficiência e/ou aptidão para o exercício da função; ou quando cessadas as razões que lhe deram origem.

## 8. 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 simplificado.
- 8.2. A inscrição implicará aceitação das normas do presente processo de seleção 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.
- 8.4. O candidato aprovado e classificado que não atender à convocação para a sua contratação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, portando documentos necessários para a comprovação das exigências para a contratação ou para o exercício profissional, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do processo seletivo simplificado.
- 8.5. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente processo seletivo simplificado, valendo, para esse fim, a publicação.
- 8.6. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, se classificado, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização deste.
- 8.7. As despesas decorrentes de eventuais deslocamentos e hospedagem, durante a seleção ou em virtude de eventual contratação ocorrerão por conta do candidato
- 8.8. 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.
- 8.9. Será eliminado da Seleção Simplificada o candidato que não apresentar os requisitos mínimos exigidos para

exercício da função.

- 8.10.** Será eliminado da Seleção Pública Simplificada o candidato que não apresentar os requisitos mínimos exigidos para exercício da função.
- 8.11.** É de inteira responsabilidade do candidato o conhecimento dos prazos, horário e local de apresentação da documentação para Análise de Títulos e Experiência Profissional.
- 8.12.** A classificação do candidato assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à efetivação do contrato/convênio, 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.
- 8.13.** 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**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>	<b>LOCAL E HORÁRIO</b>
Inscrição/entrega da documentação referente à Análise Curricular.	18/10/2023 a 25/10/2023	E-mail: <a href="mailto:selecao@fadurpe.com.br">selecao@fadurpe.com.br</a> , até às 23h59m do último dia de inscrição, com assunto SELEÇÃO/EDITAL 018/2023.
Divulgação da Relação Nominal dos candidatos com inscrição recebida (no prazo indicado no cronograma) e deferida para Análise de Requisitos.	27/10/2023	No sítio: <a href="http://www.fadurpe.com.br">www.fadurpe.com.br</a>
Recurso quanto à divulgação da Relação Nominal dos candidatos com inscrição recebida e deferida para Análise de Requisitos.	30/10/2023 e 31/10/2023	E-mail: <a href="mailto:selecao@fadurpe.com.br">selecao@fadurpe.com.br</a> , até às 23h59m do último dia de inscrição, com assunto RECURSO/EDITAL 018/2023.
Resultado Final da Relação Nominal dos candidatos com inscrição recebida e deferida para Análise de Requisito	01/11/2023	No sítio: <a href="http://www.fadurpe.com.br">www.fadurpe.com.br</a>
<b>Resultado Preliminar da Análise Curricular.</b>	07/11/2023	No sítio: <a href="http://www.fadurpe.com.br">www.fadurpe.com.br</a>
Recurso quanto ao Resultado Preliminar da Análise Curricular	08/11/2023 e 09/11/2023	E-mail: <a href="mailto:selecao@fadurpe.com.br">selecao@fadurpe.com.br</a> , até às 23h59m do último dia de inscrição, com assunto RECURSO/EDITAL 018/2023.
Resultado Final da Análise Curricular e Convocação automática para apresentação para formalização do contrato.	10/11/2023	No sítio: <a href="http://www.fadurpe.com.br">www.fadurpe.com.br</a>
Encaminhamento da documentação para fechamento do contrato.	Até 15/11/2023	Fadurpe, Setor DIGEP, localizada na Rua Monsenhor Silva, 45, Madalena. Horário de 09h às 12h e 13h às 15h. Ou, <a href="mailto:gerenciaprojetos@fadurpe.com.br">gerenciaprojetos@fadurpe.com.br</a> .

ANEXO II  
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

SELEÇÃO SIMPLIFICADA - EDITAL Nº. 018/2023		
PROJETO: UFRPE/CONHECER FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA DO SGDCA/PE – SICONV 920511/2021.		
Função:		
Vagas: ( ) COTA – TIPO: PESSOA COM DEFICIÊNCIA	( ) 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:	
Obs.: Ao me inscrever para este processo, declaro para todos os devidos fins que estou de acordo com as normas definidas por este edital e que entrego, nesta data, a documentação requerida para a Análise Curricular, conforme exigências. Declaro, ainda, que conheço o perfil estabelecido para as vagas dispostas no contexto deste edital, para atuação no projeto, cumprindo às exigências em termos de habilidades e as competências requeridas, passando a valer como esta inscrição como autodeclaração.		

\_\_\_\_\_  
Candidato

\_\_\_\_\_  
Data e Local

**ANEXO II – A**  
**FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito (no CPF de número , deçlaro ser travesti, transexual ou transgênero, e assumo a opção de concorrer às vagas por meio do Sistema de Cotas para negros (pretos e pardos), indígenas, pessoas com deficiência ou pessoas trans, de acordo com os critérios e procedimentos inerentes ao sistema. As informações prestadas nesta declaração são de minha inteira responsabilidade, estando ciente que poderei responder criminalmente no caso de falsidade e de ser eliminado/a da seleção.

---

**Candidato**

---

**Data e Local**

**ANEXO II – B**  
**FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF de número \_\_\_\_\_, declaro ser negro(a) de cor preta ou parda segundo o IBGE, e assumo a opção de concorrer às vagas por meio do Sistema de Cotas para negros (pretos e pardos), indígenas, pessoas com deficiência ou pessoas trans, de acordo com os critérios e procedimentos inerentes ao sistema. As informações prestadas nesta declaração são de minha inteira responsabilidade, estando ciente que poderei responder criminalmente no caso de falsidade e de ser eliminado/a da seleção.

---

**Candidato**

---

**Data e Local**

**ANEXO III**  
**PROTOCOLO DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO**

<b>SELEÇÃO SIMPLIFICADA - EDITAL Nº. 018/2023</b>		
<b>PROJETO: UFRPE/CONHECER FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA DO SGDCA/PE – SICONV 920511/2021.</b>		
<b>RELAÇÃO DE DOCUMENTOS</b>		<b>FOLHAS</b>
<b>01</b>		
<b>02</b>		
<b>03</b>		
<b>04</b>		
<b>05</b>		
<b>06</b>		
<b>07</b>		
<b>08</b>		
<b>09</b>		
<b>10</b>		
<b>TOTAL DE FOLHAS RUBRICADAS</b>		

\_\_\_\_\_  
**Candidato**

\_\_\_\_\_  
**Data e Local**