

IV – o disposto no inciso I fica condicionado à apresentação de Registro de Inventário relativo às mercadorias em estoque no último dia do semestre a que se referir, devendo as respectivas informações serem transmitidas para a Secretaria da Fazenda no prazo estabelecido em portaria da mencionada Secretaria, na hipótese de inventário realizado a partir de 1º de janeiro de 2013. (NR)

§ 5º Para a manutenção na sistemática de que trata o presente Decreto, o contribuinte deve promover a entrega tempestiva do Registro de Inventário nos períodos fiscais de janeiro e julho, durante todo o período de fruição, considerando-se automaticamente descredenciado o contribuinte que não proceder à citada entrega, devendo as respectivas informações serem transmitidas para a Secretaria da Fazenda, no prazo estabelecido em portaria da mencionada Secretaria, na hipótese de inventário realizado a partir de janeiro de 2013. (NR)

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de setembro de 2012.

Palácio do Campo das Princesas, Recife, 5 de agosto do ano de 2013, 197ª da Revolução Republicana Constitucionalista e 191ª da Independência do Brasil.

EDUARDO HENRIQUE ACCIOLY CAMPOS
Governador do Estado

PAULO HENRIQUE SARAIVA CÂMARA
FRANCISCO TADEU BARBOSA DE ALENCAR
THIAGO ARRAES DE ALENCAR NORÕES

DECRETO Nº 39.681, DE 5 DE AGOSTO DE 2013.

Dispõe sobre a transferência para a empresa BAUMINAS QUÍMICA LTDA., de estímulos do PRODEPE concedidos originalmente pelos Decretos nº 28.170, de 25 de julho de 2005, e nº 29.120, de 18 de abril de 2006, à empresa SULFNOR – SULFATOS DO NORDESTE LTDA.

O GOVERNADOR DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IV do artigo 37 da Constituição Estadual,

CONSIDERANDO a Lei nº 11.675, de 11 de outubro de 1999, e o Decreto nº 21.959, de 27 de dezembro de 1999;

CONSIDERANDO a decisão do Comitê Diretor do PRODEPE, conforme consta da Ata da 85ª Reunião do referido Comitê, realizada em 3 de outubro de 2012,

DECRETA:

Art. 1º Ficam transferidos para a empresa BAUMINAS QUÍMICA LTDA., estabelecida na Rodovia PE 37, km 1,5, Loteamento Diper, Cabo de Santo Agostinho – PE, com CNPJ nº 19.525.278/0008-87 e CACEPE nº 0499597-00, os incentivos do PRODEPE concedidos originalmente pelos Decretos nº 28.170, de 25 de julho de 2005, e nº 29.120, de 18 de abril de 2006, à empresa SULFNOR – SULFATOS DO NORDESTE LTDA., com CNPJ nº 02.310.827/0001-27 e CACEPE nº 0248272-07.

Art. 2º Em razão do disposto no art. 1º, o artigo 1º do Decreto nº 28.170, de 2005, passa a vigorar com as seguintes modificações:

*Art. 1º

Parágrafo único. Os incentivos previstos no presente Decreto ficam transferidos para a empresa BAUMINAS QUÍMICA LTDA., estabelecida na Rodovia PE 37, km 1,5, Loteamento Diper, Cabo de Santo Agostinho – PE, com CNPJ nº 19.525.278/0008-87 e CACEPE nº 0499597-00.* (AC)

Art. 3º Em razão do disposto no art. 1º, o artigo 1º do Decreto nº 29.120, de 2006, passa a vigorar com as seguintes modificações:

*Art.1º

Parágrafo único. Os incentivos previstos no presente Decreto ficam transferidos para a empresa BAUMINAS QUÍMICA LTDA., estabelecida na Rodovia PE 37, km 1,5, Loteamento Diper, Cabo de Santo Agostinho – PE, com CNPJ nº 19.525.278/0008-87 e CACEPE nº 0499597-00.* (AC)

Art. 4º Os efeitos deste Decreto ficam condicionados à não fruição, por parte do beneficiário, de qualquer outro incentivo financeiro ou fiscal similar, relativamente ao mesmo produto ou empreendimento a ser incentivado, inclusive crédito presumido do ICMS concedido nos termos da legislação tributária estadual.

Art. 5º Na hipótese de a Constituição Federal vir a estabelecer condições diversas das previstas neste Decreto, para a respectiva fruição do incentivo concedido nos termos do art. 1º, prevalecem aquelas constitucionalmente fixadas.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir do mês subsequente ao da respectiva publicação.

Palácio do Campo das Princesas, Recife, 5 de agosto do ano de 2013, 197ª da Revolução Republicana Constitucionalista e 191ª da Independência do Brasil.

EDUARDO HENRIQUE ACCIOLY CAMPOS
Governador do Estado

MÁRCIO STEFANNI MONTEIRO MORAIS
FRANCISCO TADEU BARBOSA DE ALENCAR
PAULO HENRIQUE SARAIVA CÂMARA
JORGE LUIÍS MIRANDA VIEIRA
THIAGO ARRAES DE ALENCAR NORÕES

ATOS DO DIA 5 DE AGOSTO DE 2013.

O GOVERNADOR DO ESTADO, no uso de suas atribuições **RESOLVE:**

Nº 3586 – Nomear **FERNANDO ANTONIO PARENTE CABRAL**, para exercer o cargo, em comissão, de Gestor Técnico, símbolo DAS-5, da Secretaria de Agricultura e Reforma Agrária, com efeito retroativo a 01 de agosto de 2013.

Nº 3587 – Nomear **HELENILDE DE CARVALHO OLIVEIRA**, para exercer o cargo, em comissão, de Gestora Técnica, símbolo DAS-5, da Secretaria de Agricultura e Reforma Agrária, com efeito retroativo a 01 de agosto de 2013.

Nº 3588 - Nomear, em caráter precário, a candidata abaixo relacionada, aprovada no Concurso Público para o cargo efetivo de médico, integrante do Grupo Ocupacional Saúde Pública, do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria de Saúde, regido pela Portaria Conjunta SAD/SES nº 12, de 30 de janeiro de 2009, em cumprimento à decisão proferida nos Autos do Mandado de Segurança nº. 303.655-3.

GERES – GRUPO 1

Cirurgião Geral
Colocação.....Nome
122.....DIVALDA DINIZ DE CARVALHO FERRAZ PIOLLA

Nº 3589 – Nomear **ARACY MARISTELLA MACIEL DE ARAÚJO** para exercer o cargo, em comissão, de Chefe do Núcleo Administrativo da Escola de Referência em Ensino Médio Pastor José Florêncio Rodrigues - Cabo de Santo Agostinho, símbolo CAS-4, do Programa de Educação Integral, com efeito retroativo a 01 de agosto de 2013.

Nº 3590 - Exonerar, a pedido, **JOSÉ RENATO BAHIA DE OLIVEIRA** do cargo, em comissão, de Gestor de Projetos e Convênios, símbolo DAS-5, da Secretaria de Ciência e Tecnologia, com efeito retroativo a 01 de agosto de 2013.

Nº 3591 - Exonerar, a pedido, **JOSEÉNIO RAMOS BRANDÃO AGRA** do cargo, em comissão, de Gestor de Comunicação e Mídias, símbolo DAS-5, da Secretaria de Ciência e Tecnologia, com efeito retroativo a 01 de agosto de 2013.

Nº 3592 - Nomear **JOSEÉNIO RAMOS BRANDÃO AGRA** para exercer o cargo, em comissão, de Gestor de Projetos e Convênios, símbolo DAS-5, da Secretaria de Ciência e Tecnologia, com efeito retroativo a 01 de agosto de 2013.

Nº 3593 - Nomear **INACIO JOSE PIMENTEL DE FRANÇA** para exercer o cargo, em comissão, de Gestor de Comunicação e Mídias, símbolo DAS-5, da Secretaria de Ciência e Tecnologia, com efeito retroativo a 01 de agosto de 2013.

Nº 3594 - Nomear **LUIZ QUENTAL COUTINHO** para exercer o cargo, em comissão, de Secretário Executivo de Projetos Especiais, símbolo DAS-1, da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, a partir de 01 de agosto de 2013.

Nº 3595 - Exonerar **JOÃO PEREIRA VALE NETO** do cargo, em comissão, de Assessor de Gabinete, símbolo CAS-2, da Secretaria de Cultura, com efeito retroativo a 31 de julho de 2013.

Nº 3596 - Exonerar, a pedido, **TEREZA CRISTINA LOUREIRO MACHADO** do cargo, em comissão, de Gestora Administrativa e Financeira, símbolo DAS-5, da Secretaria Extraordinária da Copa de 2014, com efeito retroativo a 01 de agosto de 2013.

Nº 3597 - Nomear **FRANCISCA UILANY DE SOUZA** para exercer o cargo, em comissão, de Gestora Administrativa e Financeira, símbolo DAS-5, da Secretaria Extraordinária da Copa de 2014, com efeito retroativo a 01 de agosto de 2013.

Nº 3598 - Declarar a vacância do cargo efetivo de Assistente Administrativo Educacional, ocupado por **JONATHAN FELIX DE CARVALHO**, matrícula nº 300.439-2, do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria de Educação do Estado, com fulcro no disposto no inciso VII do artigo 81 c/c o inciso III do artigo 84 da Lei nº 6.123, de 20 de julho de 1968, com efeito retroativo a 02 de maio de 2013.

Nº 3599 - Declarar a vacância do cargo efetivo de Assistente Administrativo Educacional, ocupado por **ANTONIEL ALVES DA SILVA**, matrícula nº 303.557-3, do Quadro Permanente de Pessoal da Secretaria de Educação, com fulcro no disposto no inciso VII do artigo 81 c/c o inciso III do artigo 84 da Lei nº 6.123, de 20 de julho de 1968, com efeito retroativo a 25 de fevereiro de 2013.

Nº 3600 – Dispensar, a pedido **ANGELA DE MORAES SILVA**, matrícula nº 165.071-8, da função de Diretora da Escola de Referência em Ensino Médio Maria Rita da Silva Lessa, no Município do Recife, Gerência Regional de Educação Recife Sul, da Secretaria de Educação, a partir de 05 de agosto de 2013.

Nº 3601 – Designar **GILBERTO JERONIMO PIMENTEL FILHO**, Secretário Executivo de Relações Institucionais, da Secretaria Extraordinária da Copa de 2014, para responder pelo expediente da referida Secretaria, no período de 01 de agosto a 30 de setembro de 2013, durante a ausência de seu titular.

Nº 3602 - Autorizar o afastamento do Estado de **ANTONIO CARLOS MARANHÃO DE AGUIAR**, Secretário de Trabalho, Qualificação e Empreendedorismo, da referida Secretaria, para, em Salvador-BA, nos dias 05 e 06 de agosto de 2013, participar do Encontro Internacional de Agendas Subnacionais de Trabalho Decente, designando **ÂNGELA MOCHEL DE SOUZA NETTO**, Secretária Executiva de Trabalho e Qualificação, para responder pelo expediente da referida Secretaria.

ERRATA

No Ato nº 3513, de 25 de julho de 2013.

Onde se lê: ...GERALDO PARISI...

Leia-se: ...GERLANDO PARISI...

ATO DO DIA 3 DE JULHO DE 2013.

Nº 3273 - Conceder a Medalha de Tempo de Serviço Bombeiro Militar, com passador de **OURO**, com 03 (três) estrelas (MTS-3), atendendo proposta do Comandante Geral da Polícia Militar de Pernambuco, conforme dispõe o inciso III do § 3º do artigo 2º c/c o artigo 8º do Decreto nº 3.638, de 19 de agosto de 1975, aos Polícias Militares abaixo relacionados, por contarem mais de 30 (trinta) anos de efetivo serviço, como reconhecimento pelos bons serviços prestados à Ordem, Segurança e Tranquilidade do Estado:

Cel RR/BM 21040-4 SÍLIO VIEIRA DA SILVA JÚNIOR

Cel RR/BM 21038-2 JOSUÉ MENDONÇA DA SILVA

Cel RR/BM 21032-3 JOSUALDO RODRIGUES DE MOURA

Cel RR/BM 21041-2 JOSÉ VALDY DOS SANTOS

Cel RR/BM 25512-0 CARLOS ANTONIO BEZERRA MARTINS.....

(REPUBLICADO POR HAVER SAÍDO COM INCORREÇÃO NO ORIGINAL)

Secretarias de Estado

ADMINISTRAÇÃO

Secretário: **Décio José Padilha da Cruz**

PORTARIAS SAD DO DIA 05-08-2013

PORTARIA CONJUNTA SAD/PERPART Nº 99, DE 05 DE AGOSTO DE 2013.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO e o **DIRETOR PRESIDENTE DA PERNAMBUCO PARTICIPAÇÕES E INVESTIMENTOS S.A. – PERPART**, tendo em vista a autorização contida no Decreto nº 39.662, de 1º de agosto de 2013, e na Deliberação *Ad Referendum* nº 080/2013, de 19 de julho de 2013 da Câmara de Política de Pessoal – CPP,

RESOLVEM:

I. Abrir seleção pública simplificada para a contratação temporária de 56 (cinquenta e seis) profissionais, sendo 32 (trinta e dois) de nível superior, 12 (doze) de nível técnico, 4 (quatro) de nível médio ou técnico e 8 (oito) de nível médio, no âmbito da PERNAMBUCO PARTICIPAÇÕES E INVESTIMENTOS S.A. – Perpart, conforme detalhamento constante no Anexo Único desta Portaria Conjunta que integra para todos os efeitos a presente Portaria.

II. Determinar que a Seleção Pública Simplificada regida por esta Portaria Conjunta seja válida por 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período, a partir da data de homologação do seu Resultado Final, publicado no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

III. Estabelecer que a contratação temporária mencionada nesta Portaria Conjunta será submetida ao Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 - Consolidação das Leis do Trabalho, e respeitará o prazo máximo de 2 (dois) anos, admitindo-se uma única prorrogação, respeitadas as disposições contidas na Lei n.º 14.547, de 21 de dezembro de 2011, suas alterações, e demais normas aplicáveis à matéria.

IV. Instituir a Comissão Coordenadora do certame, responsável pela elaboração das normas, pelo acompanhamento da execução do processo seletivo e pelo julgamento dos recursos, ficando, desde já, designados os seguintes membros, sob a presidência da primeira:

NOME	CARGO	INSTITUIÇÃO
Maria Verônica Delmondes Benthino	Diretora de Recursos Humanos	IRH
Rodolfo de Andrade Cavalcanti	Analista em Gestão Administrativa em Gestão Administrativa	SAD
Marcela Raposo de Souza	Superintendente de Gestão Administrativa	Perpart
Ursula Oriques de A. Lacerda	Superintendente de Assuntos Jurídicos	Perpart
Ronald Pereira Cavalcanti	Superintendente de Regularização Fundiária	Perpart
Leonildo da Silva Sales	Assessor Executivo de Projetos Estratégicos	Perpart

V. Estabelecer que seja de responsabilidade da Comissão Executora, a ser designada pela Perpart, a criação de todos os instrumentos necessários à inscrição, avaliação curricular, recebimento dos recursos, elaboração e divulgação dos resultados, além de todos os comunicados que se fizerem necessários.

VI. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DÉCIO JOSÉ PADILHA DA CRUZ
Secretário de Administração

RODRIGO GAYGER AMARO
Pernambuco Participações e Investimentos S.A. - Perpart

(PORTARIA CONJUNTA SAD/PERPART Nº 99, DE 05 DE AGOSTO DE 2013)

ANEXO ÚNICO - EDITAL

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo simplificado de que trata esta Portaria Conjunta visa à contratação temporária de 56 (cinquenta e seis) profissionais, sendo 32 (trinta e dois) de nível superior, 12 (doze) de nível técnico, 4 (quatro) de nível médio ou técnico e 8 (oito) de nível médio, com fundamento na Lei n.º 14.547, de 21 de dezembro de 2011, suas alterações, e demais normas aplicáveis à matéria observando o detalhamento constante do Anexo I.

1.2. A seleção pública de que trata o subitem anterior será realizada em uma única etapa de Avaliação Curricular, de caráter classificatório e eliminatório.

1.3. Para os atos advindos da execução deste processo seletivo, para os quais é exigida ampla divulgação, serão utilizados o Diário Oficial do Estado e o endereço eletrônico: www.perpart.pe.gov.br, devendo o resultado final ser homologado através de Portaria Conjunta SAD/Perpart, publicada no Diário Oficial do Estado.

1.4. A jornada de trabalho dos profissionais contratados será de 40 (quarenta) horas semanais, sendo de segunda à sexta das 08h às 12h e das 14h às 18h.

1.5. As regras do certame são disciplinadas por este Edital e respectivos anexos, que dele são partes integrantes, para todos os efeitos, e devem ser fielmente observados.

1.6. Serão eliminadas as inscrições que não atenderem às especificações referentes aos requisitos previstos neste Edital.

2. DAS VAGAS

2.1. As vagas destinadas a Seleção Pública estão distribuídas na forma prevista no Anexo I, e deverão ser preenchidas pelos critérios de conveniência e necessidade da PERNAMBUCO PARTICIPAÇÕES E INVESTIMENTOS S.A. – PERPART, respeitada a ordem de classificação constante da homologação do resultado final da Seleção.

2.1.1. Antes de realizar a inscrição, o interessado deverá certificar-se das atribuições, remuneração, requisitos e locais de trabalho da função, conforme previsto no Anexo I deste Edital.

2.1.2. O candidato deverá fazer a escolha de uma única função, à qual ficará vinculado, não podendo alterá-la, sob hipótese alguma.

2.1.3. Para ocupar possíveis vagas que surjam durante o período de validade da Seleção, por desistências, rescisões ou criação de novas vagas, poderão ser convocados candidatos aprovados não inicialmente classificados, obedecendo-se o quantitativo de vagas reservadas para pessoas com deficiência e respeitando-se sempre a ordem decrescente de notas.

2.2 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

2.2.1. Do total de vagas ofertadas em função deste Edital, o mínimo de 3% (três por cento) será reservado para pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o artigo 97, inciso VI, alínea "a", da Constituição do Estado de Pernambuco, observando-se a compatibilidade da condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições da função para a qual concorre.

2.2.2. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20.12.1999 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853 de 24.10.1989.

2.2.3. Os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverão, no ato da inscrição, declarar essa condição e especificar sua deficiência.

2.2.4. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a critérios de aprovação e à pontuação mínima exigida, em conformidade ao que determina o artigo 41, inc. I a IV do Decreto nº 3.298, de 1999, e suas alterações.

2.2.5. O candidato que não declarar no ato da inscrição ser pessoa com deficiência, ficará impedido de concorrer às vagas reservadas, porém, disputará as de classificação geral.

2.2.6. A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pela Unidade de Supervisão de Perícias Médicas e Segurança do Trabalho – USPS, do Instituto de Recursos Humanos do Estado de Pernambuco – IRH, ou entidade por ele credenciada.

2.2.7. No dia e hora marcadas para a realização da Perícia Médica, o candidato deve apresentar o Laudo Médico, conforme Anexo VII deste Edital, atestando o tipo, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID e indicando a causa provável da deficiência.

2.2.8. A Perícia Médica decidirá, motivadamente, sobre:

a) a qualificação do candidato enquanto pessoa com deficiência, observando obrigatoriamente os critérios estabelecidos pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20.12.1999; e

b) a compatibilidade da deficiência constatada com o exercício das atividades inerentes à função a qual concorre, tendo por referência a descrição das atribuições da função constante deste Edital.

2.2.9. O candidato que, após a Perícia Médica, não for considerado pessoa com deficiência terá seu nome excluído da lista de classificados para as vagas reservadas. No entanto, permanecerá na lista de classificação para as vagas de concorrência geral.

2.2.10. O candidato cuja deficiência for julgada incompatível com o exercício das atividades da função será desclassificado e excluído do certame.

2.2.11. Da decisão da Perícia Médica **cabará Recurso Administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias após a publicação do resultado**, endereçado à Comissão Coordenadora da presente seleção.

2.2.12. As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no certame ou por decisão da Perícia Médica, depois de transcorridos os prazos recursais, serão preenchidas pelos demais candidatos da concorrência geral observada à ordem de classificação.

2.2.13. Após a contratação, o candidato não poderá utilizar-se da deficiência que lhe garantiu a reserva de vaga no certame para justificar a concessão de licença ou aposentadoria por invalidez.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições serão gratuitas e poderão ser realizadas presencialmente, na sede da Perpart, localizada na Av. Dr. João Lacerda nº 395, Cordeiro, Recife-PE, CEP: 50711-280, ou via SEDEX com Aviso de Recebimento (AR), recebido na sede Perpart até às 18h do dia 15/08/2013.

3.2. O candidato deverá preencher, com os seus dados pessoais, as informações solicitadas, inclusive as referentes à sua experiência profissional e aos cursos realizados, as quais servirão de instrumento de base para a Avaliação Curricular.

3.3. Antes de realizar a inscrição, o interessado deverá certificar-se das atribuições, remuneração, requisitos e locais de trabalho da função, conforme previsto no Anexo I deste Edital.

3.4. Não serão aceitas inscrições via fax, via correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro meio diverso daquele previsto neste edital.

3.5. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá se certificar dos requisitos exigidos para a função a que concorrerá, sendo de sua responsabilidade exclusiva a identificação correta e precisa dos respectivos requisitos e atribuições.

3.6. Caso o candidato realize mais de uma inscrição valerá, para efeitos do presente edital, apenas a última inscrição efetuada.

3.7. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo a comissão instituída excluir da Seleção o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

3.8. A qualquer tempo, será anulada a inscrição e todos os atos e fases dela decorrentes, se for constatada falsidade em qualquer declaração ou qualquer irregularidade nos documentos apresentados.

3.9. Valerá como comprovante de inscrição, a parte inferior do Formulário de Inscrição - PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DO CANDIDATO.

3.10. Para se inscrever na seleção, o candidato deverá preencher o "FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO", constante do Anexo II deste Edital, juntamente com o "CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS", cuja capa deve seguir o modelo constante do Anexo III, devidamente acompanhados de cópias dos documentos comprobatórios das informações prestadas e da documentação relacionada a seguir.

3.11. Na "CAPA DO CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS", deverá ser especificado, em ordem sequencial de apresentação, cada um dos documentos exigidos neste Edital, com indicação expressa da quantidade de folhas de cada documento e do total de folhas que compõem o caderno.

3.12. Juntamente com o "FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO" e o "CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS", o interessado deverá enviar cópias autenticadas dos seguintes documentos:

a) RG - Registro Geral de Identificação, com a data da expedição;
b) CPF;

c) documentação comprobatória da escolaridade exigida para a função/área que concorre;

d) cópia da Carteira Profissional - CTPS (página da foto, da qualificação civil e experiência profissional), quando for o caso;

e) comprovação de experiência profissional nos termos do Anexo IV;

f) laudo de que trata o subitem 2.2.7 deste Edital, quando for o caso;

g) *curriculum vitae* devidamente comprovado;

3.13. Documentos apresentados em desconformidade com as exigências deste edital serão desconsiderados, sem atribuição da nota que lhe corresponderia, em caso de absoluta conformidade.

3.14. Quando da realização de inscrição, os documentos comprobatórios deverão ser entregues em envelope lacrado, protocolado diretamente na sede da Perpart ou via SEDEX, que receberá a inscrição na Av. Dr. João Lacerda nº 395, Cordeiro, Recife-PE, CEP: 50711-280. A parte externa do envelope deverá conter os seguintes dados de identificação em letra de forma:

a) seleção pública simplificada Perpart/2013;

b) nome do candidato;

c) número da carteira de identidade;

d) função para a qual está concorrendo;

e) endereço atualizado.

3.15. É permitida a inscrição por procuração, mediante instrumento particular de procuração, com firma reconhecida do outorgante e cópia autenticada da identidade do procurador.

3.16. Quando se tratar de inscrição realizada por terceiro, todas as informações registradas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, arcando este com as consequências de eventuais erros no preenchimento.

3.17. Serão considerados documentos de identidade: Carteira expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiros Militar e Polícias Militares, carteira expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.), passaporte, certificado de reservista, carteira funcional do Ministério Público, carteira funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto). Para validação como documento de identidade, o documento deve se encontrar dentro do prazo de validade.

3.18. Não será admitida a juntada de qualquer documento após a postagem através de SEDEX ou após o protocolo no caso de inscrição presencial.

3.19. É dever do candidato acompanhar todos os comunicados que vierem a ser publicados em jornais de ampla circulação no Estado de Pernambuco, na imprensa oficial ou na Internet, no endereço eletrônico: www.perpart.pe.gov.br, link do Processo Seletivo Simplificado.

3.20. Para comprovação de títulos, é necessária a apresentação da documentação, conforme o Anexo IV.

3.21. A inscrição do candidato expressará sua integral adesão a todas as regras que disciplinam a presente seleção.

3.22. Não será aceita a inscrição que não atender, rigorosamente, ao estabelecido neste Edital.

3.23. É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

4. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1. O Processo Seletivo constará de uma única etapa, de caráter eliminatório e classificatório: a Avaliação Curricular.

4.1.1. Será levada em consideração e pontuada na forma do Anexo IV deste Edital, a qualificação informada no Processo Seletivo Simplificado, perfazendo um total de 100 (cem) pontos para os candidatos de nível médio/técnico e de 150 (cento e cinquenta) pontos, para os candidatos de nível superior.

4.2. O candidato será avaliado através das informações prestadas no FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO, desde que devidamente comprovadas por cópias autenticadas.

4.3. Será eliminado, para todos os níveis, o candidato que não comprovar os requisitos mínimos para a contratação ou que não atingir uma pontuação mínima de 20 (vinte) pontos;

4.4. A Avaliação Curricular se dará através da análise dos documentos comprobatórios das informações prestadas no ato da inscrição e constantes da FICHA DE INSCRIÇÃO, obedecendo-se rigorosamente a Tabela de Pontos, Anexo IV deste Edital.

4.5. Serão pontuados apenas os cursos e experiências informados e comprovados pelo candidato no currículo, no ato da inscrição, para a função a qual deseja concorrer.

4.6. Em caso de empate, serão adotados os seguintes critérios, sucessivamente:

a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição nesta Seleção Pública Simplificada, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;

b) maior tempo de experiência profissional na área;

c) maior pontuação no item de curso;

d) candidato com idade mais avançada.

4.7. Ocorrendo, ainda, o empate de idade, em função da data de nascimento, serão analisadas as Certidões de Nascimento dos candidatos empatados, para constatar o desempate em hora(s), minuto(s) e segundo(s).

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. Qualquer informação falsa gera a eliminação do candidato no processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

5.2. Os comprovantes de curso concluído no exterior, será aceita, apenas, a cópia autenticada do Certificado, desde que revalidado por instituição de ensino superior reconhecida no Brasil, de acordo com os critérios estabelecidos pelo MEC.

5.3. Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e validado pela autoridade competente ou por ela delegada oficialmente.

5.4. A documentação encaminhada pelos Correios só será acatada se tiver sido postada até o último dia do prazo para a entrega, ou seja, postada até 15/08/2013.

5.5. Caso o candidato apresente mais de um comprovante de experiência profissional relativa ao mesmo período de tempo, só um deles será computado.

5.6. O tempo de experiência profissional deverá ser comprovado na forma seguinte:

a) No setor privado, através de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, especificamente das folhas que contêm os dados pessoais dos candidatos e os períodos de registro ou Declaração do empregador, na qual conste expressamente a função desempenhada, as principais atividades desenvolvidas e o respectivo período.

b) No setor público, por meio de certidão/declaração de tempo de serviço, emitida pela unidade de recursos humanos da instituição em que trabalha ou trabalhou, na qual conste expressamente a função desempenhada e as atividades desenvolvidas;

c) No caso de experiência profissional como autônomo, mediante Contratos ou Recibos de Pagamentos de Autônomo (RPA) ou Notas Fiscais de serviço, devendo constar expressamente o cargo/função desempenhadas, as atividades desenvolvidas e o respectivo período.

d) No caso de experiência profissional no exterior, mediante certidão da instituição para a qual trabalhou acompanhada de tradução para a língua portuguesa, feita por tradutor juramentado, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhada, as atividades desenvolvidas e o respectivo período.

e) No caso de experiência como cooperativado, mediante Declaração assinada pelo dirigente máximo da entidade à qual se vincula ou vinculou formalmente, na qual conste expressamente a Função desempenhada, as atividades desenvolvidas e o respectivo período.

5.7. Toda e qualquer Certidão/ Declaração deverá ser emitida em papel timbrado constando a assinatura, carimbo e função do responsável pela emissão do documento.

5.8. O registro e a declaração de experiência apresentada pelo candidato que não identificar claramente a correlação das atividades exercidas com a função pretendida, não será considerada para fins de pontuação.

5.9. Na hipótese de não existir a unidade de recursos humanos de que trata a letra "b" do subitem 5.6, a certidão/declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento.

5.10. Não serão considerados, para fins de comprovação de experiência profissional, os trabalhos voluntários.

5.11. Estágios e monitórias serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional, desde que devidamente comprovados por meio de declaração emitida pela autoridade responsável, da instituição que atua ou atuou, contendo o período e as atividades desenvolvidas.

5.12. Para fins de pontuação, serão considerados seminários, congressos, simpósios e outros equivalentes, comprovados através de certificados.

5.13. Para comprovação de experiência no uso de Sistema Integrado de Gestão Pública do Governo de Pernambuco (Sigepe), será solicitada Declaração do Setor de Recursos Humanos do Órgão de exercício da atividade, conforme Anexo IV.

5.14. Para comprovação de cursos de capacitação, correlatos a função a qual o candidato se inscreveu, serão documentos que comprovem a sua autenticidade: Diploma, Certificado ou Certidão Conclusão do Curso, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado habilitada, com a informação da Carga Horária, conforme Anexo IV.

5.15. Para comprovação de cursos técnicos e/ou de extensão, serão documentos que comprovem a sua autenticidade: Diploma, Histórico Escolar, Certificado ou Certidão Conclusão do Curso, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado habilitada, com a informação da Carga Horária, conforme Anexo IV.

5.16. No caso de experiência profissional em política urbana e/ou voltadas para o Desenvolvimento Sustentável, serão exigidos os comprovantes elencados no subitem 5.6, deste edital.

5.17. Para comprovação de outra graduação e/ou pós-graduação lato sensu, serão documentos que comprovem sua autenticidade: Diploma, Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso, expedido por IES credenciada pelo MEC ou Conselho Estadual de Educação, conforme previsto no Anexo IV.

5.18. Para comprovação de mestrado ou doutorado, serão documentos que comprovem sua autenticidade: Diploma, Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso, expedido por IES credenciada pelo MEC ou Conselho Estadual de Educação.

5.19. Estarão classificados no processo seletivo os candidatos que obtiverem a mínima de 20 (vinte) pontos pontuação na Avaliação Curricular.
5.20. A classificação preliminar dos candidatos será divulgada, por Vaga/Área de formação, classificados por ordem decrescente, no site eletrônico www.perpart.pe.gov.br, link do Processo Seletivo Simplificado.

5.21. O resultado final, após análise dos eventuais recursos, será divulgado, por Vaga/Área de formação, classificados por ordem decrescente, no site eletrônico www.perpart.pe.gov.br, link do Processo Seletivo Simplificado e no Diário Oficial do Estado de Pernambuco – DOE/PE, na data prevista no Anexo V, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar comunicados, convocações e o resultado final da seleção.

6. DOS RECURSOS

6.1. O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar, no prazo fixado no Anexo V deste Edital, mediante preenchimento do modelo constante no Anexo VI.

6.2. Os recursos deverão ser dirigidos à respectiva Comissão Executora, protocolado diretamente na sede da Perpart, na Av. Dr. João Lacerda, nº 395, Cordeiro, Recife-PE, conforme datas e horários fixados no Anexo V.

6.3. Não será aceito recurso via fax, via correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro meio diverso daquele previsto neste edital.

6.4. O recurso apresentado será, inicialmente, analisado pela Comissão Executora que, verificando que atende às questões preliminares de formalidade e tempestividade o analisará e, no mérito, concordando totalmente com as razões do recurso, em juízo de reconsideração, mudará a decisão anterior e, discordando no todo ou apenas em parte com as razões apresentadas, encaminhará o recurso, com seu pronunciamento, à Comissão Coordenadora, que decidirá.

6.5. Não serão analisados os recursos interpostos fora do prazo estipulado neste edital ou recebidos fora do formulário constante o Anexo VI.

6.6. Não serão apreciados os recursos interpostos contra avaliação, nota ou resultado de outro(s) candidato(s).

6.7. Não serão aceitos novos documentos quando da interposição dos recursos.

6.8. O candidato, quando da apresentação do recurso, deverá atender aos subitens abaixo:

- Preencher o recurso com letra legível;
- Apresentar argumentações claras e concisas.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. São requisitos básicos para a contratação:

- Ter sido aprovado neste Processo Seletivo;
 - Ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - Cumprir as normas estabelecidas neste edital;
 - Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo os casos constitucionalmente admitidos;
 - Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
 - Estar em dia com as obrigações eleitorais;
 - Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, mediante atestado emitido por um médico do trabalho;
 - Estar inscrito no órgão de regulamentação da categoria profissional, bem como em condições de regularidade perante o mesmo, quando for o caso.
- 7.2. Os candidatos aprovados serão submetidos ao Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 - Consolidação das Leis do Trabalho, e respeitarão o prazo máximo de 2 (dois) anos, admitindo-se uma única prorrogação, respeitadas as disposições contidas na Lei n.º 14.547, de 21 de dezembro de 2011, suas alterações, e demais normas aplicáveis à matéria.
- 7.3. A convocação para as contratações se dará através de telegrama dirigido ao endereço constante na ficha de inscrição do candidato classificado, sendo ele o único responsável por correspondência não recebida, em virtude de inexistência no endereço informado, conforme cronograma disposto no Anexo V.
- 7.4. As contratações serão rescindidas, a qualquer tempo, quando conveniente ao interesse público; pelo término do prazo contratual; pelo desaparecimento da necessidade pública ou pela extinção ou conclusão do projeto que ensejou a referida contratação; verificada a ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência ou aptidão para o exercício da função.
- 7.5. Os candidatos classificados deverão se apresentar na sede da Perpart, conforme cronograma disposto no Anexo V, para assinatura do contrato e entrega da documentação abaixo. O não comparecimento no referido prazo importará em expressa desistência, acarretando automaticamente na exclusão do candidato do processo seletivo, sendo imediatamente convocado o próximo candidato da lista de classificados.

- RG - Registro Geral de Identificação, com a data da expedição, cópia e original;
 - CPF, cópia e original;
 - documentação comprobatória da escolaridade exigida para a função/área que concorre, cópia e original;
 - Carteira Profissional - CTPS (página da foto e da qualificação civil), cópia e original;
 - comprovação de residência/domicílio, cópia e original;
 - comprovação de experiência profissional mínima de 06 (seis) meses para a função a qual está se candidatando, comprovada através de declaração emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado e/ou Carteira Profissional de Trabalho da respectiva profissão, cópia e original;
 - comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
 - quitação com o serviço militar, se do sexo masculino, cópia e original;
 - declaração de que trata o subitem 2.2.7 deste Edital, quando for o caso;
 - currículo vitae;
 - Declaração de Antecedentes Criminais Federal e Estadual;
 - comprovação de inscrição no PIS/PASEP;
 - 01 (uma) foto 3x4 recente;
 - Número da agência e da conta corrente aberta no Banco Bradesco.
- 7.6. O candidato aprovado deverá portar os seguintes exames médicos, a serem apresentados durante a realização do exame admissional no Instituto de Recursos Humanos do Estado de Pernambuco (IRH):
- sumário de urina;
 - hemograma completo;
 - parecer cardiológico, aos candidatos com idade superior à 40 (quarenta) anos,
 - VDRL;
 - glicemia em jejum.
- 7.6.1. A realização do exame admissional será no período previsto no Anexo V do edital.
- 7.7. Os candidatos aprovados terão seus desempenhos avaliados trimestralmente nos moldes da Portaria da Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco nº 1.788, de 06 de setembro de 2012, e caso não atendam aos requisitos e consequentemente ao interesse público, poderão ter seus contratos encerrados com prazo inferior a 12 (doze) meses.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. O resultado final da seleção será divulgado no endereço eletrônico www.perpart.pe.gov.br, e homologado no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar comunicados, convocações e o resultado final da seleção.

8.2. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas do presente processo de seleção, contidas neste edital, e em outros instrumentos normativos e comunicados que vierem a surgir.

8.3. Todos os horários previstos neste edital correspondem ao horário oficial do Estado de Pernambuco.

8.4. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente edital ou de qualquer outra norma e comunicado posterior e regularmente divulgados, vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o processo seletivo simplificado.

8.5. A classificação do candidato assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência da Perpart, à existência de vaga, à rigorosa ordem crescente dessa classificação e ao prazo de validade do certame.

8.6. O resultado final do processo seletivo simplificado será homologado, no DOE/PE, através de Portaria Conjunta SAD/Perpart, na qual constarão duas relações de candidatos classificados, em ordem crescente de classificação, contendo o nome do candidato e pontuação final, respectivamente, a primeira contendo, apenas, os candidatos classificados pessoas com deficiência, e, a segunda, contendo todos os classificados.

8.7. O candidato será responsável por todas as informações e declarações prestadas.

8.8. Se, a qualquer tempo, for identificada inexistência nas informações, falsidade nas declarações ou quaisquer irregularidades nos documentos, o candidato será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

8.9. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente processo seletivo simplificado, valendo, para esse fim, a publicação no DOE/PE.

8.10. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone, se classificado, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização destes.

8.11. O candidato classificado nos termos deste Edital prestará o serviço no local informado no ato da inscrição, de acordo com as opções constantes no Anexo I.

8.11. A rescisão do contrato por iniciativa do contratado deve ser comunicada, por escrito, à Administração contratante com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, para que não seja prejudicada a prestação do serviço. Neste caso, poderá ser convocado o próximo candidato da lista de classificados.

8.12. Para a celebração de um novo vínculo temporário com pessoal anteriormente contratado, deverão ser observados os interstícios constantes no art. 9º da Lei nº 14.547, de 21 de dezembro de 2011, e alterações.

8.13. Os casos omissos serão deliberados pela Comissão Coordenadora.

ANEXO I VAGAS, FUNÇÕES, CÓDIGOS, LOCAIS DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES, REMUNERAÇÃO, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES.

QUADRO DE VAGAS

CARGO/FUNÇÃO	QUANTITATIVO
Fiscal de Análise Social	12
Fiscal de Topografia	12
Advogado	12
Analista de Gestão da Informação	4
Analista de Arquivo e Escrituração	4
Cadista	4
Auxiliar Operacional	8
Total	56

1 - FISCAL DE TOPOGRAFIA:

FUNÇÃO	CÓD.	MUNICÍPIO DE LOTAÇÃO	QUANTIDADE DE VAGAS
FISCAL DE TOPOGRAFIA	001	Sede - RECIFE	12 *
REMUNERAÇÃO + BENEFÍCIOS	R\$1.800,00 + VR + VT	CARGA HORÁRIA	40 HORAS SEMANAIS – 8 HORAS DIÁRIAS

REQUISITOS	Ensino técnico completo, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), nos seguintes cursos, devidamente comprovados por certificado ou declaração de conclusão de curso: a) Técnico em Agrimensura; b) Técnico em Edificações; c) Técnico em Estradas; d) Técnico em Geoprocessamento; e) Técnico em Geodésia e Cartografia; Manipulação de dados e de programas dedicados a processamento de dados obtidos por estações totais, níveis e GPS; Conhecimento básico no pacote de escritório LibreOffice e/ou outro pacote que contenha planilha eletrônica, editor de texto e editor de apresentações; Experiência comprovada na área de no mínimo 06 (seis) meses.
ATRIBUIÇÕES	a) Planejar, pactuar e fiscalizar as atividades de levantamento topográfico georreferenciado em áreas de interesse social destinadas à Regularização Fundiária; b) Fiscalizar o levantamento topográfico nas áreas indicadas pela Perpart, utilizando-se de equipamentos próprios; c) Assessorar, monitorar a elaboração de plantas e memorial descritivos; d) Registrar os dados obtidos nos levantamentos topográficos, anotando e ou transferindo dados de um equipamento para outro; e) Assessorar no georreferenciamento de áreas e imóveis; f) Providenciar o aferimento dos instrumentos utilizados; g) Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; h) Participar de programa de treinamento, quando convocado; i) Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; j) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; l) Analisar e emitir pareceres sobre plantas e escrituras que delimitam as poligonais de titularidade da Perpart ou de suas incorporadas; m) Checar pontos geográficos com uso de estação total e GPS; n) Subsidiar o cadista na fiscalização e atesto de desenhos de feições de áreas.

* OBS: Uma das vagas destinadas a pessoas com deficiência, de acordo com o item 2.2 deste edital.

2 – CADISTA:

FUNÇÃO	COD	MUNICÍPIO DE LOTAÇÃO	QUANTIDADE DE VAGAS
CADISTA	002	Sede - RECIFE	04 *
REMUNERAÇÃO	R\$1.300,00 + VR + VT	CARGA HORÁRIA	40 HORAS SEMANAIS – 8 HORAS DIÁRIAS

REQUISITOS	Ensino médio ou equivalente, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) ou técnico completo; Certificado ou declaração de conclusão em um dos seguintes cursos ou disciplinas (carga horária mínima de sessenta horas): A) Desenho arquitetônico e/ou técnico; B) Desenhista Projetista; C) Técnico em Edificações; D) Técnico em Designer; E) Técnico em Estradas; Disciplinas: a) Desenho Arquitetônico e/ou Técnico; Certificado de conclusão de curso de disciplina de CAD – carga horária mínima de 40 (quarenta) horas; Conhecimento básico no pacote de escritório LibreOffice e/ou outro pacote que contenha planilha eletrônica, editor de texto e editor de apresentações; Experiência mínima comprovada de 06 (seis) meses.
ATRIBUIÇÕES	a) Elaborar desenho de plantas, cortes e fachadas, em software tipo CAD, a partir de dados coletados para aprovação em prefeitura e cartórios; b) Assessorar na elaboração de memoriais descritivos no que tange ao uso do software do tipo CAD; c) Registrar os dados obtidos em cada imóvel em planilha própria; d) Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; e) Participar de programa de treinamento, quando convocado; f) Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; g) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; h) Elaborar desenhos utilizando softwares específicos para desenho técnico, assim como executar plantas e desenhos cartográficos; i) Auxiliar arquitetos, engenheiros e técnicos em suas atividades; j) Analisar, interpretar, elaborar e preparar plantas, cartas, mapas e croquis; m) Auxiliar e analisar a coleta e processamento dos dados produzidos por equipamentos de topografia/geodésia; v) Executar manutenção e atualização dos dados obtidos, realizando cópias de segurança e análise dos dados existentes.

* OBS: Uma das vagas destinadas a pessoas com deficiência, de acordo com o item 2.2 deste edital.

3 - AUXILIAR OPERACIONAL:

FUNÇÃO	COD	MUNICÍPIO DE LOTAÇÃO	QUANTIDADE DE VAGAS
AUXILIAR OPERACIONAL	003	Sede - RECIFE	08*
REMUNERAÇÃO + BENEFÍCIOS	R\$ 800,00 + VR + VT	CARGA HORÁRIA	40 HORAS SEMANAIS – 8 HORAS DIÁRIAS

REQUISITOS	Ensino médio ou equivalente, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC); Conhecimento básico no pacote de escritório LibreOffice e/ou outro pacote que contenha planilha eletrônica, editor de texto e editor de apresentações; Experiência mínima comprovada de 06 meses.
------------	---

ATRIBUIÇÕES	a) Elaborar e desenvolver tarefas operacionais para emissão de documentos; b) Utilizar planilhas e softwares básicos de informática para cadastro de dados; c) Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; d) Participar de programa de treinamento, quando convocado; f) Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; g) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; h) Controle de protocolo; i) Domínio da língua portuguesa; j) Exercer tarefas arquivamento de documentos, atividades operacionais de apoio, auxílio operacional às atividades da unidade administrativa.
-------------	---

* OBS: Uma das vagas destinadas a pessoas com deficiência, de acordo com o item 2.2 deste edital.

4 - ADVOGADO

ATRIBUIÇÕES	a) Supervisionar as atividades referentes à emissão dos títulos de propriedade elaborados; b) Gerir a guarda e organização das 2ª vias dos títulos emitidos; c) Disponibilizar informação em qualquer suporte; d) Localizar e recuperar informações; e) Elaborar estratégias de buscas avançadas; f) Intercambiar informações e documentos; g) Controlar circulação de recursos informacionais; h) Prestar serviços de informação online; i) Automatizar unidades de informação e guarda dos documentos emitidos; l) Desenvolver padrões de qualidade gerencial; m) Registrar, classificar e catalogar recursos informacionais; n) Elaborar linguagens documentárias, resenhas e resumos; desenvolver bases de dados; efetuar manutenção de bases de dados; gerenciar qualidade e conteúdo de fontes de informação; o) Gerar fontes de informação; p) Reformatar suportes, migrar dados, desenvolver metodologias para geração de documentos digitais ou eletrônicos; q) Disseminar seletivamente a informação; r) Coletar informações para memória institucional; s) Elaborar dossiês de informações, pesquisas temáticas, levantamento bibliográfico e trabalhos técnico-científicos; t) Acessar bases de dados e outras fontes em meios eletrônicos; u) Coletar dados estatísticos; desenvolver critérios de controle de qualidade e conteúdo de fontes de informação; v) Analisar fluxos de informações; x) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
-------------	---

* OBS: Uma das vagas destinadas a pessoas com deficiência, de acordo com o item 2.2 deste edital.

ANEXO II FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

Nome do candidato:			
Função:	<input type="checkbox"/> Fiscal de Topografia () Cadista <input type="checkbox"/> Auxiliar Operacional () Advogado <input type="checkbox"/> Fiscal de Análise Social () Analista de Gestão da Informação <input type="checkbox"/> Analista de Arquivo e Escrituração		
Sexo:	M () F ()	Data de Nascimento:	__/__/__
Naturalidade:			
Nacionalidade:			
Portador de Deficiência	<input type="checkbox"/> Sim () Não	Especificar qual a Deficiência:	
RG:		Órgão Emissor/UF:	
CPF:			
Título de Eleitor:	Zona:	Seção:	
Cert. Reservista:	Série / Região:		
Endereço:	Bairro:		
	Cidade: CEP:		
Telefone:			
E-mail:			

Declaro para os devidos fins estar ciente e de acordo com as normas constante no edital desta Seleção Simplificada.

Assinatura do candidato



Secretaria de
Administração



SELEÇÃO SIMPLIFICADA PERPART

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DO CANDIDATO

INSCRIÇÃO Nº: _____
NOME DO CANDIDATO: _____
RECEBIDA EM ____/____/_____
SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO _____

ANEXO III

CAPA DO CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

NOME:	
FUNÇÃO:	

À Comissão,
Na condição de candidato na Seleção Pública Simplificada da Pernambuco Participações e Investimentos S.A. (Perpart), solicito análise da documentação anexa, apresentada na seguinte ordem:

Sequência de apresentação	Especificação dos Documentos	Quantidade de folhas
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
TOTAL DE FOLHAS QUE COMPÕEM O CADERNO		

ERROR: undefined
OFFENDING COMMAND: XONXMH+ArialNarrow-Bold*1

STACK: