



EDITAL DO PROCESSO SELETIVO PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA DA FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UFPE – Fade-UFPE.

A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Federal de Pernambuco (Fade-UFPE) torna público o Processo Seletivo para preenchimento de **Cadastro Reserva** para atuação nos Projetos de seu interesse.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo para contratação de profissionais para atuarem em diversos projetos será regido por este edital e executado pela Fade-UFPE.

1.2 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado esgotar-se-á após **(06) meses**, a partir da data de publicação da homologação do resultado final.

1.3 A Fade-UFPE se reserva o direito de lançar um novo edital caso o perfil da vaga não seja compatível com o edital em vigor.

2. DAS VAGAS, PERFIL DE FORMAÇÃO E REQUISITOS.

2.1 Áreas e Perfil de Formação:

(a) Cargo: Projeccionista - Cadastro Reserva

Requisitos: Diploma ou Certificação de Conclusão de curso de ensino médio, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e devidamente registrado.

(b) Cargo: Porteiro - Cadastro Reserva

Requisitos: Diploma ou Certificação de Conclusão de curso de ensino médio, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e devidamente registrado.

(c) Cargo: Bilheteiro - Cadastro Reserva

Requisitos: Diploma ou Certificação de Conclusão de curso de ensino médio, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e devidamente registrado.

2.2 Para todos os efeitos, o conhecimento prévio das normas contidas neste edital é requisito essencial para participação em quaisquer das etapas do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO. O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender as normas aqui estabelecidas será eliminado do certame.

Para a contratação, o candidato deverá não registrar antecedentes criminais e se encontrar no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

2.3 Descrição Sumária dos Cargos:

a) Cargo: Projeccionista

Descrição atividade: Preparar, acompanhar, operar e zelar pelo sistema de projeção cinematográfico, assim como imagem e som do espaço. Responsável pelo controle, guarda e zelo dos equipamentos cinematográficos. Observar e cumprir as normas de segurança para manuseio dos equipamentos e do ambiente de trabalho. Projetar os filmes e garantir a qualidade técnica das exposições. Manuseio de Projeção Digital (DCP, 4K, 2D e 3D), com foco em plataforma Christie/Dolby e Armazenamento de dados em servidores na plataforma Alfred/Imaginharia.

b) Cargo: Porteiro(a)

Descrição atividade: Responsável pelo controle do fluxo de clientes no cinema, conferir o acesso de acordo com a classificação etária, recolher ingressos, orientar os clientes quando ao acesso e normas, esclarecer dúvidas com relação a logística da área externa e entregar e recolher materiais tais como, óculos 3D entre outros.

c) Cargo: Bilheteiro(a)

Descrição atividade: Atendimento ao cliente in loco, venda de bilhetes para acesso ao cinema, controle das vendas através de identificação para os casos de meia entrada. Responsável pelo controle financeiro das vendas e prestação de contas no final do expediente.

2.4 A remuneração mensal, a jornada de trabalho e os cargos oferecidos, são estabelecidos em conformidade com o Plano de Implementação do projeto apresentados no quadro a seguir:

QUADRO I – Remuneração mensal do cargo e carga horária semanal

CARGOS	JORNADA SEMANAL	VAGAS	REMUNERAÇÃO MENSAL BRUTA
PROJEIONISTA	40 Horas	CR*	R\$ 1.490,00
PORTEIRO	40 Horas	CR*	R\$ 1.100,00
BILHETEIRO	40 Horas	CR*	R\$ 1.100,00

* Cadastro Reserva

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições deverão ser feitas através de preenchimento de formulário eletrônico <https://forms.gle/1L9eBJWr49ciXp5p9> ou no QR Code ao lado e envio de currículo anexado ao formulário, de acordo com o cronograma da seleção;

3.2 Serão convocados para 2ª etapa os 10 primeiros candidatos, de acordo com a ordem de inscrição, a fim de compor cadastro de reserva.

3.3 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste EDITAL, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.4 É de inteira responsabilidade do candidato as informações inseridas no ato de inscrição e corresponderão à manifestação expressa da vontade do candidato, sem prejuízo de eventual responsabilização civil e criminal da Instituição, caso se verifique eventual falsidade nas declarações e documentos apresentados;

3.5 As declarações firmadas e documentos apresentados por procurador corresponderão à manifestação expressa da vontade do candidato, sem prejuízo de eventual responsabilização civil e criminal, caso se verifique eventual falsidade nas declarações e documentos apresentados;

3.6 Eventual desatendimento às regras para formalização da inscrição poderá ser verificado a qualquer tempo, inexistindo a figura da aceitação tácita, sendo neste caso considerados inexistentes todos os atos subsequentes praticados, sem prejuízo de eventual responsabilização civil e criminal, e das consequências descritas no Item 3.4 do Edital;

3.7 A análise documental composta que trata da confirmação da documentação ocorrerá no ato da segunda etapa, conforme cronograma quando o candidato deverá apresentar as cópias juntamente com os originais de cada documento, ficando ciente que a não comprovação das informações lançadas no site da inscrição, causa a eliminação automática do candidato.

4. SELEÇÃO CURRICULAR PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1 Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal, na Lei nº. 7.853, de 24 de outubro

de 1989, pelo Decreto Federal nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e ao disposto na Lei 5.484/92, é assegurado o direito de concorrer às vagas reservadas aos portadores de deficiência no presente Processo Seletivo, desde que a deficiência de que são portadores seja compatível com as atribuições do objeto do cargo pretendido.

4.2 Em obediência ao disposto no art. 37, parágrafo 1º, do Decreto Federal nº. 3.298/99 e ao disposto na Lei nº. 5.484/92, ficam reservadas 5% (cinco por cento), por cargo, das vagas existentes para as pessoas portadoras de deficiência.

4.3 Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto nº. 3.298/99.

4.4 Os candidatos portadores de deficiência, quando selecionados para comprovação curricular, deverão especificar através de ofício qual o tipo da deficiência.

4.5 As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº. 3.298/99, particularmente no artigo 40, participarão do Processo de Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de seleção, ao dia, horário e ao local das etapas de seleção previstas neste Edital.

4.6 O portador de deficiência deverá comprovar em tempo hábil, através de atestado médico que especifique o tipo de deficiência, que é portador (CID), não podendo impetrar recurso em favor de sua situação aqueles que não apresentarem.

4.7 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas para portadores de deficiência, essas serão preenchidas por candidatos não portadores de deficiência, observando a ordem de classificação final.

5. DA SELEÇÃO

QUADRO II – Fases do processo seletivo (Cargos Porteiro(a) e Bilheteiro(a))

ETAPA	DESCRIÇÃO	TIPO/CARATER	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Inscrições	Classificatória	0	0
2	Comprovação documental + Avaliação Psicológica	Eliminatória	50	100
		Classificatória/Eliminatória	0	Apto/Inapto

QUADRO II – Fases do processo seletivo (Cargo Projecionista)

ETAPA	DESCRIÇÃO	TIPO/CARATER	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Inscrições	Classificatória	0	0
2	Comprovação documental + Avaliação Psicológica	Eliminatória	20	100
		Classificatória/Eliminatória	0	Apto/Inapto
3	Prova Prática	Classificatória/Eliminatória	50	100

5.1. Primeira Etapa : Inscrições

5.1.1 As inscrições serão realizadas on line através do link conforme item 3.1

5.2. Segunda Etapa : Avaliação Psicológica + Comprovação Documental

A documentação será analisada, juntamente com a segunda etapa, e receberá a pontuação respectiva, conforme critérios estabelecidos nos QUADROS II e III.

5.2.1 A análise das documentações levará em consideração, prioritariamente, os requisitos necessários a cada função (formação acadêmica e/ou profissional), tempo de serviço na área e a capacitação profissional.

A análise documental compreende:

a) Atribuição de pontuação pelos títulos e experiência profissional apresentados, que será realizada com base nos critérios definidos e indicados nos Quadros II e III e levará em conta apenas o que for documentalmente comprovado no ato da inscrição;

b) A adoção cumulativa para os critérios utilizados na pontuação, ou seja, a atribuição de pontos por apresentação de um título não exclui a consideração de outro.

5.2.2 Os procedimentos para comprovação documental obedecerão às seguintes regras:

5.2.2.1 Para comprovação documental, os candidatos deverão entregar os formulários apresentados nos Anexos I e II devidamente preenchidos, juntamente com as cópias e originais de todos os documentos, acomodadas em envelope, conforme as regras abaixo listadas, para efeito de autenticidade:

- Cópia de RG;
- RNE(Registro Nacional de Estrangeiro) se for o caso;
- Carteira do Conselho atualizada;
- CPF;
- Comprovante de Residência,
- Comprovante da escolaridade exigida no requisito básico;
- Comprovante do Serviço Militar (sexo masculino),
- Comprovações de tempo de serviço e experiência profissional, mediante Xerox da página do contrato de trabalho registrado em CTPS. Declaração de prestação de serviços em órgão público em papel timbrado devidamente assinado pelo setor de Recursos Humanos do órgão e, na ausência deste setor, deverá estar assinado pelo dirigente máximo da Unidade Executora. Para comprovação de prestadores de serviços autônomos deverá ocorrer através dos Recibos de pagamentos de Autônomo-RPA ou contrato de prestação de serviços, que demonstre a experiência profissional informada,
- Comprovação de experiência de estágio deverá ser através da Xerox do termo de estágio devidamente assinado por todas as partes envolvidas (Faculdade/Aluno/Orgão Interviniente/Concedente),
- Certificados/declarações de capacitação e de participação em eventos na área de atuação do cargo pretendido, emitidas por entidades devidamente credenciadas no MEC,
- Comprovação de período de experiência como bolsista de pesquisa ou inovação através da apresentação do Termo de Bolsa devidamente assinado por todas as partes envolvidas em papel timbrado do órgão,
- Certidão de antecedentes criminais, Federal e Estadual.

5.3 Terceira Etapa – Prova Prática

5.3.1 – Esta etapa consiste na avaliação prática do manuseio dos equipamentos específicos para a projeção dos filmes.

5.3.2 – O candidato será avaliado pelo responsável/coordenador do projeto que o acompanhará na execução do manuseio, avaliando os seguintes pontos:

- Habilidade com o equipamento;
- Agilidade
- Solução de problemas técnicos
- Atitude e criatividade
- Conhecimento técnico do equipamento

5.3.3 – O candidato que não comprovar através da prática o domínio dos equipamentos, poderá ser eliminado do processo seletivo.

5.3.4. São considerados elementos de domínio dos equipamentos os seguintes itens:

- Conhecimento das características e operação de projetores digitais de última geração; formato DCP; Padrão 2K e 4K.
- Conhecimento das características e operação da projeção digital em 2D e 3D;
- Conhecimento de formatos de tela e setup na projeção em formato DCP;
- Cuidados operacionais com a ingestão de arquivos de filmes em projetores no formato DCP;
- Conhecimento das características e operação do áudio no padrão Dolby 7X1 e 5X1; da função e operação de amplificadores; e do posicionamento de caixas acústicas na plateia: frontais, laterais, posteriores e subwoofers;
- Conhecimento de modos de conexão de equipamentos de imagem e som no formato DCP; de manutenção e prevenção de acidente com cabos e conexões de um sistema de projeção audiovisual;
- Conhecimento do posicionamento e dos padrões de acondicionamento de equipamentos de projeção digital no padrão DCP;
- Conhecimento de aspectos de segurança do trabalho aplicados ao trabalho com projeção digital de última geração;
- Noções de acústica em sistemas sonoros com distribuição frontal, lateral e posterior;
- Noções de manutenção emergencial para casos de pane elétrica em sistemas de projeção audiovisual de alto desempenho;
- Conhecimento de softwares aplicados à projeção audiovisual no formato DCP;
- Suporte e gerenciamento de arquivos, backups e gravação de filmes digitais, incluindo o formato DCP.

5.4 Os profissionais que pretendem trabalhar na execução do Projeto também devem possuir:

- a) Competência na sua área específica de atuação;
- b) Conhecimentos básicos em informática;
- c) Disponibilidade de tempo conforme jornada de trabalho especificada no QI;

5.4 A qualquer tempo será possível anular a seleção curricular do candidato, sendo verificadas falsidades de declarações e/ou irregularidades nos documentos.

5.4 Os critérios a serem avaliados na análise curricular para os cargos ofertados são os constantes no Quadro III a IV deste edital.

5.6 – A análise da documentação será realizada pelo setor de Recursos Humanos da Fade-UFPE em parceria com a Coordenação do projeto.

5.7 A classificação dar-se-á na ordem decrescente dos pontos alcançados por cada candidato após a análise curricular.

5.8 O candidato que não atenda ao pré-requisito de escolaridade mínima exigida no item 2.1 será desclassificado.

5.8.1 A avaliação psicológica é uma etapa complementar do processo seletivo e será realizada por equipe de profissionais da Fade-UFPE, com critério eliminatório, a partir da análise qualitativa e quantitativa dos testes de atenção e personalidade.

5.8.2 No ato da participação na segunda etapa, o candidato deverá entregar toda documentação comprobatória das informações citadas na inscrição, conforme item 3.7, mediante entrega de cópias juntamente com a apresentação das originais para conferência.

5.8.3 A documentação entregue estará sob condição de confirmação dos dados com as informações no ato da primeira etapa, estando o candidato desclassificado caso não apresente a documentação de acordo.

- 5.8.4 Serão convocados para a avaliação psicológica em grupos de 5 (cinco) primeiros colocados em ordem de pontuação até que sejam preenchidas as vagas.
- 5.8.5 Os candidatos serão convocados para as etapas seguintes através do endereço eletrônico <http://fade.org.br/editais/>, na data prevista no cronograma deste edital;
- 5.8.6 Os candidatos deverão aguardar a convocação para a avaliação psicológica de acordo com a classificação.
- 5.8.7 A avaliação psicológica consistirá na aplicação e na avaliação de baterias de testes e instrumentos psicológicos científicos, destinados a aferir a compatibilidade das características psicológicas do candidato com as atribuições do cargo, bem como as características de personalidade prejudiciais ao cargo. A avaliação psicológica será realizada por meio de profissional de psicologia regularmente inscrito (a) em Conselho Regional de Psicologia;
- 5.8.8 Na avaliação psicológica, o candidato será considerado apto ou inapto;
- 5.8.9 O resultado da avaliação psicológica será obtido por meio da análise de todos os instrumentos psicológicos utilizados, considerando os critérios estabelecidos, a partir de estudo científico, os quais deverão ser relacionados aos requisitos psicológicos do candidato para o desempenho das atividades;
- 5.8.10 Será considerado inapto o candidato que não apresentar características de personalidade, capacidade intelectual e (ou) habilidades específicas de acordo com os requisitos psicológicos necessários ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo;
- 5.8.11 Será considerado “apto” o candidato que apresentar características de personalidade, capacidade intelectual e habilidades específicas, de acordo com os requisitos psicológicos para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo;
- 5.8.12 Será considerado “inapto” o candidato que apresentar características restritivas ou impeditivas e/ou não apresentar características de personalidade, capacidade intelectual, habilidades específicas, isolada ou cumulativamente, de acordo com os requisitos psicológicos para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo;
- 5.8.13 A classificação “inapta” na avaliação psicológica não significará, necessariamente, incapacidade intelectual ou existência de transtornos de personalidade; indicará apenas que o candidato não atendeu aos requisitos para o desempenho das atividades ao cargo;
- 5.8.14 O candidato considerado “inapto” na avaliação psicológica será eliminado do concurso;
- 5.8.15 Será eliminado do processo seletivo o candidato “inapto” na avaliação psicológica ou que não tenha sido avaliado em razão do não comparecimento nas datas e horários estabelecidos em edital específico;
- 5.8.16 A publicação do resultado da avaliação psicológica listará apenas os candidatos “aptos”, em obediência ao que preceitua o artigo 6º da Resolução CFP nº 1, de 19 de abril de 2002, do Conselho Federal de Psicologia;
- 5.8.17 Será assegurado ao candidato conhecer as razões que determinaram a sua classificação como “inapto”, bem como a possibilidade de interpor recurso, nos termos do Edital;
- 5.8.18 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das regras desta alteração;
O resultado final será divulgado no endereço eletrônico <http://fade.org.br/editais/>, conforme cronograma deste edital.
- 5.8.19 É facultado ao candidato interpor recurso ao resultado de cada etapa do processo seletivo, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas contadas a partir de sua divulgação, mediante formulário apresentado no ANEXO III, devidamente fundamentado e protocolado junto à Fade-UFPE, no endereço Av. acadêmico Hélio Ramos, 336 – Cidade Universitária – Recife /PE, no horário de 9h às 16h.
- 5.8.20 Os resultados de cada etapa serão divulgados no endereço eletrônico www.fade.org.br.

QUADRO III – Quadro de pontuação para o cargo de PROJEIONISTA

TÍTULOS	QUANTIDADE MÁXIMA DE ITENS/ANO A SEREM CONSIDERADOS	VALOR UNITÁRIO DOS PONTOS ATRIBUÍDOS POR ANO/TÍTULO	VALOR MÁXIMO DE PONTOS A SEREM ATRIBUÍDOS
Experiência profissional no cargo (12 meses)	02	25	50
Graduação ou Cursos Técnicos relacionados ao Cargo.	01	20	20
Curso técnicos em equipamentos cinematográficos(20 horas)	01	20	20
Curso Informática Básica (60 horas)	01	10	10
Total	–	–	100

*Sem aproveitamento de fração.

QUADRO IV – Quadro de pontuação para o cargo de PORTEIRO(A)

TÍTULOS	QUANTIDADE MÁXIMA DE ITENS/ANO A SEREM CONSIDERADOS	VALOR UNITÁRIO DOS PONTOS ATRIBUÍDOS POR ANO/TÍTULO	VALOR MÁXIMO DE PONTOS A SEREM ATRIBUÍDOS
Experiência profissional (12 meses)	02	25	50
Curso de Atendimento ao Cliente(8 horas)	01	30	30
Curso na área (8 horas)	01	10	10
Curso Informática Básica (20 horas)	01	10	10
Total máximo de pontos na análise curricular	–	–	100

*Sem aproveitamento de fração.

QUADRO V – Quadro de pontuação para o cargo de BILHETEIRO(A)

TÍTULOS	QUANTIDADE MÁXIMA DE ITENS/ANO A SEREM CONSIDERADOS	VALOR UNITÁRIO DOS PONTOS ATRIBUÍDOS POR ANO/TÍTULO	VALOR MÁXIMO DE PONTOS A SEREM ATRIBUÍDOS
Experiência profissional no cargo (12 meses)	02	20	40
Experiência profissional em cargos afins com atendimento ao público(Atendente/Operador Caixa/recepcionista) (12 meses)	01	30	30
Curso Informática Básica (20 horas)	01	20	20
Curso Atendimento ao Cliente (8 horas)	01	10	10
Total máximo de pontos na análise curricular	–	–	100

*Sem aproveitamento de fração.

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DO REQUERIMENTO

6.1 A solução dos empates na classificação dos candidatos se dará mediante a aplicação sucessiva dos seguintes critérios, em favor do candidato que:

a) Maior idade.

6.2 O candidato poderá interpor requerimento, de forma presencial, mediante documento escrito e protocolado na Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UFPE-FADE, no endereço Rua Acadêmico Helio Ramos, 336 – Cidade Universitária, constante do Anexo IV. Caberá a equipe de avaliadores, proceder à análise e julgamento do recurso.

6.3 Não serão analisados os recursos interpostos fora dos prazos.

6.4 Não serão analisados recursos interpostos contra avaliação, nota ou resultado de outros candidatos.

6.5 Não será aceito nenhum documento quando da interposição do recurso, sendo recebido apenas o formulário de recurso constante do edital, devidamente preenchido e assinado pelo candidato.

7. QUADRO VI - DO CRONOGRAMA

ATIVIDADE	DATA INICIAL	DATA FINAL
Publicação do edital	25/09/2019	
Inscrições via Internet	25/09/2019	30/09/2019
Divulgação Relação dos Inscritos + Convocação para Avaliação psicológica	01/10/2019	
Avaliação Psicológica + Comprovação documentação	02/10/2019	
Divulgação do Resultado Avaliação psicológica + Comprovação documental	04/10/2019	
Interposição de Recurso	08/10/2019	
Prova Prática – Cargo Projecionista	08/10/2019	
Resultado prova pratica	10/10/2019	
Interposição de Recurso	11/10/2019	
Resultado Final	14/10/2019	

8. DO REGIME DE TRABALHO

8.1 Os selecionados serão contratados pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Portanto, não há nenhum tipo de estabilidade, podendo o contrato ser rescindido a qualquer momento por qualquer uma das partes, conforme previsto pela CLT.

8.2 Os contratados serão remunerados com um salário bruto mensal de acordo com Quadro I.

8.3 A carga horária é de acordo com Quadro I, e o horário de trabalho será das 13h00min às 22h00min com intervalo de uma hora para a refeição e descanso, de terça-feira a sábado.

9. DAS DISPOSIÇÕES E INSTRUÇÕES FINAIS

9.1 É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados feitos pela Comissão responsável pelo Processo Seletivo.

9.2 No ato da assinatura do contrato, o candidato deverá apresentar a documentação relacionada no anexo III.


9.3 O candidato selecionado deverá fazer o exame admissional em local a ser indicado pela Fade-UFPE.

9.4 – O candidato aprovado que não comparecer para a entrega da documentação de contratação, ou em qualquer uma das etapas seguintes, conforme cronograma na data informada, estará automaticamente eliminado.

9.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Fade-UFPE e pela coordenação do projeto.

9.6 O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização do Processo Seletivo de que trata este Edital será o da cidade de Recife/PE.

Recife, ____ de _____ de 2019.



Paulo Guedes
Coordenador Executivo

ANEXO I – CAPA DO CADERNO DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

1. Nome do candidato: _____

2. Cargo: _____

REQUERIMENTO:

À Comissão,

Na condição de candidato da Seleção Pública Simplificada realizada pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da UFPE – FADE, solicito análise da documentação anexa, apresentada na seguinte ordem:

SEQUÊNCIA DE APRESENTAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS	QUANTIDADE DE FOLHAS
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
TOTAL DE FOLHAS QUE COMPÕEM O CADERNO		

Declaro ter conhecimento de que a avaliação curricular será realizada mediante análise dos documentos acima descritos e apresentados em anexo.

Recife, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do candidato



ANEXO II – FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

PARA ABERTURA DE PROCESSO

NOME DO CANDIDATO:

CARGO INSCRITO:

() _____

À Equipe da Fade-UFPE e Coordenação do Projeto

SOLICITAÇÃO DE REVISÃO DE:

- () Inscrição
- () Avaliação Psicológica + Comprovação Documental
- () Prova Objetiva

RAZÕES DO RECURSO (JUSTIFICATIVA):

Recife, _____ de _____ de 2019.

Assinatura



ANEXO III - RELAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

ORIGINAIS

- 01 Foto 3x4
- Carteira de Trabalho-CTPS
- Exame Admissional(Encaminhado pela Fade-UFPE)

CÓPIAS

- a) Título de eleitor;
- b) CPF;
- c) Carteira do conselho profissional (se for o caso)
- d) Currículo Vitae
- e) Cédula de identidade/RG;
- f) Cartão do PIS, se já teve emprego anterior;
- g) Carteira de Trabalho e Previdência Social- CTPS;(folha da foto, frente e verso)
- h) Comprovante de residência, atualizado (conta de água, luz ou telefone, que esteja no nome do candidato);
- i) Reservista;
- j) Certidão de nascimento para solteiros;
- k) Certidão de casamento;
- l) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- m) Cartão de vacinação dos filhos menores de 05 anos de idade;
- n) Declaração escolar para filhos maiores de 05 anos de idade.
- o) CPF dos dependentes(independe da idade)