

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAÇÃO NO PROJETO: IMPLEMENTAÇÃO E OFERTA DOS CURSOS DE LICENCIATURA, BACHARELADO E ESPECIALIZAÇÃO, NO ÂMBITO DO SISTEMA UNIVERSIDADE – UAB.

A Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Universidade Federal de Pernambuco (Fade-UFPE) torna público o Processo Seletivo para preenchimento de **cadastro de reserva** para atuação nas atividades do Projeto: **Implementação e Oferta dos Cursos de Licenciatura, Bacharelado e Especialização, no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil- UAB, através do contrato 118/2017.**

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo para contratação de profissionais será regido por este edital e executado pela FADE, em parceria com a Universidade Federal de Pernambuco, nos termos do contrato firmado entre as partes.

1.2 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado esgotar-se-á após 12 (doze) meses, a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por mais 12 (doze) meses a critério exclusivo da Coordenação do Projeto.

2 DAS VAGAS, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES.

2.1 Designer Instrucional – Cadastro Reserva

2.1.1 **REQUISITOS:** Diploma de Nível superior concluído em qualquer área expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e devidamente registrado, com conhecimento em desenvolvimento de atividades de desenho de curso, disciplina e construção de material didático para EAD, ou Pós-Graduação em EAD.

2.1.2 **ATRIBUIÇÕES:** Criar e executar fluxo de produção do material impresso; organizar, em colaboração com o professor, guia de estudos para disciplina; realizar a adaptação metodológica e dialógica do material produzido pelo professor, para sua disciplina; elaborar *storyboard* a partir do conteúdo da disciplina; trabalhar diretamente com o revisor e com eventuais outros membros da equipe multidisciplinar; disponibilizar o material impresso na plataforma online; participar das reuniões pedagógicas e dos trabalhos determinados pela coordenação do programa.

2.2 Comunicador Social – Cadastro Reserva

2.2.1 **REQUISITOS:** Diploma de nível superior expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e devidamente registrado em Comunicação, abrangendo as seguintes áreas: Jornalismo ou Publicidade e Propaganda.

2.2.2 **ATRIBUIÇÕES:** Elaboração, adequação e disponibilização de conteúdo e das atividades de curso e eventos na web por meios de comunicação diversos; revisão de textos e adequação de materiais e conteúdo de referência; desenvolvimento de estratégias para a melhor divulgação de cursos e eventos; estabelecimento e aplicação de marcadores para novos tópicos e temas específicos; administração, publicação e arquivamento em ambiente virtual de documentos em geral e planilhas de acordo com as ações feitas nos cursos e eventos; divulgação de eventos nacionais e internacionais para o público alvo; edição, adequação e disponibilização na web de tutoriais, matérias jornalísticas, instrumentos de orientação e conteúdo dos cursos e eventos.

2.3 A jornada de trabalho, remuneração mensal e os benefícios dos cargos oferecidos, são apresentados no QUADRO I.



QUADRO I – Remuneração mensal do cargo e carga horária semanal

CARGO	VAGAS	JORNADA SEMANAL	REMUNERAÇÃO MENSAL BRUTA
Designer Instrucional	CR*	40 horas	R\$ 2.926,46
Comunicação Social	CR*	40 horas	R\$ 2.926,46

*CR – Cadastro de Reserva

2.3.1 BENEFÍCIOS OFERECIDOS: Auxílio Alimentação/Refeição.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 - As inscrições deverão ser feitas através de preenchimento de formulário eletrônico <https://goo.gl/forms/1NjHyDralJHrZmIF3> ou no QR Code ao lado e envio de currículo anexado ao formulário, de acordo com o cronograma da seleção;

3.2 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.

3.3 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;

3.4 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;

3.5 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;

3.6 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 DA SELEÇÃO

4.1 A seleção ocorrerá em três etapas, sendo as Etapas 01 e 02 classificatórias e eliminatórias e a Etapa 03 em caráter exclusivamente eliminatório, conforme apresentado no Quadro II.

4.2 Os candidatos serão convocados para cada uma das etapas através do site www.fade.org.br, na data prevista no cronograma deste edital.

4.3 Os profissionais que pretendem trabalhar na execução do Projeto também devem possuir disponibilidade de tempo conforme jornada de trabalho especificada no Quadro I.

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

QUADRO II – Fases do processo seletivo

ETAPA	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
01	Comprovação documental + Prova de Objetiva	40	100
02		40	100
03	Avaliação Psicológica	Apto/Inapto	

4.5 Primeira Etapa: Comprovação documental e Análise Curricular

4.5.1 Para comprovação documental, os candidatos deverão entregar os formulários apresentados nos Anexos I e II devidamente preenchidos, as cópias dos documentos conforme as regras abaixo listadas, apresentando os originais para efeito de autenticidade. O candidato deverá entrega a documentação acondicionada em envelope de papel A4, contendo o cargo e o seu nome completo escrito no envelope:

- RG;
- CPF;
- Comprovante da escolaridade mínima exigida no item 2.
- Comprovante de Residência;
- Comprovante do Serviço Militar (apenas para candidatos do sexo masculino);
- Comprovações de experiência profissional, mediante a apresentação de contrato de trabalho registrado em CTPS, atos de nomeação/exoneração junto aos órgãos públicos ou declaração impressa 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 que demonstre a experiência profissional informada em acordo com o item;
- Declaração de Prestação de Serviços, impressa em papel timbrado devidamente assinado pelo setor de Recursos Humanos do órgão/empresa e, na ausência deste setor, deverá estar assinado pelo dirigente máximo da Unidade Executora, para prestadoras de serviço autônomo através de RPA, que demonstre a experiência profissional informada;
- Declaração de conclusão de pós-graduação devidamente assinada por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC;
- Diploma de graduação ou declaração de conclusão do nível superior na área administrativa devidamente assinada por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC;
- Comprovante ou declaração de matrícula que comprove vínculo com o nível superior na área administrativa, devidamente assinada por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC;
- Diploma ou declaração de conclusão do nível técnico, na área administrativa, devidamente assinada por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC;
- Ficha 19 ou declaração de conclusão do nível médio, devidamente assinada por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC, conforme descrito no item 2.2;
- Certificados/declarações de conclusão em cursos EAD contendo a carga horária mínima de 20 horas;
- Certidão de antecedentes criminais Estadual e Federal.

4.5.2 As documentações serão analisadas e pontuadas conforme os critérios estabelecidos nos QUADROS III e IV.

QUADRO III – Critérios de avaliação para análise de títulos do cargo de Designer Instrucional

TÍTULOS	QUANTIDADE MÁXIMA DE ITENS/ANO A SEREM CONSIDERADOS	VALOR UNITÁRIO DOS PONTOS ATRIBUÍDOS POR ANO/TÍTULO	VALOR MÁXIMO DE PONTOS A SEREM ATRIBUÍDOS
Certificado de curso de pós-graduação <i>latu-sensu</i> , na área. (360 horas).	01	25	25
Certificados/declarações de conclusão em cursos de Educação a Distância (20 horas)	02	15	30
Experiência profissional no cargo (12 meses)	03	15	45
Total máximo de pontos na análise curricular	-	-	100

*não será contabilizada fração.

QUADRO IV – Critérios de avaliação para análise de títulos do cargo de Comunicação Social

TÍTULOS	QUANTIDADE MÁXIMA DE ITENS/ANO A SEREM CONSIDERADOS	VALOR UNITÁRIO DOS PONTOS ATRIBUÍDOS POR ANO/TÍTULO	VALOR MÁXIMO DE PONTOS A SEREM ATRIBUÍDOS
Certificado de curso de pós-graduação <i>latu-sensu</i> , na área. (360h).	01	25	25
Certificados/declarações de conclusão em cursos de Educação a Distância (20 Horas)	02	15	30
Experiência profissional no cargo(12 meses)	03	15	45
Total máximo de pontos na análise curricular	-	-	100

*não será contabilizada a fração

4.5.3 A análise de currículos será conduzida por equipe designada pela Coordenação do Projeto.

4.5.4 Serão classificados para a segunda etapa os candidatos que obtiverem uma pontuação igual ou superior 40 na primeira etapa.

4.5.5 A análise curricular levará em conta apenas o que for documentalmente comprovado no ato da

inscrição.

4.5.6 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.

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

4.6 **Segunda Etapa:** Prova Objetiva.

4.6.1 Os candidatos serão convocados para esta etapa no momento da divulgação do resultado da primeira etapa no endereço eletrônico www.fade.org.br, na data prevista no cronograma deste edital. O horário e local da prova objetiva serão informados no ato da divulgação da primeira etapa.

4.6.2 Esta etapa constará de uma prova objetiva, de caráter eliminatório/classificatório, com 10 questões objetivas, de múltipla escolha, com cinco alternativas, sendo que apenas uma corresponde à assertiva correta.

4.6.3 Os candidatos classificados para realizar a prova objetiva deverão comparecer ao local designado para a realização das provas com 30 minutos de antecedência do horário fixado para seu início, munido de documento original de identificação legal (Ex.: RG, CTPS e CNH).

4.6.4 A prova objetiva deverá ser feita pelo próprio candidato, à mão, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente, não sendo permitido o uso de qualquer equipamento eletrônico, utensílios de chapelaria (bonés, gorros, etc.) e a interferência e/ou a participação de outras pessoas, sob pena imediata de desclassificação. O candidato que for surpreendido colando, filando ou realizando qualquer tipo de fraude será sumariamente eliminado.

4.6.5 Os conhecimentos específicos, que serão objeto dos temas para as provas objetivas, estão apresentados abaixo, conforme o cargo de inscrição:

4.6.5.1 Designer Instrucional

- a) Design Instrucional: Conceitos e Competências
- b) Uso das Novas Tecnologias em Cursos On-line
- c) Teorias e Abordagens Pedagógicas
- d) Gestão de Projetos Educacionais On-line
- e) Processos de Produção em Design Instrucional
- f) Planejamento Didático
- g) Processos de Criação de Roteiros de Textos e Atividades
- h) Processo de Criação de Objetos de Aprendizagem
- i) Processo de Criação de *Storyboard*
- j) Avaliação e Validação de Projetos

Bibliografia:

- KENSKI, V. M. Design instrucional para cursos online. Senac: São Paulo. 2015
- MATTAR, J. Design Educacional - Educação a Distância na Prática. Atesanato educacional. 2014.
- FILATRO, A. Design Instrucional na Prática. Prentice Hall. 2008
- FILATRO, A. Como Preparar Conteúdos Para Ead. Saraiva. 2018

4.6.5.2 Comunicador social

- a) Teoria da comunicação: A questão da imparcialidade e da objetividade. Ética. Papel social da comunicação. Comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias. Indústria cultural e a teoria crítica. Novas tecnologias e a globalização da informação. Massificação versus segmentação dos públicos. Interatividade na comunicação.
- b) Legislação em comunicação social: lei de imprensa, Código de Ética do Jornalista, regulamentação da profissão de jornalista, Constituição da República, Código Brasileiro de Telecomunicações, Código de Ética da Radiodifusão.
- c) Regulamentação versus desregulamentação: tendências nacionais e internacionais.
- d) Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico.
- e) Marketing institucional: prevenção, formação, manutenção e reação no contexto da sociedade; campanha publicitária e mala direta.
- f) Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, comunicado, carta, release, relatório, anúncio e briefing em textos e imagens.
- g) Técnicas de redação jornalística: lead, sublead, pirâmide invertida.
- h) Critérios de seleção, redação e edição.
- i) Variações da técnica jornalística em veículos: televisão, rádio e internet.
- j) Assessoria de imprensa: o papel do assessor nos órgãos públicos: funções do assessor de imprensa, veículos de comunicação internos e externos (*house organ*, revista, newsletter), edição de jornais, boletins e revistas institucionais. Produção de informação on-line, técnicas de intranet. Produção de releases para jornal, rádio e tevê, comunicados e notas oficiais. Produção de clippings e clipping eletrônico. Perfil da propaganda institucional e educativa. Comunicação Empresarial: conceitos de estratégia empresarial e relações da empresa com os cenários ambientes. Gestão de comunicação nas crises. Técnicas de Relações Públicas: planejamento, produção de eventos e montagem de cadastros. Noções de propaganda e marketing.

Bibliografia:

BARROS FILHO, Clóvis. Ética na Comunicação da informação ao receptor. São Paulo: Moderna, 1995.

* MCLUHAN, M. Os meios de comunicação como extensões do homem. São Paulo: Cultrix, 2005.

* MUNIZ, Sodrê. Técnicas de Reportagem. São Paulo: Summus, 1987.

* DUARTE, Jorge (org). Assessoria de imprensa e relacionamento com a mídia: teoria e técnica. Atlas, 2002.

* KUNSCH, Margarida Maria Krohling. Comunicação organizacional – Vol. I – Histórico, fundamentos e processos. São Paulo: Saraiva, 2009.

4.6.6 A pontuação mínima para aprovação na prova objetiva será de **40 pontos**, sendo a nota máxima atribuída de **100 pontos**, conforme apresentado no Quadro II.

4.6.7 Os candidatos que não atingirem a nota mínima de **40 pontos** serão desclassificados do processo seletivo simplificado.

4.6.8 Os candidatos que não forem classificados dentro do número de vagas imediatas irão compor o cadastro de reserva e poderão ser convocados, seguindo a ordem de classificação, para contratação mediante disponibilidade de horário.

4.6.9 O resultado final será divulgado no endereço eletrônico www.fade.org.br.

4.7 Terceira Etapa: Avaliação psicológica.

4.7.1 A avaliação psicológica é uma etapa complementar do processo seletivo e será realizado por equipe de profissionais da FADE, com critério exclusivamente eliminatório, a partir da análise qualitativa e quantitativa dos testes de atenção e personalidade.

4.7.2 Serão convocados para a avaliação psicológica os candidatos aprovados na primeira etapa.

4.7.3 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;

4.7.4 A avaliação psicológica será realizada por meio de profissional de psicologia regularmente inscrito (a) em Conselho Regional de Psicologia;

4.7.5 Na avaliação psicológica, o candidato será considerado apto ou inapto;

4.7.6 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;

4.7.7 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;

4.7.8 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;

4.7.9 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;

4.7.10 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;

4.7.11 O candidato considerado inapto na avaliação psicológica será eliminado.

4.7.12 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;

4.7.13 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;

4.7.14 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;

4.7.15 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das regras desta alteração;

4.7.16 O resultado final será divulgado no endereço eletrônico www.fade.org.br, conforme cronograma deste edital.



4.7.17 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, no endereço citado no item 4.3, no horário de 9h às 16h.

4.7.18 O resultado final do processo seletivo consistirá no somatório dos pontos da primeira e da segunda fase dividido por dois $(PPF+PSF)/2$ para os candidatos que não forem eliminados nas etapas classificatórias/eliminatórias, será divulgado no endereço eletrônico da Fade-UFPE (www.fade.org.br), na data prevista no cronograma deste Edital.

4.7.19 A classificação final dar-se-á em ordem decrescente sendo aceitos duas casas decimais, sem arredondamento.

5 DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

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

- a) Tiver maior idade.

6. DO CRONOGRAMA

6.1 O cronograma do processo seletivo simplificado está apresentado no QUADRO IV.

QUADRO IV – Cronograma do processo seletivo

ATIVIDADE	DATA INICIAL	DATA FINAL
Publicação do edital	11/02/2019	
Inscrições	11/02/2019	20/02/2019
Divulgação lista de inscritos	21/02/2019	
Prova Objetiva + Comprovação Documental	22/02/2019	
Interposição de Recursos	25/02/2019	
Divulgação Resultado Prova Objetiva + Análise Documental	26/02/2019	
Interposição de Recurso	27/02/2019	
Avaliação Psicológica	28/02/2019	
Divulgação Resultado Avaliação psicológica	12/03/2019	
Interposição de Recurso	13/03/2019	
Resultado	14/03/2019	
Interposição de Recurso	15/03/2019	
Resultado Final	16/03/2019	

7 DO REGIME DE TRABALHO

7.1 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 das partes, conforme previsto pela CLT.

7.2 Os contratados serão remunerados com um salário bruto mensal conforme apresentado no QUADRO I.

7.3 A carga horária de trabalho deve seguir os valores discriminados no Quando I. Os horários ficarão sujeitos às alterações conforme necessidade da Coordenação do Projeto. O candidato aprovado desempenhará suas atividades dentro das dependências da Coordenação de Cursos de Graduação a Distância ou nas secretarias dos cursos atendidos pelo projeto, de acordo com as necessidades da Coordenação do Projeto.

8 DAS DISPOSIÇÕES E INSTRUÇÕES FINAIS

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

8.2 Inscrições realizadas em desacordo com o edital serão indeferido.

8.3 Em qualquer fase do processo ou da contratação, caso verifique-se inscrições inadequadas os candidatos serão eliminados do certame, sem prejuízo de responsabilização cível e criminal.

8.4 Os selecionados se comprometem a exercer suas atividades nos locais estabelecidos pela equipe do projeto, podendo, enquanto houver vínculo trabalhista, serem transferidos para outros locais de trabalho.

8.5 No ato da assinatura do contrato, o candidato deverá apresentar cópia da documentação listada no anexo IV:

8.6 O candidato selecionado deverá fazer o exame admissional em local a ser indicado pela FADE.

8.7 O candidato que desatender qualquer convocação para participar das etapas do processo, deixar de observar as publicações, não entregar documentos ou entregá-los incompletos e/ou desacordo da exigência editalícia será eliminado do certame.

8.8 Os casos omissos serão resolvidos pela FADE-UFPE e pela Coordenação de Cursos de Graduação a Distância.

8.9 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, 11 de fevereiro de 2019.



Paulo Guedes
Coordenador Executivo
Fade-UFPE

ANEXO II – CAPA DO CADERNO DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

1. Nome/Código do cargo: _____ CODIGO: _____

2. Nome do candidato: _____

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		
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 III – FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

PARA ABERTURA DE PROCESSO

NOME DO CANDIDATO:

CARGO INSCRITO:

À Equipe da FADE-UFPE e Coordenação do Projeto: **Implementação e Oferta dos Cursos de Licenciatura, Bacharelado e Especialização, no âmbito do Sistema Universidade Aberta do Brasil-UAB, através do contrato 107/2017.**

SOLICITAÇÃO DE REVISÃO DE:

- () Análise Curricular
() Prova Prática
() Avaliação psicológica

RAZÕES DO RECURSO (JUSTIFICATIVA):

Recife, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do candidato



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)