

EDITAL N.º 001/2025 DE 14 DE JANEIRO DE 2025.

**PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PARA O PROVIMENTO DE
CARGOS DO QUADRO FUNCIONAL DA FUNDAPE**

O Diretor-Presidente da FUNDAPE, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Fundape, situada no Câmpus Universitário - UFAC, BR 364, km-04 – Distrito Industrial, Rio Branco/AC, torna público que realizará, sob a coordenação técnico-administrativa da Comissão Organizadora de Processos Seletivos, o Processo Seletivo, através de avaliação de títulos e experiência (*currículum vitae*) e entrevista profissional, visando a contratação de profissional para provimento do cargo de **CBO - 5193-05 Auxiliar de Veterinário** de seu Quadro de Pessoal, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações ou adendos, sendo executado pela Comissão Organizadora de Processos Seletivos, constituída especificamente para tal fim.
- 1.1.1. O Processo Seletivo destina-se à contratação de 01 (um) profissional de nível médio para provimento do cargo de: 01 Auxiliar de Veterinário, de seu Quadro de Pessoal.
- 1.2. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, seus Anexos e eventuais retificações ou adendos com renúncia expressa a quaisquer outras.
- 1.3. Este Processo Seletivo terá validade de 1(um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.
- 1.4. As inscrições para este Processo Seletivo serão realizadas na secretaria da Fundape através da entrega de envelope contendo a ficha de inscrição e o currículo comprovado do candidato, até a data especificada no cronograma. Os documentos comprobatórios serão conferidos para posterior avaliação.
- 1.5. Todas as etapas e atos oficiais relativos deste Processo Seletivo, com as suas informações pertinentes, estarão disponíveis na página eletrônica da Fundação de Apoio e Desenvolvimento ao Ensino, Pesquisa e Extensão Universitária no Acre – FUNDAPE, no endereço <http://fundape.ufac.br>.
- 1.6. O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Processo Seletivo, o Edital, seus Anexos e eventuais retificações ou adendos, nas páginas eletrônicas e locais citados no subitem 1.5.
- 1.7. As funções, carga horária, quantitativo de vagas, requisitos e remuneração dos cargos são aqueles mostrados no ANEXO I.
- 1.8. O Cronograma do Processo Seletivo encontra-se no ANEXO II.
- 1.9. As descrições sintéticas das funções dos cargos constam no ANEXO III.

2 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS/FUNÇÕES

- 2.1. Os requisitos básicos para investidura nos cargos/funções são, cumulativamente, os seguintes:
- ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado e classificado dentro do n.º de vagas;
 - ser brasileiro nato ou estrangeiro nos termos da lei, conforme parágrafo 1.º, artigo 12 da Constituição Federal;
 - estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
 - estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
 - encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
 - não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em função/cargo público;
 - apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito da função pretendida, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado através da apresentação de original e cópia do respectivo documento; ou somente cópia autenticada, conforme o ANEXO I deste Edital;

- h) estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de Conselho de Classe correspondente à sua formação profissional, quando for o caso, devidamente comprovado com a documentação exigida;
- i) estar apto, física e mentalmente, para o exercício das funções a serem desenvolvidas;
- j) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da contratação;
- l) apresentar declaração negativa de antecedentes criminais;
- m) apresentar certidão negativa de débitos com o Fisco Estadual e Municipal;
- n) não acumular funções/cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- o) cumprir, na íntegra, as determinações previstas neste Edital de abertura do Processo Seletivo;

2.2. O candidato, se aprovado, por ocasião da contratação, deverá provar que possui todas as condições/requisitos para as funções do cargo no qual está inscrito, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se, então, declaração e documentos, sob a pena de perda do direito à vaga.

3 DAS FASES

3.1. O Processo Seletivo será realizado mediante as fases sucessivas, concretizadas por meio de avaliação de títulos e experiência (*currículum vitae*) e entrevista profissional, de acordo com o Quadro 01, apresentado a seguir:

Quadro 01 – Fases do Processo Seletivo

FASE	CARÁTER
1. ^a Fase - Prova de Títulos e Experiência (currículo)	Classificatório e Eliminatório
2. ^a Fase - Entrevista profissional (presencial)	Classificatório

3.2. Ao final de cada fase o resultado será divulgado de acordo com os locais constantes no subitem 1.5 e conforme o Cronograma do Processo Seletivo, ANEXO II.

3.3. Todas as fases do Processo Seletivo serão realizadas no município de Rio Branco – Acre, em específico na Zona Urbana, em datas preliminarmente constantes no Cronograma do Processo Seletivo, ANEXO II, e devidamente em locais constantes no subitem 1.5.

3.4 Critérios de Aprovação:

Será considerado aprovado no Processo Seletivo o candidato que, concomitantemente:

- a) obtiver, no mínimo, 30% da pontuação da fase de análise de currículo;
- b) Participar de ambas as fases.

4 DAS INSCRIÇÕES

4.1. Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, que são partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

4.1.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que cumpre os requisitos exigidos para o cargo/função.

4.1.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato/interessado a identificação correta e precisa dos requisitos e das atribuições do cargo/função.

4.2. A inscrição no Processo Seletivo exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições

estabelecidas neste Edital.

4.3. As inscrições para este Processo Seletivo serão realizadas, **EXCLUSIVAMENTE NA SECRETARIA DA FUNDAPE**, nos dias designados no Cronograma do Processo Seletivo (ANEXO II), situada no Câmpus Universitário - UFAC, BR 364, km-04 - Distrito Industrial, Rio Branco – Acre mediante o preenchimento do **FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**, e ENTREGA DE ENVELOPE contendo o currículo comprovado, no horário oficial local do estado do Acre.

4.3.1. O FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO deverá ser preenchido, na íntegra e com toda atenção, de modo que nele constem as informações exatas e verídicas, sob a pena de cancelamento da inscrição. Depois de preenchido, o formulário deverá ser entregue, à FUNDAPE, juntamente com o envelope de documentos.

4.4. O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição a sua opção de cargo/função, conforme disponibilidade específica. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito o pedido de alteração desta opção.

4.5. Os recursos encaminhados fora do prazo descrito no Cronograma do Processo Seletivo, Anexo II, não serão considerados e, portanto, serão indeferidos automaticamente sem a análise do mérito do pleito.

4.6. O descumprimento de quaisquer das instruções para efetivação da inscrição implicará no seu cancelamento.

5 DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Não haverá reserva de vagas para pessoas com deficiência devido ao número de vagas do cargo. Não serão acrescentadas novas vagas dentro do prazo de validade do processo seletivo.

6 DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS FASES

6.1. As informações sobre os locais e os horários de realização da entrevista serão disponibilizadas nos locais constantes no subitem 1.5, na data constante no Cronograma do Processo Seletivo – ANEXO II.

6.2. É importante que o candidato tenha em mãos, no dia de realização da entrevista, anotados o local, sala e horário, disponível nos locais constantes no subitem 1.5, para facilitar a localização de sua sala, sendo imprescindível que esteja de posse do **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIDADE COM FOTOGRAFIA**, cuja apresentação será obrigatória.

6.3. Serão considerados documentos oficiais de identidade: - Carteiras expedidas pelas Forças Armadas, pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares; - Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens e Conselhos de Classe) que, por Lei Federal, valem como identidade; - Certificado de Reservista; - Passaporte; - Carteiras Funcionais do Ministério Público e Magistratura; - Carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade; - Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto).

6.4. Não serão aceitos como documentos de identidade: - Certidão de nascimento ou Casamento; - CPF; - Títulos eleitorais; - Carteiras de Motorista (modelo sem fotografia); - Carteiras de Estudante; - Carteiras Funcionais sem valor de identidade; - Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

6.5. O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (fotografia e assinatura).

6.6. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da entrevista, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o

registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias do ocorrido. Na ocasião será realizada anotação em ata do concurso para possível submissão à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas em formulário próprio para fins de Exame Grafotécnico e coleta de impressão digital.

6.7. O candidato deverá comparecer ao local de realização da entrevista portando documento oficial e original de identificação, com **antecedência mínima de 15 (quinze) minutos** do horário estabelecido para a sua realização.

7 DA ENTREVISTA

7.1. A entrevista poderá conter questões sobre teoria e prática das disciplinas de cada cargo, bem como sobre os procedimentos relativos às suas atribuições e será aplicada somente no município de Rio Branco, conforme lista de convocação e data do cronograma do evento.

7.2. Não será permitida a entrada de candidatos nos locais de entrevista portando armas de quaisquer espécies.

7.3. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que durante a realização das Fases:

- a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada pela realização das Fases;
- b) for responsável por falsa identificação pessoal;
- c) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- d) ausentar-se do recinto da prova ou dos testes sem permissão;
- e) deixar de assinar lista de presença;
- f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- h) não permitir a coleta da impressão digital ou quaisquer outros meios de identificação ou segurança;
- i) não atender as determinações deste Edital;

7.4. Será eliminado do presente Processo Seletivo o candidato que não obtiver, pelo menos, 30% (trinta por cento) dos pontos totais da Prova de Títulos.

8 DA PROVA DE TÍTULOS

8.1. Os títulos deverão ser anexados à inscrição por todos os candidatos.

8.1.1. Os títulos deverão ser copiados e entregues no ato da inscrição. Cada documento deverá ser numerado de acordo com o descrito no formulário de títulos. A anexação dos títulos é de responsabilidade exclusiva do candidato.

8.1.2 A Prova de Títulos terá caráter classificatório e eliminatório e valerá até a pontuação máxima designada no **Quadro 02**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados possa superar esse valor. O candidato que não anexar os títulos comprovados será eliminado do processo seletivo.

8.2. Somente serão pontuadas e divulgadas as notas da Prova de Títulos dos candidatos que obtiverem, pelo menos, 30% (trinta por cento) dos pontos totais da Prova de Títulos, em até 10 vezes o número de vagas ofertadas. Havendo candidatos empatados com o último aprovado, estes também concorrerão à prova de títulos. Somente serão considerados para avaliação aqueles títulos que se enquadrarem nos critérios previstos neste Edital, e que sejam voltados para a área específica do cargo/função do candidato.

8.3 Não serão aceitos ou pontuados os títulos cujas cópias digitalizadas não permitam a perfeita identificação do nome do candidato, nome do título, entidade emitente, período de execução e conclusão do curso, etc.

8.3.1 Fica reservado à Comissão Organizadora de Processos Seletivos, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência com as cópias.

8.4 Após a entrega dos títulos não será permitida a complementação da documentação.

8.5. Serão considerados os seguintes títulos, para efeitos do presente Processo Seletivo, Quadro 02:

Quadro 02 – Pontuação da Prova de Títulos

Títulos - CBO - 5193-05 Auxiliar de Veterinário		
Trabalho em ambiente hospitalar	2,5	5,0
Experiência com higienização e esterilização de materiais cirúrgicos	1,5	3,0
Carta de referência	1,0	2,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		10

8.7. Considera-se tempo de serviço toda atividade desenvolvida estritamente na função pleiteada, seguindo o padrão especificado no Quadro 03, a seguir:

Quadro 03 - Documentos para Comprovação de Títulos

Tipo de Atividade	Comprovação
Em Órgão Público	Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual, ou Municipal, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal ou órgão equivalente.
Em Empresa Privada	Cópia da carteira de trabalho (página da identificação com foto e dos dados pessoais e registro dos contratos de trabalho). Em caso de contrato em vigor, o tempo de serviço será considerado até a data final indicada para entrega dos títulos.
Como Prestador de Serviços	Cópia do contrato de prestação de serviço e declaração da empresa ou setor onde atua ou atuou, em papel timbrado e com carimbo do CNPJ, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, comprovando o efetivo período de atuação.

9. DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A nota final do Processo Seletivo para os cargos será a soma da avaliação de títulos mais a nota da entrevista.

A sequência de aprovação será feita observando-se a ordem decrescente da pontuação para o devido cargo.

9.1. No caso de igualdade de pontuação final para classificação (empate), após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei n.º 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização da prova objetiva para a função, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:

- a) candidato com maior pontuação nos títulos;
- b) candidato com maior pontuação na entrevista;
- c) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Processo Seletivo através da Comissão Organizadora de Processos Seletivos, na Fundape e locais do item 1.5.

10.1.1. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais do Processo Seletivo. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.

10.1.2. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação.

10.1.3. A Fundape e a Comissão Organizadora de Processos Seletivos não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados por terceiros.

10.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Processo Seletivo Simplificado, durante todo o seu período de validade.

10.3. Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação somente na Fundape até o último dia das inscrições, em caso de domingo ou feriado, até o primeiro dia útil seguinte. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este subitem.

10.4. O resultado final do Processo Seletivo será divulgado nos locais definidos no subitem 1.5.

10.5. O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Fundape.

10.6. Acarretará a eliminação do candidato no Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Processo Seletivo, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada fase.

10.7. A Fundape reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, e das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo e dentro da relação dos candidatos aprovados com a nota mínima exigida no certame, obedecendo-se a ordem de classificação.

10.8. A convocação para contratação será feita por meio de publicação no item 1.5.

10.9. O candidato aprovado que não atender à convocação para a apresentação dos requisitos citados no item 2 deste Edital ou que não solicitar a sua reclassificação para o final da lista geral dos aprovados, no prazo de 30 dias a partir da publicação, será automaticamente excluído do Processo Seletivo.

10.10. As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão Organizadora de Processos Seletivos.

10.11. Os documentos produzidos e entregues pelos candidatos em todas as fases do Processo Seletivo são de uso e propriedade exclusivos da Comissão Organizadora de Processos Seletivos, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

10.12. A Comissão Organizadora de Processos Seletivos e a Fundape reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posteriormente, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

10.13. Os candidatos aprovados que não atingiram a classificação necessária dentro do número de vagas previstas neste edital, integrarão o cadastro de reserva desde que aprovados com os critérios mínimos exigidos no certame, obedecendo-se a ordem de classificação.

10.14. A Fundape reserva-se o direito de promover a lotação, a seu critério, dos candidatos classificados de acordo com a ordem de Classificação e a necessidade existente.

10.15. As despesas relativas à participação em todas as fases do Processo Seletivo e a apresentação para exames pré-admissionais correrão a expensas do próprio candidato.

10.16. Integram este Edital, os seguintes Anexos:

ANEXO I – Quadro de Função, Localidade, Requisitos, Vagas, Carga Horária e Remuneração;

ANEXO II – Cronograma do Processo Seletivo;

ANEXO III – Descrições Sintéticas das funções;



Fundação de Apoio e Desenvolvimento ao
Ensino, Pesquisa e Extensão Universitária no

ANEXO IV – Formulário para Inscrição;

ANEXO V – Formulário para Interposição de Recurso.

Rio Branco-AC, 14 de janeiro de 2025.

Ismar Bernardo de Araújo
Diretor-Presidente da Fundape



Fundação de Apoio e Desenvolvimento ao
Ensino, Pesquisa e Extensão Universitária no

**ANEXO I - QUADRO DE FUNÇÃO, REQUISITOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA E
REMUNERAÇÃO**

FUNÇÃO	REQUISITO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
CBO -5193-05 Auxiliar de Veterinário	Diploma de conclusão do nível médio, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	01	44 horas semanais	R\$ 2.300,00 (vencimento básico + insalubridade)

ANEXO II – CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital	14/01/2025
Período de inscrição	15/01 a 20/01/2025
Divulgação das Inscrições deferidas	21/01/2025
Prazo de Interposição de Recursos das Inscrições Indeferidas	22 e 23/01/2025
Respostas dos Recursos das Inscrições Indeferidas	27/01/2025
Divulgação do Resultado Preliminar da Prova de Títulos	27/01/2025
Prazo de Interposição de Recursos ao Resultado Preliminar da Prova de Títulos	28 e 30/01/2025
Resposta dos recursos ao Resultado Preliminar da Prova de Títulos	03/02/2025
Divulgação dos locais e horários da entrevista	03/02/2025
Divulgação do Resultado Preliminar da entrevista	05/02/2025
Prazo de Interposição de Recursos ao Resultado da entrevista	06 e 07/02/2025
Resposta dos recursos ao Resultado da entrevista	10/02/2025
Divulgação do Resultado Final	11/02/2025

ANEXO III – DESCRIÇÕES SINTÉTICAS DAS FUNÇÕES

CBO - 5193-05 Auxiliar de Veterinário

Realizar procedimentos de cuidados gerais com o animal que não estejam incluídos entre as atividades de competência privativa do médico-veterinário; Auxiliar na coleta de material para exames clínicos; Higienizar o local de estada dos animais; Preparar animais e materiais para procedimentos médico-veterinários; Selecionar caixa cirúrgica e preparar material para cirurgia; Posicionar o animal na mesa; Transportar o animal dentro do estabelecimento; Recolher os instrumentos utilizados; Separar material descartável; Separar e embalar resíduos físicos, químicos e biológicos para descarte; Lavar, higienizar, desinfetar e esterelizar os instrumentos; Montar a caixa cirúrgica; Informar ao veterinário as condições do material utilizado nos exames e cirurgias; Lavagem dos panos, aventais e uniformes; Dobragem dos panos, aventais e uniformes; Esterelizar materiais, instrumentos e ambiente; Manter-se em condições de higiene pessoal recomendado pelas boas normas de conduta; Colaborar na administração e organização do ambiente de trabalho; Manter a limpeza do ambiente de trabalho; Controlar estoques; Solicitar materiais; Repor medicamentos e material; Realizar cuidados gerais de limpeza, manutenção e esterilização de materiais e equipamentos; Trabalhar em conformidade as normas e procedimentos de segurança, higiene e saúde; Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão bem como executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente, conforme CBO 5193-05 e Resolução n.º 1260 do CFMV.



Fundação de Apoio e Desenvolvimento ao
Ensino, Pesquisa e Extensão Universitária no

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
EDITAL N.º 001/2025 DE 14 DE JANEIRO DE 2025.

PROCESSO SELETIVO DE TÍTULOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PARA O
PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO FUNCIONAL DA FUNDAPE

Dados Pessoais:

Nome do Candidato:		
Sexo: () Masculino () Feminino	Data de Nascimento:	
RG:	CPF:	
Nome da Mãe:		
Endereço: (Rua, Av. Trav)		
N.º:	Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:	CEP
Tel. Celular:		Tel. Residencial:
E-mail:		
Vaga a que concorre:	() CBO - 6231 Trabalhador na Pecuária de Animais de Grande Porte	() CBO - 5193-05 Auxiliar de Veterinário

Documentação:

Nacionalidade brasileira: () SIM () NÃO	Estrangeiro: () SIM () NÃO
Quite com obrigações eleitorais: () SIM () NÃO	Quite com obrigações militares: () SIM () NÃO
Cópia legível de RG e CPF: () SIM () NÃO	Cópia legível de endereço: () SIM () NÃO
Cópia legível (frente/verso) do diploma de conclusão de curso de nível médio () SIM () NÃO	
Cópia do <i>curriculum vitae</i> documentado: () Sim () Não	

Informações Adicionais:

1. Candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas no requerimento de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros e/ou do não preenchimento de qualquer campo;
2. A inscrição poderá ser efetuada por terceiros. A procuração simples deverá ser com finalidade específica para inscrição do processo seletivo;
3. A inscrição no processo seletivo implica, desde logo, o reconhecimento e a tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas no edital.
4. Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental fora do prazo de inscrição.

	EDITAL N.º 001/2025 DE 14 DE JANEIRO DE 2025. PROCESSO SELETIVO DE CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PARA O PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO FUNCIONAL DA FUNDAPE
Nome do candidato:	
Data:	Recebedor:

