



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

**A Fundação Apolônio Salles de Desenvolvimento Educacional – FADURPE, abre 1 (uma) vaga para o projeto UFRPE/MPA MONITORAMENTO ATUM, do Programa de Monitoramento da Pesca de Atuns e Afins no Brasil - PMPA, na função de Coordenador Operacional (COP).**

### **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. 022/2024

A Fundação Apolônio Salles de Desenvolvimento Educacional - FADURPE diante do convênio celebrado entre a fundação e a Universidade Federal Rural de Pernambuco – UFRPE e Ministério da Pesca e Aquicultura, nº 010/2023, para execução do Programa de Monitoramento da Pesca de Atuns e Afins no Brasil - PMPA, RESOLVE:

- I. Abrir Seleção Pública Simplificada de contratação para preenchimento de 1 (um) vaga na função de Coordenador Operacional (COP)
- 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 32 (trinta e dois) meses;
- 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
Paulo E. Pires Ferreira Travassos	COORDENADOR	LEMAR / DEPAq / UFRPE
Humber Agreli de Andrade	PROFESSOR	MOE / DEPAq / UFRPE
Paulo Guilherme Vasconcelos de Oliveira	PROFESSOR	LEP / DEPAq / 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 022/2024**

A Secretária Executiva da Fundação Apolônio Salles de Desenvolvimento Educacional (FADURPE), no uso de suas atribuições, torna público o processo seletivo para contratação de profissional para desenvolver ações vinculadas ao Projeto UFRPE/MPA MONITORAMENTO ATUM, do Programa de Monitoramento da Pesca de Atuns e Afins no Brasil – PMPA, em parceria com a Universidade Federal Rural de Pernambuco-UFRPE e Ministério da Pesca e Aquicultura.

### **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 uma atividade, 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. 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 da Lei Federal 13.146/2015 e demais normas aplicáveis.
- 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 INFORMAÇÕES SOBRE AS VAGAS/FUNÇÕES/ATIVIDADES.**

#### **2.1. VAGA: COORDENADOR OPERACIONAL (COP)**

**2.1.1. ATRIBUIÇÕES:** Gerenciar a equipe técnica, em especial os Coordenadores de Logística, e orientá-los quanto à execução das atividades conforme cronogramas estabelecidos; Garantir o fluxo de informações coletadas pelas equipes de acompanhamento de desembarque e observadores de bordo e repassadas para os analistas de dados; Compartilhamento e análise dos dados com a Coordenação Geral Projeto e o Ministério da Pesca e Aquicultura; Gerenciar os processos de aquisição e organização de materiais necessários para execução das metas do plano de trabalho; Elaboração e entrega de relatórios parciais e final em conformidade com estrutura definida para este fim.

#### **2.1.2. QUADRO DA VAGA:**

ATIVIDADE CONTRATADA	REQUISITOS	VAGAS			CARGA HORÁRIA/ PERÍODO	FORMA DE PAGAMENTO/ CONTRATAÇÃO	REMUNERAÇÃO BRUTA
		C O T A	C	T O T			
<b>COORDENADOR OPERACIONAL (COP)</b>	PÓS-GRADUAÇÃO STRICTU SENSU EM CIÊNCIAS DO MAR COM EXPERIÊNCIA EM COORDENAÇÃO DE EQUIPES EM PROJETOS DE MONITORAMENTO PESQUEIRO E RESIDÊNCIA EM RECIFE OU REGIÃO METROPOLITANA (RMR). CURSO OU EXPERIÊNCIA COMPROVADA EM ANÁLISE DE DADOS (EM PYTHON OU R) E EM ESTRUTURAÇÃO DE BANCO DE DADOS.	-	1	1	08 (OITO) HORAS DIÁRIAS, POR 32 (TRINTA E DOIS) MESES.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (RPA) COM PAGAMENTO PERANTE A ENTREGA DE PRODUTO: RELATÓRIOS REFERENTE AO CUMPRIMENTO DAS ATIVIDADES EXECUTADAS (ATRIBUIÇÕES).	R\$ 8.410,69 (POR PRODUTO)

### 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 022/2024**. 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):**
  - a) Comprovação de requisito exigido para o cargo (ver tabela de vagas, formação e experiência);
  - b) Curriculum Vitae, contendo link para o currículo lattes junto com documentação descrita para comprovação;
  - c) Cédula de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
  - d) Comprovante de Residência;
  - e) 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 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: ANÁLISE CURRICULAR.

- 4.1. 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 **QUADRO DE PONTUAÇÃO**.
- 4.2. Na Análise Curricular será atribuída nota, na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de acordo com os critérios especificados acima, sendo desclassificados os candidatos que obtiverem nota global inferior a **50 (cinquenta) pontos**.
- 4.3. Para a atribuição de pontos a Comissão Coordenadora da Seleção considerará o total de experiências relacionadas à atividade a que o candidato concorre desde, que devidamente comprovadas, nos termos do QUADRO DE PONTUAÇÃO, não sendo, entretanto, acumulada a pontuação para experiências concomitantes em uma mesma atividade ou em atividades semelhantes.
- a) 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.
  - b) A experiência profissional relacionada à função a que o candidato concorre deverá ser comprovada, conforme o caso:
  - c) 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;
  - d) 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.
  - e) 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.
  - f) 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;
  - g) 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.
  - h) 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.
  - i) 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.
- 4.4. Qualquer informação falsa gera a eliminação do candidato do presente processo seletivo,

sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

- 4.5. Não haverá acumulação de pontos para o cômputo do tempo de experiência ou da atuação em uma mesma atividade exercida concomitantemente em uma ou mais instituições, ainda que estas se relacionem às áreas ou atribuições.
- 4.6. Não serão pontuados títulos referentes aos requisitos de formação para o exercício da função.
- A pontuação de títulos diferentes dos requisitos ocorrerá apenas contra apresentação de documentos comprobatórios de cumprimento das exigências de formação, conforme especificado no quadro de pontuação deste edital, desde que entregues no ato de apresentação e incluídos no rol da documentação apresentada para Curricular para a comprovação de cursos, escolaridade, formação acadêmica ou títulos acadêmicos, o candidato deverá apresentar os certificados emitidos por instituições legalmente reconhecidas;
  - Para a comprovação de cursos, escolaridade, formação acadêmica ou títulos acadêmicos, o candidato deverá apresentar os certificados emitidos por instituições legalmente reconhecidas.
  - Cada título será considerado uma única vez para efeito de pontuação.
  - Para curso de doutorado, mestrado ou especialização concluído no exterior, somente será aceito o diploma serevalidado por Instituição de Ensino Superior no Brasil.
  - Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Avaliação, serão desconsiderados.
  - Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 4.7. O resultado da Análise Curricular será divulgado em:  
[www.fadurpe.com.br](http://www.fadurpe.com.br).

**QUADRO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR**

FASE	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS
<b>Experiência Profissional</b> ***	Experiência profissional em projetos de monitoramento pesqueiro.	Na Pesca de Atuns: 30 (trinta) pontos por documento apresentado	60	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 ou equivalente para a qual concorre; Declaração ou Certidão emitida por pessoa física na função ou equivalente para a qual concorre; 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.
		Nas Demais Pescarias: 20 (vinte) pontos por documento apresentado	20	
	Experiência profissional em projetos de pesquisa em pesca e bioecologia.	Foco em Atuns: 30 (trinta) pontos por documento apresentado	30	
		Foco nas demais espécies: 10 (dez) pontos por documento apresentado	10	
<b>Cursos Adicionais</b>	Cursos relacionados as áreas de monitoramento, ecologia e/ou biologia pesqueira, análise de dados, linguagens de programação e banco de dados.	5 (cinco) pontos por certificado	10	Certificados oficiais contendo a informações sobre o conteúdo ministrado, expedidos e assinados pela instituição responsável pela organização do curso.
			<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

\*\*\* Não-cumulativa

## 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 022/2024**), 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), 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:
  - ✓ Ficha Cadastral (completa) – (ANEXO IV);
  - ✓ 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;
- 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 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.

- 7.6.** 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 02 (dois) 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.** 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.	05/04/2024 a 10/04/2024	E-mail: <a href="mailto:selecao@fadurpe.com.br">selecao@fadurpe.com.br</a> , até às 23h59m do último dia de inscrição, com assunto SELEÇÃO/EDITAL 022/2024.
Divulgação da Relação Nominal dos candidatos com inscrição recebida.	12/04/2024	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.	15/04/2024 e 16/04/2024	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 022/2024..
Resultado Final da Relação Nominal dos candidatos com inscrição recebida e deferida.	17/04/2024	No sítio: <a href="http://www.fadurpe.com.br">www.fadurpe.com.br</a>
<b>Resultado Preliminar da Análise Curricular.</b>	19/04/2024	No sítio: <a href="http://www.fadurpe.com.br">www.fadurpe.com.br</a>
Recurso quanto ao Resultado Preliminar da Análise Curricular	22/04/2024 e 23/04/2024	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 022/2024.
Resultado Final da Análise Curricular e Convocação automática para apresentação para formalização do contrato.	24/04/2024	No sítio: <a href="http://www.fadurpe.com.br">www.fadurpe.com.br</a>
Encaminhamento da documentação para fechamento do contrato.	Até 29/04/2024	Fadurpe, Setor DIGEP, localizada na Rua Monsenhor Silva, 45, Madalena. Horário de 09h às 12h e 13h às 15h. Ou, <a href="mailto:gerenciaprojetos@fadurpe.com.br">gerenciaprojetos@fadurpe.com.br</a> .

ANEXO II  
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

SELEÇÃO SIMPLIFICADA - EDITAL Nº. 022/2024

PROJETO: UFRPE/MPA MONITORAMENTO ATUM

ATIVIDADE: COORDENADOR OPERACIONAL (COP)

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

<b>SELEÇÃO SIMPLIFICADA - EDITAL Nº. 022/2024</b>		
<b>PROJETO: UFRPE/MPA MONITORAMENTO ATUM</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**

## ANEXO IV FICHA DE CADASTRO DE RPA

**Uso Exclusivo da Empresa** Data Inclusão:        /        /

N.º Cadastro:

Projeto:

Coordenador:

**Gerencia:**

Gestor Responsável:

Valor do Serviço (R\$):

### DADOS PESSOAIS

Nome Completo:											
Profissão:				Função:				Sexo: <b>F</b> ( ) <b>M</b> ( )			
Grau de Instrução:		Fundamental ( ) Médio ( ) Superior ( )		Completo:		Sim ( ) Não ( )		Curso:			
Dt. Nascimento:		/ /		Naturalidade: (Cidade onde Nasceu)				UF:			
CTPS	N.º:		SÉRIE	N.º:		UF	Dt. de Emissão:		/ /		
CPF:	N.º:			Inscrição no INSS:			N.º:				
PIS ( ) PASEP ( ) NIT ( )		N.º:			Dt. de Cadastro:		/ /				
Categoria do Contribuinte:				Individual ( ) Autônomo ( ) Empregador ( ) Doméstico ( ) Facultativo ( )							
N.º ISS:		Dt. Validade:		/ /		Munic. de Cadastramento:					
Banco:		Agência:		Conta:		Tipo:		CORRENTE ( ) POPANÇA ( )			
Endereço Residencial:										N.º:	
Bairro:				Cidade:							
CEP:		Estado:		Fone:		Cel.:					
E-mail:						Estado Civil:					
Carteira Identidade:		N.º:			Órgão Exp.:		UF:		Dt. Emissão / /		
Deficiente:		Sim ( ) Não ( )		Tipo da Deficiência:							
<input type="checkbox"/> <b>Declaro, sob as penas da lei, que não exerço função e nem possuo vínculo com empresa pública em nível Municipal, Estadual ou Federal.</b>											
Cópias de Documentos a Serem Apresentados											
CPF											
Carteira de Identidade											
Cartão de ISS (Atualizar com forme vencimento)											
Comprovante de Inscrição Social (PIS, NIT ou PASEP)											
Comprovante de Residência											
Comprovante de Renda (Em caso de Já contribuir com INSS o teto Máximo)											

#### Avisos Importante:

- A Fundação não se responsabilizar por erro de informações;
- A não apresentação de copias do Cartão de ISS atualizado e da comprovação da contribuição ao INSS (Teto Máximo), não haverá devolução do valor retido.

Recife, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Assinatura: \_\_\_\_\_