



EDITAL Nº 001/2024

PROCESSO SELETIVO EMERGENCIAL PARA SELEÇÃO DE PRESTADOR DE SERVIÇOS

A Fundação de Apoio e Desenvolvimento ao Ensino, Pesquisa e Extensão Universitária no Acre- Fundape, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ nº 02.646.829/0001-91, com sede BR 364, Km 04 - Distrito industrial Caixa Postal 500 - CEP: 69.920-900 Rio Branco - Acre, com finalidade de apoiar projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, de Instituições Federais de Ensino Superior - IFES e Instituições de Ciência e Tecnologia – ICT's, credenciada e autorizada na Universidade Federal do Acre- UFAC, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, com objetivo de atender ao projeto “**Centro Colaborador em Alimentação e Nutrição Escolar do Acre – Cecane Ufac**”, objeto do Convênio nº 90/2023, firmado entre a Fundape e a Universidade Federal do Acre (Ufac), torna público a abertura de inscrições ao Processo Seletivo para a contratação de Prestador de Serviço, visando prestar apoio técnico, acadêmico e operacional na implementação da alimentação saudável nas escolas, bem como desenvolver outras ações pertinentes à boa execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), de modo a contribuir para a efetivação e consolidação da Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (PNSAN) no ambiente escolar. O presente edital estabelece normas e procedimentos para a concessão de prestação de serviço em educação no PNAE, por prazo determinado.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- a) A presente seleção tem por base o Contrato nº 90/2023, celebrado entre a Universidade Federal do Acre (Ufac) e a Fundação de Apoio e Desenvolvimento ao Ensino, Pesquisa e Extensão Universitária (Fundape), para o desenvolvimento de ações de extensão universitária e atividades de apoio à gestão, no controle e avaliação do PNAE nos municípios participantes, objetivando a contratação de prestador de serviço que possam desenvolver atividades de forma presencial e de forma remota.
- b) As contratações se darão por prazo determinado, visando atender às necessidades do projeto “**Centro Colaborador em Alimentação e Nutrição Escolar do Acre (Cecane Ufac)**” no ano de 2024.
- c) O prazo de validade desta seleção será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Coordenação do Projeto.
- d) O número de vagas poderá sofrer alteração, por motivos supervenientes, durante o prazo de validade do presente processo seletivo.
- e) Fica expressamente declarado que esta seleção difere de um concurso público, uma vez que esta prestação de serviço dar-se-á por intermédio da instituição de direito privado sem fins lucrativos, a Fundação de Apoio e Desenvolvimento ao Ensino, Pesquisa e Extensão Universitária (Fundape), obedecendo as Normas e Procedimentos internos desta última.
- f) Os candidatos (as) concordam expressamente com o fornecimento de informações



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA



personais a seu respeito exclusivamente para a participação da presente Seleção. A Fundape fará o tratamento de dados nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), ficando responsável pela privacidade, segurança e armazenamento de todos os dados.

- g) Os candidatos (as) selecionados atuarão desenvolvendo ações compatíveis com o nível de formação e de acordo com o cargo escolhido.
- h) Os pagamentos serão operacionalizadas via Fundape, com recursos recebidos na Ufac, oriundos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), de acordo com o cumprimento de metas, creditados diretamente na conta de titularidade do contratado.
- i) As datas e prazos vigentes desta seleção encontram-se no cronograma (Anexo I).
- j) A convocação dos candidatos (as) selecionados obedecerá a lista de classificação. A mesma será publicada no site da Fundape, também será enviado um e-mail convocando os candidatos selecionados.
- k) Caso os candidatos não tenham dado retorno em 24 horas a partir do momento do encaminhamento, o candidato (a) será considerado desistente.
- l) A execução dos serviços será conforme o Plano de Trabalho do Cecane Ufac, atuando a pessoa jurídica (as) selecionada, exclusivamente em sua expertise conforme as metas propostas para cada cargo.

2 DO OBJETO

2.1 O presente edital tem como objetivo a contratação de Prestadores de Serviço que possuam especialidade e experiência na alimentação escolar, para exercer suas atribuições no Estado do Acre e Amapá, apoiando os atores sociais do PNAE, na operacionalização, no monitoramento e na avaliação do Programa.

2.2 O tipo de contratação será por meio de contrato de prestação de serviço.

3 DO VALOR, VAGAS E HABILITAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

3.1 O candidato aprovado celebrará com a Fundape um contrato de prestação de serviços para desenvolvimento das atividades junto ao projeto Centro Colaborador em Alimentação e Nutrição Escolar da Universidade Federal do Acre. Pelo objeto do referido contrato, o candidato devidamente aprovado receberá o pagamento, conforme apresentado no Quadro 1. Só poderão concorrer às vagas candidatos residentes no Estado do Acre. O quantitativo de vagas e os requisitos mínimos para participação no presente processo seletivo estão elencados no Quadro 2.

3.2 As atividades irão dispor de um número de vagas e respectivo cargo, salário e período de contratação, conforme especificado a seguir:



Quadro 1: Função, período de contratação.

Vagas	Período de contratação	Valor Mensal Bruto	Quantidade de Vagas
Agentes PNAE	9 meses	R\$ 4.600,00	2
Técnico PNAE	9 meses	R\$ 2.200,00	1

* Recolhimentos tributários INSS e Imposto de Renda.

Observação: O recolhimento do Imposto sobre Serviços (ISS) é de responsabilidade do prestador de serviço autônomo contratado no ato da retirada da nota fiscal de prestação de serviço e deverá ser comprovado durante o período de prestação de serviços.

3.3 O referido montante será pago de forma mensal ao longo do contrato, mediante execução de atividades, conforme cronograma a ser informado pela Fundape.

3.4 O pagamento será executado mediante apresentação de Nota fiscal a ser emitida até o décimo dia útil do mês informado pela Fundape acompanhada, obrigatoriamente, de relatório contendo comprovação das atividades realizadas no período. Estão inclusos, neste valor, todos os impostos e tributos devidos pela prestação de serviços, objeto do contrato, assim como eventuais despesas para execução de seu objeto.

3.5 O pagamento será feito somente via transferência bancária na conta em nome do Prestador de Serviço.

3.6 Demais informações sobre a emissão da Nota Fiscal serão fornecidas durante a formalização contratual.

3.7 Eventuais despesas com alimentação e despesas com hotel, passagens serão arcadas pela Fundape, desde que esteja prevista no plano de trabalho.

3.8 O período de prestação de serviços será de 9 (nove meses) podendo ser prorrogado.

3.9 Local do exercício das atividades: Sala do Cecane Ufac, Bloco das pró-reitorias, 2º andar, sala 14 – Rodovia BR 364, Km 04 - Distrito Industrial, Rio Branco - AC, 69920-900.

3.10 Das atribuições do cargo

Agentes PNAE:

- a) Apoiar tecnicamente o planejamento, a operacionalização, o monitoramento e a avaliação das atividades relacionadas ao plano de trabalho do Cecane Ufac para formação em educação em saúde para o PNAE, utilizando ferramentas de melhoria contínua;
- b) Apoiar no planejamento, operacionalização e monitoramento das atividades nos municípios envolvidos no projeto;
- c) Apoiar e facilitar a execução das atividades propostas (oficinas tutoriais e *workshop*) na região;



- d) Ter disponibilidade para apoio aos profissionais nas atividades de educação desenvolvidas no território.
- e) Participar de momentos presenciais e/ou remotos, de acordo com o cronograma de execução do projeto ou outras datas não previstas em cronograma, conforme pactuação prévia.
- f) Acompanhar estagiários do Curso de Nutrição no Cecane Ufac;
- g) Realizar viagens de curta, média e longa duração no estado do Acre e fora, conforme plano de trabalho.

Técnico PNAE

- a) Acompanhamento na elaboração e a execução de eventos promovidos pelo Cecane Ufac com foco em Segurança Alimentar e Nutricional;
- b) Participação em reuniões técnicas, eventos e grupos técnicos contribuindo com a discussão da temática de Segurança Alimentar e Nutricional no PNAE;
- c) Capacitação dos estagiários e bolsistas do Projeto;
- d) Apoio organizacional nos eventos do Cecane Ufac;
- e) Elaboração de organograma de trabalho da equipe Cecane Ufac;
- f) Toda e qualquer atividade administrativa inerente ao desenvolvimento do projeto, inclusive, caso necessário, ações junto a órgão competentes;
- g) Apoiar a gestão na execução da metodologia e a expansão na região;
- h) Realizar viagens de curta, média e longa duração no estado do Acre e fora, conforme plano de trabalho.

3.11 Pré-requisitos para os candidatos

Para que o candidato se inscreva em uma das vagas, é necessário que atendam os respectivos requisitos obrigatórios, conforme quadro a seguir:

Quadro 2: Função e requisitos obrigatórios para inscrição.

Função	Requisitos Obrigatórios
Agentes PNAE	Diploma ou declaração de conclusão de curso de nível superior em Nutrição, Economia, Agronomia ou Contabilidade fornecido por Instituição de Ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC; Ter 18 (dezoito) anos completos no ato da inscrição; Declarar residência no município de Rio Branco/Acre; Possuir Registro profissional no Conselho de Classe correspondente ativo se for o caso; Certidão de Regularidade junto ao respectivo Conselho de Classe, se for o caso; Ter disponibilidade para viagens de curta/média/longa duração, tanto no Estado do Acre quanto em outros estados.
Técnico PNAE	Possuir ensino médio completo; Ter 18 (dezoito) anos completos no ato da inscrição; Declarar residência no município de Rio Branco/Acre. Ter disponibilidade para viagens de curta/média/longa duração, tanto no Estado do Acre quanto em outros estados.



4 DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições ocorrerão no período de **29/02/2024 à 07/03/2024**. As inscrições serão realizadas, **EXCLUSIVAMENTE** por meio eletrônico, em formulário próprio, disponível no endereço de <https://forms.gle/LNg5CSLYodmPWwcN9> com encaminhamento obrigatório dos documentos (digitalizados e em formato PDF) até às 23h e 59min (horário do Acre).

4.2 Não será cobrada taxa de inscrição. A falta do envio de documentos na forma prevista deste edital ou o envio fora do prazo ou local estipulado, acarretará em desclassificação imediata do candidato (a).

4.3 Fica vedada a participação em processo seletivo de candidatos (as) suspensos em seus Conselhos Profissionais, e daqueles que não se enquadrarem nos requisitos mínimos do Edital.

4.4 Os candidatos (as) deverão organizar toda a documentação em **PDF único**. Evitando, assim, o envio de documentos separados para cada item específico. (Sugestão de site para junção dos arquivos: <https://www.ilovepdf.com/pt>).

4.5 Conforme consta no Quadro 3 o candidato deverá anexar no formulário *online* as seguintes documentações, segundo o seu cargo.

Quadro 3: Cargo e documentação obrigatória para a inscrição.

Cargo	Documentação obrigatória no ato da inscrição
Agentes PNAE	Documento de identificação pessoal do prestador de serviço válido em todo território nacional (RG, CNH, passaporte ou Carteira de Identidade Profissional); Carteira de Registro Profissional no Conselho Regional de seu Conselho e comprovante de situação de regularidade junto ao referido órgão, se for o caso; Diploma ou atestado de conclusão que comprove a escolaridade mínima exigida para a função; Comprovante de residência; Declaração de disponibilidade para viagens (Anexo III); Comprovantes de experiência e titulação declarados no formulário de inscrição, de acordo com Quadro 5.
Técnico PNAE	Cédula de Identidade e Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou CNH; Certificado de conclusão do Ensino Médio; Comprovante de residência; Declaração de disponibilidade para viagens (Anexo III); Comprovantes de experiência e titulação declarados no formulário de inscrição, de acordo com Quadro 5.

4.6 A falta do envio de documentos na forma prevista acima ou o envio fora do prazo ou local, acarretará a eliminação imediata do candidato (a);

4.7 É de inteira responsabilidade do candidato (a) o correto preenchimento do formulário de



inscrição em que o mesmo deverá declarar nos espaços indicados as suas informações, bem como, anexar todos os documentos para envio em campo próprio;

4.8 Os documentos ilegíveis ou em desacordo com o exigido nesta seleção, que impossibilite, de qualquer forma, a conferência de pontos, serão considerados como inexistentes;

4.9 Ao efetivar a sua inscrição o candidato (a) declara que leu integralmente o conteúdo deste documento instrutivo e que concorda com todas as condições e regras nele estabelecidas, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento sobre os seus termos;

5 DA SELEÇÃO

5.1 A seleção acontecerá em 2 fases:

Serão desclassificadas os candidatos que não apresentarem, os requisitos de formação acadêmica e/ou de experiência profissional, bem como aqueles que não forem habilitados em alguma das etapas do processo seletivo.

5.2 PRIMEIRA FASE – PROVA DE TÍTULOS

5.2.1 A **Avaliação da Titulação (T-1)** compreende a formação acadêmica e profissional do candidato (a) nos seus diversos níveis (especialização, mestrado ou doutorado) e a experiência profissional.

5.2.2 A primeira fase será realizada por todos os candidatos que tiveram as inscrições deferidas, de acordo com o estabelecido no cronograma de atividades da respectiva área.

5.2.3 Para a prova de títulos, os candidatos deverão enviar cópia digital dos documentos comprobatórios dos dados nele constantes, conforme apresentado no Quadro 4. Os títulos deverão ser enviados no momento da inscrição, pois não serão aceitos após este período.

5.2.4 A primeira fase será eliminatória, habilitatória e classificatória. Na prova de títulos a pontuação máxima a ser obtida pelo candidato será de 40 pontos, conforme consta no Quadro 4. Considerando-se apto para a segunda fase o candidato (a) que obtiver pontuação igual ou superior 10 (dez) pontos.

5.2.5 Considera-se automaticamente eliminado do certame, o candidato que obtiver nota igual ou inferior a 10 (dez) pontos.

5.2.6 A Fundape não se responsabilizará por documentação não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.2.7 É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob as penalidades da lei, a veracidade dos documentos apresentados, dispondo a Ufac do direito de excluir do processo seletivo o candidato, a qualquer tempo, caso seja constatado que os documentos são inverídicos.

5.2.8 Não serão aceitos documentos enviados por correspondência diferente do estabelecido



neste Edital;

5.2.9 O diploma deverá ser apresentado pela instituição de ensino onde o candidato (a) realizou o curso, sendo admitida, entretanto, certidão ou documento idôneo que comprove a colação do grau, salientando que o diploma está em fase de confecção. Os comprovantes de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida. Diploma de graduação ou equivalente de curso superior deve ser reconhecido pelo MEC (cópia enviada frente e verso).

5.2.10 Para comprovação **DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (E1, E2, E3 e E4)**, somente serão aceitas por meio de declarações expedidas por empregadores (instituição pública ou privada), constando (**NOME, CPF, QUANTIDADE DE MESES EXATOS TRABALHADOS E FUNÇÃO**). A Declaração deverá ser assinada pelo representante legal da empresa contratante e ser emitida em papel timbrado.

5.2.11 Para a contagem de tempo de experiência, caso o candidato apresente dois ou mais vínculos simultâneos durante um mesmo período, a Coordenação do Processo Seletivo levará em consideração apenas um dos vínculos, salvo se forem de códigos distintos.

5.2.12 Não serão aceitas declarações de próprio punho realizadas pelo candidato (a) que vise atestar trabalho autônomo.

5.2.13 Somente serão considerados meses completos de atividade profissional (30 dias), não sendo admitidas nem somadas as frações.

5.2.14 Para comprovação de experiência em instituição privada, será aceita cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social da página em que se encontra o número da carteira, dados pessoais (frente e verso) e das páginas dos contratos que comprovem o respectivo período de trabalho/estágio/voluntariado, ou declaração expedida pela instituição para a qual prestou o serviço; se de órgão público, será aceita certidão ou declaração, expedida pelo órgão público competente com a devida identificação do emissor, certificados de trabalhos científicos, comprovações de publicação, atestados de atuação em projetos, devidamente assinados pelo órgão ou entidade declarante, constando o período, carga horária e função.

5.2.15 Não serão computados pontos para atividades/eventos ou ações que sejam parte da atividade principal apresentada, sendo considerada apenas a de maior pontuação.

5.2.16 Somente serão consideradas as atividades relacionadas com as áreas apontadas no Quadro 4.

5.2.17 Caso haja dúvidas quanto à veracidade dos documentos ou informações insuficientes referentes à titulação apresentada ou à experiência, os mesmos serão desconsiderados.



Quadro 4: Critérios de avaliação da prova de títulos.

Código	Descrição	Pontuação	Pontuação máxima
T1	Diploma ou atestado de conclusão que comprove a escolaridade mínima exigida para a função; sendo considerado apenas o de maior nível acadêmico.	Ensino Médio: 01* Graduação: 01 Especialização: 02 Mestrado: 03 Doutorado: 05	05
E1	Atuação comprovada em Entidades Executoras beneficiadas pelo PNAE. OBS. Documentação de comprovação de experiência sem data de início e término não será pontuada. OBS. Não serão aceitas experiências como bolsista.	1,0 ponto por ano de trabalho	10
E2	Experiência profissional comprovada na função específica de atuação com tutor, palestrante, conferencista, instrutor, pontuado por evento. OBS. Não serão aceitas experiências como bolsista.	1,0 ponto por evento/mês	10
E3	Experiência profissional comprovada em pesquisa ou desenvolvimento de ações de extensão na alimentação e nutrição, com destaque para elaboração de materiais educativos, realização de ações educativas em alimentação e nutrição. OBS. Não serão aceitas experiências como bolsista.	1,0 ponto por ação/ material/pesquisa	05
E4	Experiência profissional com o PNAE, e/ou atuação em CECANEs ou Projetos Amazônicos. OBS. Não serão aceitas experiências como bolsista.	1,0 ponto por mês	10
TOTAL			40 PONTOS

Legenda: T = Titulação; E = Experiência Profissional. * Ensino Médio: somente para o cargo de assistente administrativo.

5.2.18 O resultado preliminar da primeira fase da seleção, conforme definido no cronograma de atividades de cada área, será divulgado no endereço eletrônico <http://www2.ufac.br/editais>

5.2.19 O candidato terá prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a interposição de recurso, a ser enviado na data, horário e local definidos no cronograma de atividades da área.



5.3 SEGUNDA FASE – ENTREVISTA

5.3.1 A segunda fase será a entrevista, ao qual se trata de uma fase eliminatória, habilitatória e classificatória. Serão convocados apenas os candidatos aprovados na Primeira Fase. A Entrevista será realizada de forma remota pelo *Google Meet* ou outra plataforma de videochamadas informada pela Coordenação do Processo Seletivo. O link da sala da videochamada será divulgado no endereço eletrônico: <http://www2.ufac.br/editais>.

5.3.2 A conexão entre o candidato (a) e a Comissão do Processo Seletivo poderá ser estabelecida em até dez (10) minutos antes do início da seleção. Não ocorrendo o acesso do candidato (a) à sala da entrevista, no horário determinado, o candidato (a) será considerado ausente e eliminado do processo seletivo.

5.3.4 A segunda fase será pontuada de até 60 pontos, conforme itens constantes no Quadro 5.

5.3.5 É obrigatória a transmissão da imagem do candidato (a) durante a entrevista, podendo ser omitida apenas nos momentos em que for necessário para o compartilhamento de tela com a comissão do processo seletivo.

5.3.6 A comissão do processo seletivo não se responsabilizará por motivos de ordem técnica dos computadores dos candidatos (as), falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o candidato (a) de participar da Entrevista.

5.3.7 É de responsabilidade exclusiva do candidato (a) a identificação correta do link da sala de videochamada, bem como dos dias e horários determinados para o processo seletivo.

5.3.8 Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, links e horários de provas. O candidato (a) deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www2.ufac.br/editais>

5.3.9 A impossibilidade de realização da entrevista na data e horário agendado, ensejará a eliminação do candidato (a).

Quadro 5: Critérios de Avaliação de Entrevista.

Item	Critério de avaliação	Pontuação
1	Apresentação: Clareza, aspectos motivacionais, contextualização e, exposição clara e precisa do perfil e personalidade.	15
2	Conhecimento Específico: Domínio do conteúdo, utilização de exemplos e analogias, desenvoltura e segurança nas respostas aos questionamentos, coerência, adequação de vocabulário e termos técnicos. Apropriação dos conhecimentos relativos às atribuições da função escolhida, sobretudo, com relatos de experiências profissionais.	30



3	Postura: Espontaneidade, movimentação, postura, dicção, tom de voz, autocontrole, interatividade.	15
TOTAL		60 PONTOS

5.4 Disposições Comuns das Avaliações

5.4.1 Será eliminado do processo seletivo o candidato que enviar documentação comprobatória fora dos padrões e do cronograma estabelecidos neste edital.

5.4.2 Além dos casos previstos, será eliminado do processo seletivo o candidato que, em qualquer tempo:

- cometer falsidade ideológica com prova documental;
- utilizar-se de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;
- burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste comunicado;
- dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa;
- perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao Processo Seletivo.

5.4.3 Em caso de empate serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- Maior tempo de experiência profissional (comprovado) no item E1;
- Maior pontuação de experiência profissional (comprovado) no item E4;
- Maior pontuação na titulação devidamente comprovada no item T1;
- Persistindo o item anterior, prevalecerá o de maior idade.

5.4.4 A classificação preliminar do Processo Seletivo será publicada conforme cronograma disponível no Anexo I, no endereço eletrônico <http://www2.ufac.br/editais>. É obrigação dos candidatos acompanharem todas as publicações.

5.4.5 A data de divulgação dos resultados é uma previsão e pode sofrer alterações conforme necessidade da Comissão do Processo Seletivo.

5.5 Resultado Final

5.5.1 A nota final do candidato será a média aritmética das etapas do processo seletivo, conforme a fórmula seguinte:

$$\text{Nota Final} = (\text{Prova de Títulos} + \text{Entrevista})$$

5.5.2 Os candidatos aprovados serão listados em ordem de classificação, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Processo Seletivo, atribuindo-se o primeiro lugar ao candidato que obtiver a maior pontuação, e assim sucessivamente, observados os critérios de desempate deste edital.

5.6 Recursos

5.6.1 O candidato (a) poderá apresentar apenas 1 (um) único recurso à primeira fase do presente processo seletivo, no caso a prova de títulos. Devendo o candidato se atentar ao envio correto da documentação obrigatória.



5.6.2 O recurso será remetido à Comissão do Processo Seletivo que fará a apreciação do mesmo.

5.6.3 Facultar-se-á ao candidato (a) os prazos previstos no Anexo I, a contar da publicação dos resultados da primeira etapa de seleção, para interposição de seu recurso, que será através do **formulário eletrônico**: <https://forms.gle/M8xFDjeqHh1skHJJ8> devendo o candidato (a) enviar como anexo, o formulário de recursos disponível no Anexo III deste comunicado, devidamente preenchido.

5.6.4 Recebido o recurso, cabe à Comissão do Processo Seletivo o prazo previsto no Anexo I para proferir a decisão final, para ratificar ou alterar o resultado apresentado.

5.6.5 Qualquer recurso que seja encaminhado fora dos padrões e prazos que determina este comunicado, será indeferido sumariamente.

5.6.6 Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso julgado e não caberá recurso contra a segunda fase e/ou resultado final.

6 DAS FUNÇÕES, REMUNERAÇÃO E CONTRATAÇÃO

- a) Os candidatos (as) aprovados serão remunerados de acordo com cumprimento de metas a serem estabelecidas no Plano de Trabalho do Cecane Ufac.
- b) O pagamento será realizado através de RPA – Recibo de Pagamento de Autônomo, respeitando a legislação vigente e os procedimentos internos da Fundação. É de responsabilidade do contratado (Agente PNAE) a emissão e pagamento do RPA;
- c) O contrato de prestação de serviços firmado não constitui vínculo empregatício entre a FUNDAPE e os candidatos (as) selecionados, tampouco com a UFAC.
- d) O pagamento pela prestação de serviço realizado será efetuado 30 (trinta) dias após o início do exercício das atividades, com contrato assinado pelo candidato (a) selecionado e a FUNDAPE.
- e) É de inteira responsabilidade do candidato (a) acompanhar a publicação dos resultados.
- f) O candidato (a) aprovado terá expectativa de contratação de acordo com o número de vagas, podendo ser aproveitado o cadastro de reserva durante o período de validade do processo seletivo.
- g) O contrato de prestação de serviços firmado com o candidato (a) aprovado poderá ser rescindido a qualquer tempo, por solicitação ou por descumprimento.
- h) Os candidatos (as) classificados poderão ser convocados durante o prazo de vigência deste edital.
- i) O contrato será por produto, em forma de Colaborador Externo, constando os “produtos” a serem entregues conforme Plano de Trabalho.
- j) Os candidatos (as) selecionados se comprometem a comparecer presencialmente a todas



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA



as reuniões administrativas e atividades da capacitação que serão oferecidas pelo Cecane Ufac, quando convocados, a fim de traçar o planejamento das atividades de cada bolsista e voluntário, além daquelas destinadas a prestação de contas, sob pena de desligamento do projeto.

- k) Os aprovados nas vagas serão contratados para atuarem nos Municípios definidos pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, escolhidos de acordo com os critérios internos de seleção, sendo alocados/realocados conforme necessidade do CECANE-UFAC, atuando, também, na sede do CECANE-UFAC, localizado no Centro de Ciências da Saúde e do Desporto (CCSD) – UFAC, Rodovia BR 364, Km 04 - Distrito Industrial, Rio Branco - AC, 69920-900.
- l) O desenvolvimento das atividades dos candidatos (as) selecionados não caracterizam vínculo empregatício com a UFAC ou qualquer outra instituição envolvida no projeto.
- m) A contratação poderá ser suspensa ou cancelada, sem ônus para o projeto, nas seguintes hipóteses:
 - 1. houver substituição dos candidatos (as) ou cancelamento de sua participação no Projeto;
 - 2. forem verificadas irregularidades, condutas antiéticas ou práticas que configurem crime ou contravenção penal no exercício da atribuição;
 - 3. forem constatadas incorreções nas informações coletadas;
 - 4. for constatada descumprimento de algum item contido no regulamento interno do Projeto;
 - 5. for constatado o não cumprimento dos prazos exigidos no desenvolvimento da prestação do serviço ou não entrega do serviço final por qualquer motivo, no prazo exigido.

Rio Branco-Acre, 29 de fevereiro de 2024.



ANEXO I

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

Evento	Data/Período	Modo/Local de Operação
Inscrição	29/02/2024 à 07/03/2024	https://forms.gle/LNg5CSLYodmPWwcN9
Publicação das inscrições deferidas	08/03/2024	http://www2.ufac.br/editais
Prazo de Recurso da 1º Fase	09/03/2024	https://forms.gle/M8xFDjeqHh1skHJJ8
Resultado do Recurso da 1º Fase e Convocação para Entrevista	11/03/2024	http://www2.ufac.br/editais
Realização da Entrevista 2ª Fase*	A ser definido	<i>Google Meet</i>
Resultado Final	A ser definido	http://www2.ufac.br/editais

*A data para a realização da Entrevista será publicada conforme o número de candidatos inscritos.



ANEXO II

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

FORMULÁRIO DE RECURSO	
Vaga/ Função:	
Nome do Candidato (a):	
E-mail:	
Encaminho o presente recurso pelos motivos abaixo descritos:	



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA VIAGEM

Eu, _____, declaro para os devidos fins legais que me comprometo a realizar viagens para o cumprimento das Ações desenvolvidas pelo Centro Colaborador em Alimentação e Nutrição da Universidade Federal do Acre (CECANE-UFAC).

Rio Branco-Acre, 29 de fevereiro de 2024.

Assinatura do candidato (a)