



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

**A Fundação Apolônio Salles de Desenvolvimento Educacional – FADURPE, abre 08 (oito) vagas para o projeto Plano Municipal pessoas em situação de Migração e Refúgio: políticas públicas e direitos humanos em Recife, subdivididas nas atividades/funções de Bolsista (Pós-Graduandos) – Diagramação; Bolsista (Pós-Graduandos) – Redação; Bolsista (Pós-Graduandos) – Revisão; Bolsista (Pós-Graduandos) – Tradução Inglês; Bolsista (Pós-Graduandos) – Tradução Espanhol; Bolsista (Graduandos); Migrante Mobilizador; e Professor(a) particular, independente - CNAE 8599-6/99.**

### **Organização e Informações:**

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  
E-mail: [selecao@fadurpe.com.br](mailto:selecao@fadurpe.com.br)

## EDITAL DE SELEÇÃO Nº. 019/2024

A Fundação Apolônio Salles de Desenvolvimento Educacional - FADURPE diante do convênio celebrado entre a fundação, a Universidade Federal Rural de Pernambuco – UFRPE e a Secretaria de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos, Juventude e Políticas Públicas Sobre Drogas/ Secretaria Executiva de Assistência Social, por meio do convênio nº 013/2023, torna pública a seleção simplificada para execução do Projeto Plano Municipal pessoas em situação de Migração e Refúgio: políticas públicas e direitos humanos em Recife, RESOLVE:

- I. Abrir Seleção Pública Simplificada de contratação para preenchimento 08 (oitp) vagas, subdivididas nas atividades/funções de Bolsista (Pós-Graduandos) – Diagramação; Bolsista (Pós-Graduandos) – Redação; Bolsista (Pós-Graduandos) – Revisão; Bolsista (Pós-Graduandos) – Tradução Inglês; Bolsista (Pós-Graduandos) – Tradução Espanhol; Bolsista (Graduandos); Migrante Mobilizador; e Professor(a) particular, independente - CNAE 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 UFRPE, e terá prazo de vigência correspondente a 12 (doze) 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 um período máximo de até 12 (doze) meses, prorrogáveis por até igual período, dependendo da função.
- 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	ATIVIDADE	ÓRGÃO ORIGEM
Valéria Severina Gomes	FISCAL DO PROJETO	Departamento de Letras/UFRPE
Wagner Lins Lira	PROFESSORA	Departamento de Educação/UFRPE
Raquel de Aragão Uchoa Fernandes	PROFESSOR	Departamento de Ciências 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

## **EDITAL DE SELEÇÃO Nº 019/2024**

A Fundação Apolônio Salles de Desenvolvimento Educacional - FADURPE diante do convênio celebrado entre a fundação, a Universidade Federal Rural de Pernambuco – UFRPE e a Secretaria de Desenvolvimento Social, Direitos Humanos, Juventude e Políticas Públicas Sobre Drogas/ Secretaria Executiva de Assistência Social, por meio do convênio nº. 013/2023, torna pública a seleção simplificada para execução do Projeto Plano Municipal pessoas em situação de Migração e Refúgio: políticas públicas e direitos humanos em Recife.

### **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 ao requisito previsto 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 possuam 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. Fica vedada a contratação de pessoas que estejam participando de outros editais e ou projetos executados pela FADURPE, em períodos concomitantes.
- 1.6. 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).
- 1.7. Ficam reservadas 20% (vinte por cento) das vagas para os candidatos interessados em concorrer à vaga disponível para pessoa com deficiência, nos termos da Lei Federal 13.146/2015 e demais normas aplicáveis.
- 1.8. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 1.7 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).
- 1.9. 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: BOLSISTA (PÓS-GRADUANDOS) – DIAGRAMAÇÃO.**

2.1.1. **ATRIBUIÇÕES:** diagramação da produção do material da pesquisa para produção de livro na temática do projeto.

#### **2.2. VAGA: BOLSISTA (PÓS-GRADUANDOS) – REDAÇÃO.**

2.2.1. **ATRIBUIÇÕES:** Criação e produção de conteúdo publicitário do projeto dos conteúdos coletados para o livro relativo ao projeto.

#### **2.3. VAGA: BOLSISTA (PÓS-GRADUANDOS) – REVISÃO.**

2.3.1. **ATRIBUIÇÕES:** Revisar o material escrito com o intuito de lhe conferir correção, clareza, concisão e harmonia, agregando valor ao texto.

#### **2.4. VAGA: BOLSISTA (PÓS-GRADUANDOS) – TRADUÇÃO INGLÊS.**

2.4.1. **ATRIBUIÇÕES:** Converter textos escritos em português para o Inglês para produção de livro sobre a temática do projeto.

#### **2.5. VAGA: BOLSISTA (PÓS-GRADUANDOS) – TRADUÇÃO ESPANHOL.**

2.5.1. **ATRIBUIÇÕES:** Converter textos escritos em português para o Espanhol para produção de livro sobre a temática do projeto.

#### **2.6. VAGA: BOLSISTA (GRADUANDOS).**

2.6.1. **ATRIBUIÇÕES:** Acompanhar e auxiliar as ações técnicas do Projeto.

#### **2.7. VAGA: MOBILIZADOR.**

**2.7.1. ATRIBUIÇÕES:** Responsável por localizar e articular pessoas em situação de migração.

**2.8. VAGA: PROFESSOR(A) PARTICULAR, INDEPENDENTE - CNAE 8599-6/99.**

**2.8.1. ATRIBUIÇÕES:** Ministrará a oficina e criará reflexões sobre a problemática apresentada e mediará a produção de conhecimento coletivo dos envolvidos.

#### QUADRO DE VAGAS E ESPECIFICIDADES

CARGO	REQUISITO	VAGAS			CARGA HORÁRIA/ PERÍODO	FORMA DE PAGAMENTO/ CONTRATAÇÃO	REMUNERA ÇÃO
		C O T A	C G	T O T			
<b>BOLSISTA (PÓS- GRADUANDOS) - DIAGRAMAÇÃO. ***</b>	Pós-Graduandos <i>Strictu Sensu</i> em Comunicação Social ou Visual ou Desenho Industrial, com experiência profissional na área para a qual concorre e no mínimo 6 (seis) meses de experiência.	-	1	1	1 (UM) MÊS, 04 (QUATRO) HORAS POR SEMANA DE ATIVIDADE PRESENCIAL NA UFRPE.	BOLSA DE EXTENSÃO COM PAGAMENTO APÓS ENTREGA DO LIVRO DIAGRAMADO.	R\$ 2.000,00
<b>BOLSISTA (PÓS- GRADUANDOS) - REDAÇÃO.</b>	Pós-Graduandos <i>Strictu Sensu</i> em qualquer área, com Graduação em Licenciatura Letras e experiência em atividades acadêmicas na área para a qual concorre.	-	1	1	1 (UM) MÊS, 04 (QUATRO) HORAS POR SEMANA DE ATIVIDADE PRESENCIAL NA UFRPE.	BOLSA DE EXTENSÃO COM PAGAMENTO APÓS ENTREGA DA REDAÇÃO DO TEXTO DO LIVRO.	R\$ 2.000,00
<b>BOLSISTA (PÓS- GRADUANDOS) - REVISÃO.</b>	Pós-Graduandos <i>Strictu Sensu</i> em qualquer área, com Graduação em Licenciatura Letras e experiência em atividades acadêmicas na área para a qual concorre.	-	1	1	1 (UM) MÊS, 04 (QUATRO) HORAS POR SEMANA DE ATIVIDADE PRESENCIAL NA UFRPE.	BOLSA DE EXTENSÃO COM PAGAMENTO APÓS ENTREGA DA REVISÃO DO TEXTO DO LIVRO.	R\$ 1.000,00
<b>BOLSISTA (PÓS- GRADUANDOS) - TRADUÇÃO INGLÊS.</b>	Pós-Graduandos <i>Strictu Sensu</i> em qualquer área, com Graduação em Licenciatura Letras em Inglês e experiência em atividades acadêmicas na área para a qual concorre.	-	1	1	(1 (UM) MÊS, 04 (QUATRO) HORAS POR SEMANA DE ATIVIDADE PRESENCIAL NA UFRPE.	BOLSA DE EXTENSÃO COM PAGAMENTO APÓS ENTREGA DO TEXTO TRADUZIDO PARA O LIVRO.	R\$ 1.000,00

<b>BOLSISTA (PÓS-GRADUANDOS) – TRADUÇÃO ESPANHOL.</b>	Pós-Graduandos <i>Strictu Sensu</i> em qualquer área, com Graduação em Licenciatura Letras Espanhol e experiência em atividades acadêmicas na área para a qual concorre.	-	1	1	1 (UM) MÊS, 04 (QUATRO) HORAS POR SEMANA DE ATIVIDADE PRESENCIAL NA UFRPE.	BOLSA DE EXTENSÃO COM PAGAMENTO APÓS ENTREGA DO TEXTO TRADUZIDO PARA O LIVRO.	R\$ 1.000,00
<b>BOLSISTA (GRADUANDOS).</b>	Graduando (entre o terceiro e sétimo período) em qualquer área das Ciências Humanas ou Sociais.	-	1	1	2 (DOIS) MESES, 20 (VINTE) HORAS POR SEMANA DE ATIVIDADE PRESENCIAL NA UFRPE.	BOLSA DE EXTENSÃO COM PAGAMENTO APÓS ENTREGA DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES EXECUTADAS.	R\$ 800,00
<b>MIGRANTE MOBILIZADOR.</b>	Ensino Médico Completo com experiência em projetos de extensão.	-	1	1	3 (TRÊS) MESES 08 (OITO) HORAS POR SEMANA DE ATIVIDADE PRESENCIAL NA UFRPE.	RPA/MEI COM PAGAMENTO APÓS ENTREGA DE RELATÓRIO DE ATIVIDADES.	R\$ 1.000,00
<b>PROFESSOR PARTICULAR, INDEPENDENTE - CNAE 8599-6/99.</b>	Graduação em Licenciatura Plena em qualquer área das Ciências Humanas ou Sociais, com experiência em de 12 (doze) meses na área de docência em projetos acadêmicos.	-	1	1	12 (DOZE) HORAS/AULAS	RPA/MEI COM PAGAMENTO APÓS ATIVIDADE DOCENTE.	R\$ 100,00 (HORA/AULA)

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

\*\* não inclui passagens e diárias para deslocamento e hospedagem.

\*\*\*nos termos da Resolução UFRPE nº 088/2021 e outras que se fizerem valer a partir de então.

### 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 /2024**. 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 requisito exigido para o cargo (ver tabela de vagas, formação e experiência);
  - Declaração de vínculo acadêmico (atual);
  - Curriculum Vitae ou Lattes junto 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 de órgão credenciado, 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;

- 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. No caso da atividade de BOLSISTA (GRADUAÇÃO), a média será a média do Histórico Escolar, na escala de 0 (zero) a 100 (cem).
- 4.3. No caso das demais vagas/atividades, 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 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
<b>Experiência Profissional</b> ****	Experiência em atividades/projetos acadêmicos na área para a qual concorre.	20 (vinte) pontos a 06 (seis meses, contados após o requisito) ou por documento apresentado.	80	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; Declaração ou Certidão



	Experiência acadêmica (projetos ou eventos) na área para a qual concorre ou publicações acadêmicas.	05 (cinco) pontos por documento apresentado	20	emitida por pessoa; Contratos ou Comprovante de pagamentos ou rendimentos referentes à prestação de serviços correlatos à função à qual concorre, desde que comprove período e atividade desenvolvida.
			<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

\*\*\*\*Não-cumulativa, só serão considerados os pontos que ultrapassarem o período exigido como requisito.  
\*\*\*\*\*não serão contabilizados o período de requisito, quando for o caso.

- 4.4. 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.**
- 4.5.** Para a atribuição de pontos a Comissão Coordenadora da Seleção considerará o total de experiências ou atividades relacionadas à função a que o candidato concorre desde que devidamente comprovadas, nos termos do item 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.
  - 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.
  - 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;
  - 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.
  - 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 ou entidade ou projeto.
- 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 4.3. 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;
- 4.13. Para a comprovação de cursos, escolaridade, formação acadêmica ou títulos acadêmicos, o candidato deverá apresentar os certificados emitidos por instituições legalmente reconhecidas.
- 4.14. Cada título será considerado uma única vez para efeito de pontuação.
- 4.15. Para curso de doutorado, mestrado ou especialização concluído no exterior, somente será aceito o diploma serevalidado por Instituição de Ensino Superior no Brasil.
- 4.16. Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea dos Quadros de Avaliação do Anexo IV. serão desconsiderados.
- 4.17. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 4.18. O resultado da Análise Curricular será divulgado em: [www.fadurpe.com.br](http://www.fadurpe.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 006/2024**), 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 à Presidente da Comissão Coordenadora da Seleção (Coordenadora).
- 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, através de Contrato de Prestação de Serviço (Contratações tipo RPA ou MEI) ou Termo de Bolsa, que poderá ser desfeito 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:
- 7.3.1.** Para o caso de RPA/MEI:
- ✓ Ficha Cadastral (completa) fornecida pela FADURPE;
  - ✓ Cópia do Documento de Identidade;
  - ✓ Cópia do Cartão de Identificação de Contribuinte da Receita Federal - CPF;
  - ✓ Cópia do PIS/PASEP;
  - ✓ Cópia do Comprovante de Residência (água, luz ou telefone; autenticado);
  - ✓ Cópia do Cartão Bancário para recebimento dos vencimento
- O não pronunciamento do interessado no prazo estipulado na convocação será interpretado como desistência da vaga, permitindo a FADURPE excluí-lo da seleção.
- 7.3.2.** Para o caso de BOLSA:
- ✓ FICHA CADASTRAL (ANEXO IV);
  - ✓ Requerimento de Bolsa (ANEXO V);
  - ✓ Termo de Concessão de Bolsa (ANEXO VI);
  - ✓ Declaração de não possuir qualquer vínculo empregatício ou qualquer outro tipo de remuneração, inclusive bolsa e estágio (ANEXO VII);
  - ✓ Currículo Lattes atualizado;
  - ✓ Uma foto 3 x 4 iguais e recente;
  - ✓ Cópia dos documentos de Identidade ou RG (autenticada em Cartório);
  - ✓ Cartão de Identificação de Contribuinte da Receita Federal - CPF (autenticada em Cartório);
  - ✓ Cópia do cartão bancário em nome do bolsista/favorecido;
  - ✓ Declaração de Matrícula recente (autenticada pelo departamento responsável ou coordenador do curso);
  - ✓ Histórico Escolar emitido pelo SIG@ ou plataforma correspondente da instituição de ensino superior (autenticada pelo departamento responsável ou coordenador do curso);
  - ✓ Cópia do Cartão Bancário para recebimento da bolsa, em nome do beneficiário;
- Observação: O não pronunciamento do interessado no prazo estipulado na convocação será interpretado como desistência da vaga, permitindo a FADURPE excluí-lo do processo seletivo.
- 1.1.** O candidato classificado e convocado deverá providenciar assinatura do Requerimento de Bolsa, pelo representante legal da Instituição de Ensino que é vinculado, devendo devolver as 03 (três) vias, assinadas pelo candidato e pelos demais representantes, no prazo máximo se 03 (três) dias úteis a partir da data em que recebeu. O não pronunciamento do interessado no prazo estipulado na convocação será interpretado como desistência da vaga, permitindo a FADURPE excluí-lo do processo seletivo.
- 1.2.** O bolsista será desligado e terá seu Termo de Compromisso/Requerimento de Bolsa rescindido nas seguintes hipóteses:
- a) Automaticamente, ao término do prazo estipulado;

- b) Por solicitação do bolsista, manifestada por escrito, com antecedência mínima de 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.
  - c) Por interesse e conveniência da FADURPE;
  - d) Pela conclusão ou interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o educando;
  - e) Em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido na oportunidade da assinatura do Termo de Compromisso/Requerimento de Bolsa;
  - f) Na hipótese de obter conceitos não satisfatórios na avaliação realizada pelo Coordenador ou Orientador do Projeto ;
  - g) Pela prática de conduta incompatível com a exigida pelos regulamentos da instituição;
  - h) Por mudança, abandono ou trancamento do curso que credenciou o candidato a bolsa (no caso da iniciação científica).
- 1.3. É vedado ao bolsista acumular o recebimento de bolsa, de qualquer natureza e/ou fonte, na instituição ou fora dela, exceto nos casos previstos pela portaria CAPES no. 133, de 10 de julho de 2023; ou possuir vínculo empregatício com entidade pública e/ou privada, exceto nos casos previstos pelas resoluções CONSU/UFRPE; ou outra remuneração regular de qualquer natureza.
- 1.4. A rescisão do contrato, por iniciativa do contratado, deverá ser comunicada, por escrito, à FADURPE, com antecedência de no mínimo 15 (quinze) dias, para que o serviço não tenha prejuízo à sua regular prestação. Neste caso, poderá ser convocado o próximo candidato da lista de classificados/aprovados.
- 1.5. 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.
- 7.4. A rescisão do contrato, por iniciativa do contratado, deverá ser comunicada, por escrito, à FADURPE com antecedência de no mínimo 15 (quinze) dias, para que o serviço não tenha prejuízo à sua regular prestação. Neste caso, poderá ser convocado o próximo candidato da lista de classificados.
- 7.5. 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 estabelecido, 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. É de inteira responsabilidade do candidato o conhecimento dos prazos, horário e local de apresentação da documentação para Análise de Títulos e Experiência Profissional.
- 8.9. 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.
- 8.10. 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.	20/03/2024 a 27/03/2024	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 019/2024.
Divulgação da Relação Nominal dos candidatos com inscrição recebida.	29/03/2024	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.	01/04/2024 e 02/04/2024	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 019/2024.
Resultado Final da Relação Nominal dos candidatos com inscrição recebida e deferida.	03/04/2024	No sítio: <a href="http://www.fadurpe.com.br">www.fadurpe.com.br</a>
<b>Resultado Preliminar da Análise Curricular.</b>	05/04/2024	No sítio: <a href="http://www.fadurpe.com.br">www.fadurpe.com.br</a>
Recurso quanto ao Resultado Preliminar da Análise Curricular	08/04/2024 e 09/04/2024	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 019/2024.
Resultado Final da Análise Curricular e Convocação automática para apresentação para formalização do contrato.	10/04/2024	No sítio: <a href="http://www.fadurpe.com.br">www.fadurpe.com.br</a>
Encaminhamento da documentação para a realização do contrato.	Até 15/04/2024	Fadurpe, Setor DIGEP, localizada na Rua Monsenhor Silva, 45, Madalena. Horário de 09h às 12h e 13h às 15h. Ou, <a href="mailto:gereciaprojetos@fadurpe.com.br">gereciaprojetos@fadurpe.com.br</a> .

**ANEXO II**  
**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO**

SELEÇÃO SIMPLIFICADA - EDITAL Nº. 019/2024		
<b>PROJETO: PLANO MUNICIPAL PESSOAS EM SITUAÇÃO DE MIGRAÇÃO E REFÚGIO: POLÍTICAS PÚBLICAS E DIREITOS HUMANOS EM RECIFE.</b>		
<b>Função:</b>		
Vagas: ( ) COTA – TIPO:	(x) CONCORRÊNCIA GERAL	
Nome Completo:		
Sexo: ( ) Feminino ( ) Masculino		
E-mail:		
Telefone: ( )		
RG:	Órg. Exp.:	Estado Civil:
CPF:		
Data de Nascimento: / /		
Profissão:		
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 III  
PROTOCOLO DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

SELEÇÃO SIMPLIFICADA - EDITAL Nº. 019/2024		
PROJETO: PLANO MUNICIPAL PESSOAS EM SITUAÇÃO DE MIGRAÇÃO E REFÚGIO: POLÍTICAS PÚBLICAS E DIREITOS HUMANOS EM RECIFE.		
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS		FOLHAS
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		
TOTAL DE FOLHAS RUBRICADAS		

\_\_\_\_\_  
Candidato

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



**ANEXO IV**  
**FICHA DE CADASTRO PARA O BOLSITA SELECIONADO**

<b>Nome Completo:</b>							
<b>Estado Civil:</b>							
<b>Cargo Atual:</b>							
<b>Grau de Instrução:</b>							
<b>Currículo Lattes:</b>							
<b>E-mail:</b>							
<b>Banco:</b>		<b>Agência nº</b>		<b>Conta nº:</b>		<b>Tipo:</b>	CORRENTE ( ) POUPANÇA ( )
<b>Endereço Residencial:</b>							
<b>Bloco/Quadra/Outros</b>						<b>Cidade:</b>	
<b>UF/Estado:</b>		<b>CEP:</b>		<b>Fone de trabalho:</b>		<b>Fone Celular:</b>	
<b>Nº CPF:</b>							
<b>Nº RG</b>							
<b>Órgão Emissor:</b>							
<b>Data da emissão:</b>							
<b>Dependentes</b>		( ) SIM		( ) Quantidade			
		( ) NÃO					
<b>Data de Nascimento:</b>							
<b>PIS Nº.</b>							
<b>SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL</b>				SIM ( )		NÃO ( )	
<b>SERVIDOR PÚBLICO ESTADUAL</b>				SIM ( )		NÃO ( )	
<b>SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL</b>				SIM ( )		NÃO ( )	
<b>SERVIDOR DA UNIVASF</b>				SIM ( )		NÃO ( )	
<b>SERVIDOR PÚBLICO OUTRAS UNIVERSIDADES</b>				SIM ( )		NÃO ( )	

**ANEXO V**  
**REQUERIMENTO DE BOLSA**

REF.: FADURPE

CONVÊNIO:

**MODALIDADE**

**Estudantes**

Iniciação Científica  Aperfeiçoamento  Estudo

**Professores / Servidores Técnico-Administrativos**

Pesquisa  Ensino  Extensão

**1 - DADOS DO BOLSISTA**

**1. DADOS PESSOAIS**

Nome:..... CPF: ..... Data Nascimento ...../...../.....

Identidade: ..... Órgão Emissor/UF: ..... Data de Emissão: ..... / ..... /.....

PIS/PASEP/NIT: ..... Naturalidade (Cidade Onde Nasceu):.....

Endereço: ..... Nº/Aptº .....

CEP: .....-..... Bairro: ..... Cidade/Estado: ...../.....

Telefone:(.....)..... Celular: (.....) ..... E-Mail: .....

Banco: ..... Agência: ..... Dígito ..... Conta: ..... Dígito .....

Poupança (.....) Corrente (.....) – Chave Pix: .....

**2. VINCULAÇÃO INSTITUCIONAL**

Nome da Instituição: .....

Endereço: ..... N.º: .....

CEP: .....-..... Bairro:..... Cidade/Estado:...../.....

Telefone: (.....) ..... Fax: (.....) .....

E-Mail: .....

**Formação:** ( ) Graduação ( ) Especialização ( ) Mestrado ( ) Doutorado – **Situação:** ( ) Em Andamento ( ) Concluído

**3. CATEGORIA**

Curso:

.....

DISCENTE

Período:

.....

Deptº:

.....

DOCENTE

Cargo:

.....

**2 - CARACTERIZAÇÃO DA BOLSA**

Valor: R\$ ..... (.....)

Valor Mensal ( ) Valor Hora Aula ( )

Período de Vigência de Bolsa: ...../...../ ..... à ...../ ..... / .....

### 3 - CARACTERIZAÇÃO DO PROJETO

TÍTULO: .....

EXECUTOR: .....

Nome do Coordenador responsável: .....

Unidade: ..... Deptº: ..... Fone: (.....) .....

E-mail: .....

### 4 - APROVAÇÃO UFPRE

Recife/PE \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

.....  
**Coordenador Técnico**

Recife/PE \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

.....  
**Chefe/Diretor do Departamento**

### 5 - APROVAÇÃO FADURPE

Recife/PE \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

.....  
**Representante Legal**

**ANEXO VI**  
**TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA DE PESQUISA E EXTENSÃO**

REF.: FADURPE  
CONVÊNIO:

Conforme o Art. 6º, item III do Cap. III do ESTATUTO SOCIAL DA FADURPE, que define como um dos objetivos da FUNDAÇÃO conceder Bolsa de Estudo, Pesquisa e Extensão, e tendo sido solicitado por ....., coordenador do projeto, uma Bolsa de Extensão, através do REQUERIMENTO, referente ao processo administrativo UFRPE Nº ....., para atuar no **PROJETO: Plano Municipal pessoas em situação de Migração e Refúgio: políticas públicas e direitos humanos em Recife**, descrito na SOLICITAÇÃO DE GESTÃO DE PROJETO, a FADURPE após análise e aprovação da documentação encaminhada pelo solicitante, resolve conceder a referida bolsa no valor de **R\$ \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ reais)** para vigorar de ..... / ..... / 202..... à ..... / ..... / 202....., conforme desembolso previsto no Plano de Trabalho aprovado.

O Bolsista assina conjuntamente com o responsável pela Fundação, este Termo e se compromete a respeitar na íntegra o REGULAMENTO PARA CONCESSÃO DE BOLSA DA FADURPE.

Recife, ..... de ..... de 2024.

.....  
**Bolsista**

.....  
**Representante Legal FADURPE**

**ANEXO VII  
DECLARAÇÃO**

Eu, Eu, \_\_\_\_\_  
portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF \_\_\_\_\_, matriculado regularmente no curso  
de \_\_\_\_\_ pela  
\_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins  
estar ciente dos termos previstos no item 9.6, acerca do recebimento de BOLSA, e cumprir os requisitos durante o  
período de vigência do benefício, pleiteado pelo Edital nº 019/2024 da Fundação Apolônio Salles de  
Desenvolvimento Educacional - FADURPE. Declaro ainda que estou ciente de que o não cumprimento deste termo  
implica no cancelamento da bolsa concedida.

Recife, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
**Bolsista**