



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

**A Fundação Apolônio Salles de Desenvolvimento Educacional – FADURPE, abre oportunidade para o Projeto UFRPE/MPA MONITORAMENTO ATUM, do Programa de Monitoramento da Pesca de Atuns e Afins no Brasil - PMPA, convênio no 950907/2023, em parceria com a Universidade Federal Rural de Pernambuco – UFRPE e o Ministério da Pesca e Aquicultura – MPA, para Coordenador(a) 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. 012/2025

A Fundação Apolônio Salles de Desenvolvimento Educacional - FADURPE diante do convênio celebrado entre a FADURPE, UFRPE e MPA, para execução do **UFRPE/MPA MONITORAMENTO ATUM, do Programa de Monitoramento da Pesca de Atuns e Afins no Brasil - PMPA**, RESOLVE:

- I. Abrir Seleção Pública Simplificada de contratação de 1 (uma) Prestadores de Serviços para atuar como Coordenador(a) 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 Universidade Federal Rural de Pernambuco – UFRPE e o Ministério da Pesca e Aquicultura – MPA, e terá prazo de vigência correspondente a 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo, 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, podendo ser prorrogado por interesse das partes, mediante Termo Aditivo, a vigorar a partir da data de assinatura do contrato.
- 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	Equipe Técnica	MOE/DEPAq/UFRPE
Paulo Guilherme Vasconcelos de Oliveira	Equipe Técnica	LEP/DEPAq /UFRPE

- V. Estabelecer que é de responsabilidade da Fundação Apolônio Salles de Desenvolvimento Educacional - FADURPE 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 resolução entra em vigor na data de sua publicação.
- VII. Revogam-se as disposições em contrário.

**FERNANDO JOSÉ FREIRE**  
Secretário Executivo

## EDITAL DE SELEÇÃO Nº 012/2025

A Secretária Executiva da Fundação Apolônio Salles de Desenvolvimento Educacional (FADURPE), no uso de suas atribuições, torna público o processo seletivo para prestação de serviço temporário para desenvolver ações vinculadas ao UFRPE/MPA MONITORAMENTO ATUM, do Programa de Monitoramento da Pesca de Atuns e Afins no Brasil - PMPA.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O processo seletivo de que trata o presente edital será realizado em etapa única, através de Avaliação Curricular, com a devida documentação de comprovação, com regras próprias, de caráter classificatório e eliminatório;
- 1.2. Serão eliminadas as inscrições que não atendam as especificações referentes aos requisitos previstos neste edital.
- 1.3. O(a) candidato(a) só poderá se inscrever para concorrer a uma atividade (caso haja mais de uma), sendo validada a última inscrição.
- 1.4. Fica vetada a participação de pessoas que possua grau de parentesco de até terceiro grau (parente em linhareta, colateral ou por afinidade) com contratados, funcionários, dirigentes ou conselheiros da Fundação Apolônio Salles e das instituições por ela apoiadas, em atendimento ao §2º do art. 3º da Lei nº 8.958/94.
- 1.5. Fica vedada a contratação de pessoas no mesmo projeto executado pela Fundação Apolônio Salles em períodos concomitantes, mesmo que em formas diferentes de contratação.
- 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 10% (dez) por cento das vagas para os(as) candidatos(as) interessados em concorrer à(s) vaga disponível para pessoa com deficiência, nos termos da Lei Federal 13.146/2015 e demais normas aplicáveis. Para concorrer nesta condição o(a) candidato(a) deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer nesta modalidade, preenchendo o formulário de inscrição e: laudo médico, com CID, devidamente ratificado pelo médico perito, 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.
- 1.8. Ficam reservadas 20% (vinte) por cento das vagas para os(as) candidatos(as) interessados em concorrer à(s) vaga(s) para pessoa negra (pretos e pardos) nos termos da Lei Federal 12.990/2014 e demais normas aplicáveis. Para concorrer nesta condição o(a) candidato(a) deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer nesta modalidade, preenchendo o formulário de inscrição e a autodeclaração que será disponibilizada no ANEXO II-A, de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
- 1.9. Caso a aplicação do percentual de que trata os subitens 1.7 e 1.8 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).
- 1.10. O percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes.

### 2. DAS INFORMAÇÕES SOBRE A OPORTUNIDADE.

#### 2.1. DISPONIBILIDADE: COORDENADOR(A) OPERACIONAL (COP)

- 2.2. **ATIVIDADES:** 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, para os analistas de dados; Compartilhamento e análise dos dados com a Coordenação Geral Projeto e o Ministério da Pesca e Aquicultura (MPA); Gerenciar os processos de aquisição e organização de materiais e equipamentos necessários à execução das metas do plano de trabalho; Coordenar a recepção, análise e envio dos relatórios periódicos de toda a equipe do Projeto para fins de pagamento; Elaboração e entrega de relatórios parciais e final, em conformidade com as demandas do MPA.

### 2.3. QUADRO GERAL:

DIPONIBILIDADE	REQUISITO	VAGAS*				FORMA DE PAGAMENTO/ CONTRATAÇÃO	REMUNERAÇÃO BRUTA***
		P N	P C D	C G	T O T		
<b>COORDENADOR(A) OPERACIONAL</b>	Pós-Graduação Strictu Sensu em Ciências do Mar**, com experiência em coordenação e/ou gerenciamento de projetos técnico-científicos; preferencialmente residente em Recife ou RMR.	-	-	1	1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (RPA). COM PAGAMENTO APÓS ENTREGA DE RELATÓRIO DE ATIVIDADES EXECUTADAS, CONFORME PREVISTO NAS ATRIBUIÇÕES, NA CIDADE DE RECIFE/PE.	R\$ 8.410,64

\*VAGAS: PN = pessoa negra (pretos e pardos); PCD = pessoa com deficiência; CG = concorrência geral; TOT = total de vagas.

\*\*Ciências do Mar: Técnico em Pesca, Engenharia de Pesca, Oceanografia e Ciências Biológicas com atividades acadêmicas ou profissionais em pesca marinha.

### 3. DA INSCRIÇÃO

3.1. O formulário de inscrição estará disponível na internet através deste edital, no 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 012/2025**. 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 E EM ARQUIVO UNICO:**

- Comprovação de Escolaridade exigida para o trabalho que está concorrendo (requisito);
- Comprovação de experiência exigida para o trabalho que está concorrendo (requisito);
- Curriculum Vitae com documentação descrita para comprovação;
- Cédula de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- Comprovante de residência, válidos: i) Documento de residência em nome do(a) candidato(a) (ex.: contas de luz, água, contratos aluguel etc) ou ii) declaração emitida por terceiros (assinada com certificado digital ou autenticada em cartório) atestando residência do(a) candidato(a) junto ao declarante, mais o documento de comprovação de residência em nome do declarante. A residência declarada deve atender ao critério de distância máxima para o local para o qual concorre. Ou declaração do(a) candidato(a) que estará residindo no local para o qual está concorrendo ou próximo a ele, na distância máxima

para o local para o qual concorre até o início das atividades.

- f) O(A) candidato(a) que for concorrer às vagas reservadas ao sistema de cotas, no caso de surgimento de novas vagas, 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;
- g) No caso de autodeclaração para pessoas negras (pretas ou pardas), deverá anexar no momento da sua inscrição, a declaração de pertencimento (ANEXO II - A) devidamente preenchida e assinada.

**3.3.** Os documentos destinados à avaliação deverão ter as folhas numeradas sequencialmente (ANEXO III) e agrupados na ordem prevista no mesmo.

**3.4.** A documentação entregue é de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), dispondo Fundação Apolônio Salles o direito de excluir do processo o candidato(a) que fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

**3.5.** Concluído o processo de inscrição, o(a) candidato(a) receberá como Comprovante de Inscrição, emitido após a entrega dos documentos requeridos, e-mail de confirmação de recebimento dos documentos recebidos.

**3.6.** O Comprovante de Inscrição (e-mail) deve ser mantido com o(a) candidato(a).

**3.7.** Os documentos encaminhados 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.** Os documentos apresentados digitalmente são única e exclusivamente para o processo de Análise Curricular, devendo o(a) candidato(a) convocado(a)/classificado(a) encaminhar as documentações para contratação, mesmo que repetidamente, conforme indicado no item 7.

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

**4.1.** O processo seletivo será realizado em única etapa, Avaliação Acadêmica Curricular, de caráter classificatório e eliminatório que corresponderá ao recebimento e avaliação da documentação encaminhada, com base nos critérios dispostos no QUADRO I, valendo de 0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, sendo desclassificados os candidatos que obtiverem nota global inferior a 50 (cinquenta) pontos;

#### **QUADRO I**

<b>QUADRO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR</b>				
<b>AVALIAÇÃO CURRICULAR</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>MÁXIMO DE PONTOS</b>	<b>DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS</b>
Avaliação Acadêmica	Doutorado em Ciências do Mar**, com ênfase em Recursos Pesqueiros, ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecida pelo MEC.	20 (vinte) pontos	20	Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso emitido por Instituição de Ensino, reconhecido pelo MEC.

	Mestrado em Ciências do Mar**, com ênfase em Recursos Pesqueiros, ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecida pelo MEC.			Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso emitido por Instituição de Ensino, reconhecido pelo MEC.
	Cursos de aperfeiçoamento ou qualificação na área de Ciências do Mar** e análise de dados	10 (dez) por documento		Certificados contendo informações sobre a carga horária e o conteúdo ministrado, expedidos e assinados pela instituição responsável pela organização do curso
Avaliação da Experiência	Experiência profissional ou acadêmica em coordenação e/ou gerenciamento de projetos técnico-científicos na área de Ciências do Mar**.	Com enfoque na pesca ou bioecologia de atuns: 30 (trinta) pontos por documento apresentado.	60	Carteira de Trabalho e Previdência Social com registro de exercício no cargo/função para a qual concorre.  Declaração ou Certidão emitida por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado na qual o profissional tenha atuado na atividade para a qual concorre.
		Em outras áreas: 15 (quinze) pontos por documento apresentado		
	Experiência profissional ou acadêmica em projetos técnico-científicos na área de Ciências do Mar**.	Com enfoque na pesca ou bioecologia de atuns: 20 (vinte) pontos	20	Contratos ou Comprovante de rendimentos ou recibos de pagamento referentes à prestação de serviços correlatos ao trabalho para o qual concorre, desde que anexado declaração que comprove período e atividade desenvolvida.
		Em outras áreas: 15 (quinze) pontos por documento apresentado		
<b>TOTAL MÁXIMO</b>			<b>100</b>	

- 4.2.** Para a atribuição de pontos a Comissão Coordenadora da Seleção considerará o total de experiências ou atividades relacionadas a mesma ao qual o(a) candidato(a) concorre desde que devidamente comprovadas, nos termos do item 4.1.
- 4.3.** 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.
- 4.4.** A experiência profissional relacionada à atividade para a qual o(a) candidato(a) concorre deverá ser comprovada, conforme o caso:
- a) 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;

- b) No caso de experiência profissional, através de Certidão/Declaração, na qual conste expressamente a Função com a descrição das atribuições e o respectivo período, conforme o caso, contendo a descrição das atividades desenvolvidas, quer no serviço público ou privado, 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/atividade desempenhada 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.
- 4.5.** 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 pela Coordenação do projeto para o qual desenvolveu atividades.
- 4.6.** Qualquer informação falsa gera a eliminação do(a) candidato(a) do presente processo seletivo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 4.7.** Não serão pontuados títulos referentes aos requisitos de formação.
- 4.8.** Para a comprovação de cursos, escolaridade, formação acadêmica ou títulos acadêmicos, o(a) candidato(a) deverá apresentar os certificados emitidos por instituições legalmente reconhecidas;
- 4.9.** Cada título será considerado uma única vez para efeito de pontuação.
- 4.10.** Para curso de doutorado, mestrado ou especialização concluído no exterior, somente será aceito o diploma serevalidado por Instituição de Ensino Superior no Brasil.
- 4.11.** Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do Quadro de Pontos serão desconsiderados.
- 4.12.** Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 4.13.** Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea dos Quadros I serão desconsiderados.
- 4.14.** A divulgação dos resultados é disponibilizada no website da Fadurpe. É vedada a divulgação de resultados, tanto parciais quanto finais por telefone, e-mail ou postal, devendo o(a) candidato(a) acessar diariamente as atualizações no site da Fadurpe

## **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 012/2025**), nas datas previstas no cronograma da seleção.
- 5.2.** Os recursos deverão ser interpostos mediante documento escrito próprio, disponível na página do processo, devidamente fundamentado e protocolado, não sendo permitido anexar qualquer documento para este fim.
- 5.3.** O recurso será dirigido à 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(As) candidatos(as) 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(As) candidatos(as) 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(a) concorrente à vaga reservada (cota) aprovado em vaga específica, a vaga será preenchida por outro(a) candidato(a) dessa mesma listagem, respeitada a ordem de classificação.
- 6.4. Na hipótese de não haver candidatos(as) em número suficiente para ocupar a vaga reservada, a vaga remanescente será revertida para a concorrência geral, sendo preenchidas pelos demais candidatos(as) aprovados(as), observada a ordem de classificação.
- 6.5. Será eliminado do processo seletivo, em qualquer tempo, o(a) candidato(a) que se utilizar de expediente ilícito para inscrição; não possuir os requisitos exigidos para candidatura neste edital; não obedecer aos critérios definidos pelo edital no ato da inscrição.
- 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, o critério de maior idade (dia/mês/ano). Fica assegurado aos(às) candidatos(as) 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.
- 6.8. O(A) candidato(a) classificado(a)/convocado(a) que não apresentar a documentação conforme indicado no item específico estará sujeito à eliminação, sendo convocado(a) o(a) próximo da listagem, na ordem de classificação.

## 7. CONTRATAÇÃO

- 7.1. Serão absorvidos os(as) candidatos(as) classificados(as) conforme disponibilidade ofertada;
- 7.2. A contratação será realizada pela Fundação Apolônio Salles se dará conforme quadro geral, do presente edital, através de Contrato de Prestação de Serviço (RPA), que poderá ser desfeito a qualquer tempo desde que verificadas irregularidades ou descumprimento no serviço contratado;
- 7.3. Quando convocado, o(a) candidato(a) deverá entregar todos os documentos abaixo relacionados para produção do contrato:
  - ✓ 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 ISS;
  - ✓ Cópia do Título de Eleitor com comprovante da última eleição ou documento que comprove a quitação da obrigação eleitoral;
  - ✓ Cópia do Certificado de Reservista, para as pessoas do sexo masculino;
  - ✓ Cópia da Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento;
  - ✓ Cópia do Comprovante de Residência (água, luz ou telefone; autenticado);
  - ✓ Cópia do Cartão Bancário ou documento demonstrando os dados bancários em nome do beneficiário para recebimento dos vencimento.

**Observação: O não pronunciamento do interessado no prazo estipulado na convocação será interpretado como desistência, permitindo a FADURPE excluí-lo da seleção.**

- 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(a) candidato(a) 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 das atividades executadas; verificada a ausência de idoneidade moral, disciplina, eficiência e/ou aptidão para o exercício do trabalho; ou quando cessadas as razões que lhe deram origem.

## **8. DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 8.1. Nenhum(a) candidato(a) 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.
- 8.4. O(A) candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) 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(a) candidato(a) documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente processo seletivo simplificado, valendo, para esse fim, a publicação.
- 8.6. O(A) candidato(a) deverá manter atualizado seus dados, 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(a) candidato(a);
- 8.8. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) o conhecimento dos prazos, horário e local de apresentação da documentação para Análise Curricular.
- 8.9. A classificação do(a) candidato(a) 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 oportunidade 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, conforme previsto no item 3.2. <b>(PDF EM ARQUIVO ÚNICO).</b>	28/02/2025 a 10/03/2025	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 012/2025.
Divulgação da Relação Nominal com inscrição recebida.	11/03/2025	No sítio: <a href="http://www.fadurpe.com.br">www.fadurpe.com.br</a>
Recurso quanto à divulgação da Relação Nominal com inscrição recebida para Análise Acadêmica Curricular.	12/03/2025 e 13/03/2025	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 012/2025.
Resultado Final da Relação Nominal com inscrição recebida e deferida.	14/03/2025	No sítio: <a href="http://www.fadurpe.com.br">www.fadurpe.com.br</a>
<b>Resultado Preliminar da Análise Acadêmica Curricular.</b>	17/03/2025	No sítio: <a href="http://www.fadurpe.com.br">www.fadurpe.com.br</a>
Recurso quanto ao Resultado Preliminar.	18/03/2025 e 19/03/2025	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 012/2025.
Resultado Final da Análise Acadêmica Curricular.	20/03/2025	No sítio: <a href="http://www.fadurpe.com.br">www.fadurpe.com.br</a>
Encaminhamento da documentação para fechamento do contrato.	QUANDO CONVOCADO (A) PELA FADURPE.	Fadurpe, Setor DIGEP, localizada na Rua Monsenhor Silva, 45, Madalena. Horário de 09h às 12h e 13h às 15h. Ou, <a href="mailto:selecao@fadurpe.com.br">selecao@fadurpe.com.br</a> .

ANEXO II  
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

SELEÇÃO SIMPLIFICADA - EDITAL Nº. 012/2025

PROJETO: UFRPE/MPA MONITORAMENTO ATUM.

DISPONIBILIDADE: COORDENADOR(A) OPERACIONAL (COP).

Vagas: ( ) COTA – TIPO: ( ) CONCORRÊNCIA GERAL

Nome Completo:

Sexo: ( ) Feminino ( ) Masculino

E-mail:

Telefone: ( )

RG/ÓRGÃO/UF: Estado Civil:

CPF:

Data de Nascimento: / /

Filiação

Mãe:

Pai:

Pessoa de Deficiência: ( ) não ( ) sim

Qual? \_\_\_\_\_

Profissão: 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(a)

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

**ANEXO II – A**

**FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO-RACIAL**

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF \_\_\_\_\_, declaro a necessidade de concorrer às vagas reservadas, por ser pertencente à população \_\_\_\_\_, 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(a)**

---

**Data e Local**

**ANEXO III  
PROTOCOLO DE ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO**

<b>SELEÇÃO SIMPLIFICADA - EDITAL Nº. 012/2025</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(a)**

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