ANEXO II
(ANULACÃO DE DOTAÇÃO)

PROGRAMAÇÃO ANUAL DE TRABALHO	ORÇAMENTO FISCAL 2014		EM R$
ESPECIFICAÇÃO		RECURSOS DE TODAS AS FONTES FONTE	VALOR
17000 - SECRETARIA DA CASA CIVIL			
00110 Secretaria da Casa Civil - Administração Direta			
Atividade:	04.123.0006.0001 - Assistência Financeira a Projetos Multissetoriais de Municípios e Entidades		**300.000,00**
	4.4.50.00 - Investimentos	0101	35.000,00
	3.3.50.00 - Outras Despesas Correntes	0101	265.000,00
20000 - SECRETARIA DE CULTURA			
00403 Fundação do Patrimônio Histórico e Artístico de Pernambuco - FUNDARPE			
Atividade:	13.392.1062.4413 - Valorização da Cultura Local e Descentralização das Ações Culturais		**1.402.801,00**
	3.3.50.00 - Outras Despesas Correntes	0242	1.402.801,00
21000 - SECRETARIA DE TURISMO			
00603 Empresa de Turismo de Pernambuco S/A - EMPETUR			
Atividade:	23.695.1004.4146 - Fomento à Atividade Turística no Estado		**100.000,00**
	3.3.90.00 - Outras Despesas Correntes	0101	100.000,00
	TOTAL		**1.802.801,00**

DECRETO Nº 40.389, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2014

Abre ao Orçamento Fiscal do Estado, relativo ao exercício de 2014, crédito suplementar no valor de R$ 1.158.157,71 em favor da Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade – SEMAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IV do art. 37 da Constituição Estadual, tendo em vista o disposto no inciso IV do art. 10 da Lei nº 15.202, de 17 de dezembro de 2013, e considerando a necessidade de reforçar dotações orçamentárias insuficientes para atender despesas com investimentos,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento Fiscal do Estado, relativo ao exercício de 2014, em favor da Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade - SEMAS, crédito suplementar no valor de R$ 1.158.157,71 (um milhão, cento e cinquenta e oito mil, cento e cinquenta e sete reais, e setenta e um centavos), destinado ao reforço das dotações orçamentárias especificadas no Anexo I.

Art. 2º Os recursos necessários ao atendimento das despesas de que trata o art. 1º são os provenientes das seguintes fontes de anulação:

I - ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO: Anulação da dotação orçamentária especificada no Anexo II;

II – SALDO FINANCEIRO - saldo do exercício de 2013, apurado na posição financeira do Tesouro, em 31.12.2013, na fonte "0137 - Recursos do DPL II (BIRD) – Programa de Desenvolvimento das Políticas Públicas do Estado de Pernambuco II", no valor de R$ 1.138.157,71 (um milhão, cento e trinta e oito mil, cento e cinquenta e sete reais, e setenta e um centavos).

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1° de janeiro de 2014.

Palácio do Campo das Princesas, Recife, 14 de fevereiro do ano de 2014, 197º da Revolução Republicana Constitucionalista e 192º da Independência do Brasil.

EDUARDO HENRIQUE ACCIOLY CAMPOS
Governador do Estado

SÉRGIO LUÍS DE CARVALHO XAVIER
FRANCISCO TADEU BARBOSA DE ALENCAR
PAULO HENRIQUE SARAIVA CÂMARA
FREDERICO DA COSTA AMÂNCIO

ANEXO I
(CRÉDITO SUPLEMENTAR)

PROGRAMAÇÃO ANUAL DE TRABALHO	ORÇAMENTO FISCAL 2014		EM R$
ESPECIFICAÇÃO		RECURSOS DE TODAS AS FONTES FONTE	VALOR
36000 - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE			
00132 Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade - Administração Direta			
Projeto:	18.813.0098.3778 - Recuperação do Parque Dois Irmãos		**519.334,20**
	4.4.90.00 - Investimentos	0137	519.334,20
Projeto:	18.542.1009.3786 - Implantação de Ações de Enfrentamento das Mudanças Climáticas e de Gestão de Ambientes Litorâneos		**618.823,51**
	4.4.90.00 - Investimentos	0137	618.823,51
Projeto:	18.122.0968.3791 - Adequação das Instalações Físicas da Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade		**20.000,00**
	4.4.90.00 - Investimentos	0101	20.000,00
	TOTAL		**1.158.157,71**

ANEXO II
(ANULACÃO DE DOTAÇÃO)

PROGRAMAÇÃO ANUAL DE TRABALHO	ORÇAMENTO FISCAL 2014		EM R$
ESPECIFICAÇÃO		RECURSOS DE TODAS AS FONTES FONTE	VALOR
36000 - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE			
00132 Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade - Administração Direta			
Atividade:	18.122.0098.0398 - Operacionalização e Conservação do Parque Dois Irmãos		**20.000,00**
	4.4.90.00 - Investimentos	0101	20.000,00
	TOTAL		**20.000,00**

ERRATA

DECRETO Nº 40.377, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2014

NO ART. 2º:

ONDE SE LÊ:

"II – CONVÊNIO: Convênio não previsto no Orçamento em vigor, abrangido pela autorização contida no art. 32 da Lei nº 15.202, de 17 de dezembro de 2013, especificado no Anexo III, e a seguir discriminado:"

LEIA-SE:

"II – CONVÊNIO: Convênio não previsto no Orçamento em vigor, abrangido pela autorização contida no art. 37 da Lei nº 15.090, de 16 de setembro de 2013, especificado no Anexo III, e a seguir discriminado:"

ATOS DO DIA 14 DE FEVEREIRO DE 2014.

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

Nº 770 - Exonerar, a pedido, **ANA CAROLINA LEMOS ALVES**, do cargo, em comissão, de Diretora Geral de Assistência Regional, símbolo DAS-2, da Secretaria de Saúde, com efeito retroativo a 02 de fevereiro de 2014.

Nº 771 - Designar **ANA CAROLINA LEMOS ALVES**, matrícula nº 228.408-1, para exercer a Função Gratificada de Diretora Geral de Assistência Regional, símbolo FDA, da Secretaria de Saúde, com efeito retroativo a 02 de fevereiro de 2014.

Nº 772 - Exonerar, a pedido, **MARIA DE ARAÚJO MEDEIROS SOUZA** do cargo, em comissão, de Gestora de Escolas Técnicas, símbolo DAS-5, da Secretaria de Educação e Esportes, com efeito retroativo a 03 de fevereiro de 2014.

Nº 773 - Designar **ELAINE CRISTINA PEREIRA DA SILVA**, matrícula 299.674-0, para exercer a Função Gratificada de Gestora de Escolas Técnicas, símbolo FDA-3, da Secretaria de Educação e Esportes, com efeito retroativo a 03 de fevereiro de 2014.

Nº 774 - Exonerar **IRAN FERREIRA DA SILVA** do cargo, em comissão, de Gestor de Transporte de Passageiros, símbolo DAS-5, do Departamento de Estradas e Rodagem do Estado de Pernambuco – DER/PE.

Nº 775 - Nomear **PAULO ARRUDA VERAS** para exercer o cargo, em comissão, de Gestor de Transporte de Passageiros, símbolo DAS-5, do Departamento de Estradas e Rodagem do Estado de Pernambuco – DER/PE.

Nº **776 -** Exonerar, a pedido, **BRENO JORGE CARVALHO MACIEL** do cargo, em comissão, de Gerente de Apoio Técnico e Administrativo do PROCON, símbolo DAS-3, da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, com efeito retroativo a 12 de fevereiro de 2014.

Nº 777 - Exonerar **JOSÉ VALTER VIEIRA DA SILVA** do cargo, em comissão, de Assessor de Articulação do Sertão, símbolo CAS-2, da Secretaria de Cultura, com efeito retroativo a 01 de fevereiro de 2014.

Nº 778 - Exonerar **HERLON DE FIGUEIREDO CAVALCANTE** do cargo, em comissão, de Assessor de Articulação do Agreste, símbolo CAS-2, da Secretaria de Cultura, com efeito retroativo a 01 de fevereiro de 2014.

Nº 779 - Exonerar **AGRICELIA JENUÍNO GUIMARÃES** do cargo, em comissão, de Assessora de Articulação Zona da Mata, símbolo CAS-2, da Secretaria de Cultura, com efeito retroativo a 01 de fevereiro de 2014.

Nº 780 - Nomear **JOSÉ VALTER VIEIRA DA SILVA** para exercer o cargo, em comissão, de Assessor de Articulação e Formação, símbolo CAS-2, da Secretaria de Cultura, com efeito retroativo a 01 de fevereiro de 2014.

Nº 781 - Nomear **HERLON DE FIGUEIREDO CAVALCANTE** para exercer o cargo, em comissão, de Assessor de Articulação e Formação, símbolo CAS-2, da Secretaria de Cultura, com efeito retroativo a 01 de fevereiro de 2014.

Nº 782 - Nomear **AGRICELIA JENUÍNO GUIMARÃES** para exercer o cargo, em comissão, de Assessora de Articulação e Formação, símbolo CAS-2, da Secretaria de Cultura, com efeito retroativo a 01 de fevereiro de 2014.

Nº 783 - Designar **JOÃO ALBERTO DA SILVA AMARAL**, matrícula nº 299.779-7, para exercer a Função Gratificada de Coordenador das Ações de Transparência da Gestão, símbolo FDA-4, da Secretaria da Controladoria Geral do Estado, a partir de 14 de fevereiro de 2014.

Nº 784 - Exonerar, a pedido, **FERNANDA KARINE AGUIAR DE MORAIS** do cargo, em comissão, de Auxiliar de Gabinete, símbolo CAS-5, da Secretaria do Governo, com efeito retroativo a 01 de fevereiro de 2014.

Nº 785 – Nomear **FERNANDA KARINE AGUIAR DE MORAIS** para exercer o cargo, em comissão, de Assessora, símbolo CAS-2, da Secretaria da Casa Civil, com efeito retroativo a 01 de fevereiro de 2014.

Nº 786 - Dispensar **DAVID GONZAGA DA SILVA JÚNIOR**, matrícula nº 920491-1, da Função Gratificada de Gerente Técnico de Programas e Projetos, símbolo FDA-2, da Secretaria de Defesa Social.

Nº 787 - Designar **ULYSSES SILVA VIANA**, matrícula nº 1814-7, para exercer a Função Gratificada de Gerente Técnico de Programas e Projetos, símbolo FDA-2, da Secretaria de Defesa Social.

Nº 788 - Dispensar, a pedido, **RICARDO LUIZ PEREIRA DA SILVA**, matrícula nº 216.385-3, da Função Gratificada de Gerente da Penitenciária Agroindustrial São João, símbolo FDA-2, da Secretaria Executiva de Ressocialização, da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, a partir de 14 de fevereiro de 2014.

Nº 789 - Dispensar, a pedido, **ROGER MOURY CORREIA DE MELO**, matrícula nº 179.902-9, da Função Gratificada de Gerente do Presídio Frei Damião de Bozzano - PFDB, símbolo FDA-2, da Secretaria Executiva de Ressocialização, da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, a partir de 14 de fevereiro de 2014.

Nº 790 - Designar **ROGER MOURY CORREIA DE MELO**, matrícula nº 179.902-9, para exercer a Função Gratificada de Gerente da Penitenciária AgroIndustrial São João, símbolo FDA-2, da Secretaria Executiva de Ressocialização, da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, a partir de 14 de fevereiro de 2014.

Nº 791 - Designar **ESDRAS GOMES DA SILVA**, matrícula nº 179.403-5, para exercer a Função Gratificada de Gerente do Presídio Frei Damião de Bozzano - PFDB, símbolo FDA-2, da Secretaria Executiva de Ressocialização, da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, a partir de 14 de fevereiro de 2014.

Nº 792 - Reduzir em 1/10 (um décimo) as condições de interstício para todos os postos do Quadro de Oficiais Policiais Militares (QOPM) e do Quadro de Oficiais de Administração (QOA), tendo em vista a proposta apresentada pelo Comandante Geral da Polícia Militar de Pernambuco, encaminhada pelo Secretário de Defesa Social, fundamentada no artigo 12 do Decreto nº 3.478, de 20 de fevereiro de 1975, e no Regulamento da Lei de Promoção de Oficiais, com nova redação dada pelo Decreto nº 19.606, de 25 de fevereiro de 1997, para composição dos Quadros de Acesso relativos às promoções de 06 de março de 2014.

Nº 793 - Reduzir em 1/3 (um terço) as condições de interstício para todos os postos do Quadro de Oficiais Combatentes (QOC/BM) e do Quadro de Oficiais de Administração (QOA/BM), tendo em vista a proposta apresentada pelo Comandante Geral do Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco, encaminhada pelo Secretário de Defesa Social, fundamentada no artigo 12 do Decreto nº 3.478, de 20 de fevereiro de 1975, e no Regulamento da Lei de Promoção de Oficiais, com nova redação dada pelo Decreto nº 19.606, de 25 de fevereiro de 1997, para composição dos Quadros de Acesso relativos às promoções de 06 de março de 2014.

Secretarias de Estado

ADMINISTRAÇÃO

Secretário: **Décio José Padilha da Cruz**

PORTARIAS SAD DO DIA 14.02.2014

PORTARIA CONJUNTA SAD/SEE/SES/DEFN Nº 16, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2014

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, o SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO, o SECRETÁRIO DE SAÚDE e o ADMINISTRADOR GERAL DO DISTRITO ESTADUAL DE FERNANDO DE NORONHA, tendo em vista a autorização contida no Decreto nº. 40.356, de 3 de fevereiro de 2014, e o teor da Deliberação Ad Referendum CPP - Câmara de Política de Pessoal Nº. 148, de 26 de dezembro de 2013,

RESOLVEM:

I – Abrir a Seleção Pública Simplificada regida por este Edital, que se destina à contratação temporária de 161 (cento e sessenta e um) profissionais de nível superior, nível técnico, nível médio e nível administrativo, respeitadas as disposições contidas na Lei n.º Lei 14.547, de 21 de dezembro de 2011, alterada pela Lei nº 14.885, de 14 de dezembro de 2012, e demais normas aplicáveis à matéria, para atuarem nas áreas da Administração Geral, Educação e Saúde no âmbito do Distrito Estadual de Fernando de Noronha, observado o quadro de vagas constante no Anexo I da presente Portaria Conjunta.

II – Determinar que a Seleção Pública Simplificada regida por esta Portaria Conjunta será válida por 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período, a contar da data de homologação do resultado final.

III – Instituir a Comissão Coordenadora e Executora do certame, responsável pela elaboração das normas e pelo acompanhamento da execução do processo seletivo, ficando, desde já, designados os seguintes membros, sob a presidência do primeiro:

NOME	CARGO	INSTITUIÇÃO
Maria Verônica Delmondes Bentinho	Diretora de Recursos Humanos	IRH
Rosimar Ribeiro de Albuquerque	Técnica em Desenvolvimento	IRH
Fernanda Lúcia Moura Silva	Assessora de Melhorias de Processos	IRH

Eliezer Pedrosa Gomes Júnior	Analista em Gestão Administrativa	SAD
Ricardo Jorge Evangelista da Silva	Assessor	SAD
Tarciana Silva Bezerra	Assessora Jurídica	SAD
Rafaela Brasileiro Gurgel Botshkis	Gerente de Polícas de Regulação do Trabalho (em exercício)	SES
Adriano Soares de Souza	Assistente em Saúde	SES
Maria Rita Lima do Amorim	Professora Técnica	SEE
Alexandrina de Souza Santos	Professora Técnica	SEE
Luiz Gonzaga Tavares Júnior	Gestor de Recursos Humanos	DEFN
Paula Fernanda Furtado de Araújo Coutinho	Gestora em Desenvolvimento de Pessoas	DEFN

IV. Estabelecer que será responsabilidade da Comissão Coordenadora e Executora, designada através da presente Portaria Conjunta, a criação de todos os instrumentos necessários para inscrição, avaliação curricular, recebimento dos recursos, elaboração e divulgação dos resultados, além de todos os comunicados que se fizerem necessários.

V. Estabelecer que a contratação temporária mencionada nesta Portaria Conjunta será por até 24 (vinte e quatro) meses, prorrogáveis por iguais períodos, até o prazo máximo de 06 (seis) anos, observados os prazos da Lei 14.547, de 2011, alterada pela Lei nº 14.885, de 14 de dezembro de 2012.

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

Décio José Padilha da Cruz
Secretário de Administração

José Ricardo Wanderley Dantas de Oliveira
Secretário de Educação

Antônio Carlos dos Santos Figueira
Secretário de Saúde

Romeu Neves Baptista
Administrador Geral
Distrito Estadual de Fernando de Noronha

EDITAL

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado de Pessoal regido por este Edital destina-se à contratação temporária de 161 (cento e sessenta e um) profissionais de nível superior, nível técnico, nível médio e nível administrativo, respeitadas as disposições contidas na Lei n.º 14.547, de 21 de dezembro de 2011, alterada pela Lei nº 14.885, de 14 de dezembro de 2012, e demais normas aplicáveis à matéria, para atuarem nas áreas da Administração Geral, Educação e Saúde no âmbito do Distrito Estadual de Fernando de Noronha.

1.2. A seleção pública simplificada de que trata o subitem anterior será realizada em 01 (uma) etapa denominada de Análise Curricular, de caráter eliminatório e classificatório, conforme dispõe o item 5 deste Edital.

1.3. Para os atos advindos da execução deste processo seletivo, para os quais é exigida ampla divulgação, será utilizado o endereço eletrônico: www.noronha.pe.gov.br, devendo o resultado final ser homologado através de Portaria Conjunta SAD/SEE/SES/DEFN, publicada no Diário Oficial do Estado.

2. DAS VAGAS

2.1. Para esse processo seletivo as vagas estão distribuídas conforme o constante do Anexo I deste Edital e deverão ser preenchidas pelos critérios de conveniência e necessidade do Distrito Estadual de Fernando de Noronha, respeitada a ordem de classificação constante da homologação do resultado final da Seleção.

2.2. A presente seleção servirá para o preenchimento de vagas decorrentes das necessidades de caráter excepcional.

2.3. 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.

2.4. Na hipótese de não preenchimento da vaga, apesar da convocação especial prevista no subitem anterior, a mesma será remanejada a critério da Administração, observados os limites financeiros impostos pela CPP – Câmara de Política de Pessoal.

3.DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Do total de vagas, por função ofertadas neste edital, 3% (três por cento) ou o mínimo de 01 (uma) serão reservadas para pessoas com deficiência, em conformidade com o que assegura o artigo 97, inciso IV, alínea "a", da Constituição do Estado de Pernambuco.

3.2. Para efeito de concorrência às vagas reservadas serão consideradas pessoas com deficiência, as que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853 de 24 de outubro de 1989, com observância, inclusive, da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça.

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

3.4. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, local e horário das avaliações, critérios de aprovação e à nota mínima exigida, em conformidade ao que determina o artigo 41, inc. I a IV do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

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

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

3.7. No dia e hora marcados para a realização do exame pericial, o candidato deve apresentar o laudo médico atualizado, conforme Anexo V 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.

3.8. 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 de dezembro de 1999; e,
b) A compatibilidade da deficiência constatada com o exercício das atividades inerentes ao Cargo/função ao qual concorre.

3.9. 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.

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

3.11. Da decisão da Perícia Médica caberá recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data do seu recebimento pelo candidato, protocolado e endereçado à Presidência da Comissão Coordenadora e Executora do certame.

3.12. As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação nas avaliações ou por decisão da Perícia Médica, depois de transcorridos os respectivos prazos recursais, serão preenchidas pelos demais candidatos da concorrência geral observada à ordem de classificação.

3.13. 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.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão gratuitas e realizadas, de forma presencial, sendo admitida representação por procuração no período informado no Anexo IV.

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

4.2. Antes de realizar a inscrição, o interessado deverá certificar-se das funções, requisitos, remuneração e locais de trabalho da função.

4.3. Para se inscrever na seleção, o candidato deverá preencher o **"FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO"** constante do **ANEXO II – A, ANEXO II – B E ANEXO II - C** 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 no item 4.3.2 adiante.

4.3.1. 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 de cada documento.

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

4.3.2.1. RG - Registro Geral de Identificação;
4.3.2.2. CPF;
4.3.2.3. Comprovante de estar quite com a Justiça Eleitoral;
4.3.2.4. Quitação com o serviço militar, se do sexo masculino;
4.3.2.5. Declaração de Antecedentes criminais nas esferas federal e estadual;
4.3.2.6. Cópia da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social
4.3.2.7. Documentação comprobatória da escolaridade exigida para a função e área para qual concorre, emitido por instituição oficialmente reconhecida, autorizado pelo órgão competente-MEC;
4.3.2.8. Comprovantes descritos nos requisitos para a inscrição (Anexo I);
4.3.2.9. Comprovação de residência/domicílio de qualquer natureza emitido em seu nome;
4.3.2.10. 02 (duas) fotos 3x4 colorida e recente;
4.3.2.11. Cópias de todos os certificados, certidões, comprovantes e declarações a serem pontuados na Avaliação Curricular, conforme item 5.4 do Edital.

4.4. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiros Militar e Polícias Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.), passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras 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.

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

4.6. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Coordenadora e Executora do direito de eliminar da seleção o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta e ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

4.8. Não será admitida a juntada de qualquer documento após a entrega no caso de inscrição presencial, também não será admitida inscrição por fax, correio eletrônico ou qualquer outro meio diverso daquele previsto neste edital.

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

4.10. Ao preencher o formulário de inscrição, o interessado deverá optar por uma única função e/ou local de atuação. A não opção ou a escolha por mais de uma função e/ou local de atuação gerará a desclassificação do candidato.

4.11. Quando da realização de inscrição presencial os documentos comprobatórios descritos no item 4.3.2, deverão ser entregues em envelope a ser lacrado no local da inscrição.

4.11.1. Os documentos indicados no item 4.3.2 deverão ser entregues a Comissão Coordenadora e Executora em envelope lacrado, sendo de inteira responsabilidade do candidato a documentação acostada, a qual constituirá o único elemento válido para a Avaliação Curricular, etapa única do certame.

4.11.2. A parte externa do envelope deverá conter os seguintes dados de identificação em letra de forma:

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA O DISTRITO ESTADUAL DE FERNANDO DE NORONHA
NOME:
FUNÇÃO:
( ) ADMINISTRAÇÃO ( ) EDUCAÇÃO ( ) SAÚDE

4.12. Serão desclassificados do processo seletivo os candidatos que não enviarem os documentos descritos no item 4.3.2.

4.13. É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

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

4.15. O processo de inscrição só ocorrerá mediante o cumprimento de todas as etapas descritas acima, sendo de inteira responsabilidade do candidato possíveis prejuízos que vier a sofrer por inexatidão nas informações prestadas na inscrição, podendo o mesmo ser eliminado do Processo Seletivo.

5. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

5.1. A Avaliação Curricular, etapa única do Processo Seletivo, terá caráter eliminatório e classificatório e aferirá a experiência profissional de cada candidato após a sua respectiva graduação e experiência correlata à função, sendo consideradas, exclusivamente, as informações prestadas no ato da inscrição, não sendo acatada nenhuma informação encaminhada posteriormente a esse ato.

5.2. Será eliminado da Avaliação Curricular o candidato que não atender aos requisitos contidos no Anexo I do edital.

5.3. Participarão da Avaliação Curricular todos os candidatos devidamente inscritos na seleção, que serão avaliados através das informações prestadas no Formulário de Inscrição, com base na documentação acostada ao processo de inscrição.

5.4. A Avaliação Curricular valerá, no máximo, 100 (cem) pontos, observada a tabela de pontuação, e experiência profissional comprovada para a função para a qual o candidato se inscreveu na forma abaixo:

ITEM DE AVALIAÇÃO PONTUAÇÃO MÁXIMA

ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência profissional comprovada na função a qual o candidato se inscreveu.	10 pontos, por cada ano trabalhado	50
Experiência profissional na função a qual o candidato concorre em áreas de preservação ambiental/parques nacional e ou estadual, conforme legislação específica.	10 pontos por cada ano trabalhado	10
Curso de Capacitação de, no mínimo, 20 horas/aula, relacionada com a função a qual o candidato se inscreveu.	05 pontos por curso	20
Curso de Capacitação com carga horária superior a 40 horas/aula relacionada com a função a qual o candidato se inscreveu.	10 pontos por curso	20
TOTAL		**100**

5.5. Será eliminado na Avaliação Curricular o candidato que não comprovar a escolaridade exigida, e ou, a experiência profissional exigida para a função a qual concorre.

5.6. Só serão aceitos Certificados e Diplomas emitidos por instituição reconhecida pela autoridade pública competente.

5.7. Os comprovantes de cursos realizados fora do Brasil devem ser traduzidos e reconhecidos pela autoridade competente ou por ela oficialmente delegada.

5.8. A experiência profissional deverá ser comprovada:

a) mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
b) através de Certidão e ou Declaração de tempo de serviço público ou privado, emitida pela unidade de recursos humanos em que trabalha ou trabalhou, na qual conste expressamente o cargo ocupado ou função desempenhada, bem como as atividades desenvolvidas;
c) no caso de experiência profissional como autônomo ou prestador de serviços, a comprovação será feita através da exibição da cópia do contrato de trabalho, cópia do Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA), e ou, cópia de empenhos emitidos por Órgãos Públicos, ou mediante a apresentação de notas fiscais de serviço ou declaração de imposto de renda, devendo constar expressamente a atividade desempenhada;

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 ocupado e ou a função desempenhada;
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 o cargo ocupado e ou a função desempenhada.

5.9. A fração de tempo de experiência profissional igual ou superior a 06 (seis) meses será arredondada para 01 (um) ano.

5.10. Na hipótese de não existir a unidade de recursos humanos de que trata a letra "b" do subitem 5.8, a Certidão e ou Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento.

5.11. As Certidões e ou Declarações de que tratam os subitens acima deverão ser emitidas em papel timbrado da instituição constando a assinatura, carimbo e função do responsável pela emissão do documento.

5.12. Não será admitido e computado o tempo de serviço prestado concomitantemente, para fim de pontuação de experiência profissional.

5.13. Estágios curriculares obrigatórios e não obrigatórios, monitorias, trabalhos voluntários, simpósio, congresso e eventos similares, não serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional.

5.14. Para as funções que exigem nível superior completo, será considerado para fins de pontuação a experiência profissional comprovada a partir da data respectiva declaração de conclusão.

5.15. Qualquer informação falsa ou não comprovada gera a eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.16. 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.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1. A classificação geral dar-se-á a partir da soma dos pontos obtidos pelo candidato, na Avaliação Curricular.
6.2. Na hipótese de ocorrer empate, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) Maior tempo de experiência profissional;
b) Maior idade;
c) Ter sido jurado – lei federal nº 11.689/2008 que alterou o art. 440 do CPP.

6.3. Apesar do disposto nos subitens acima transcritos, fica assegurado aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27, da Lei Federal nº. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedido dos outros previstos no subitem 6.2.

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

7. DOS RECURSOS

7.1. Poderão ser interpostos recursos quanto ao resultado preliminar deste certame, dirigidos à respectiva Comissão Coordenadora e Executora, e apresentados no mesmo local da inscrição, em data e horário constantes no Anexo IV.

7.2. O recurso apresentado será analisado pela Comissão Coordenadora e Executora que, verificando que atende às questões preliminares dispostas nos itens 7.3 a 7.10, 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 e decisão.

7.3. Não serão analisados os recursos interpostos fora do prazo estipulado neste Edital.

7.4. Não serão analisados os recursos recebidos fora do formulário constante o Anexo VI do Edital.

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

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

7.7. O candidato quando da apresentação do recurso deverá atender aos subitens abaixo:
7.7.1. Preencher o recurso com letra legível.
7.7.2. Apresentar argumentações claras e concisas.

7.8. Recursos inconsistentes serão indeferidos.

7.9. Os recursos, porventura interpostos, serão julgados e deliberados pela Comissão instituída pela presente Portaria.

7.10. Não será aceito recurso via fax, correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro meio diverso daquele previsto no edital.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. São requisitos básicos para a contratação:

a) ter sido aprovado no presente processo seletivo;
b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
c) ter idade mínima de 18 anos completos;
d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
g) possuir o nível de escolaridade e a experiência profissional mínima para exercer a função;
h) em sendo morador do Distrito Estadual de Fernando de Noronha, ter comprovação de regularidade junto ao Controle Migratório;
i) não estar impedindo de firmar nova Contratação Temporária no âmbito do Poder Executivo do Estado de Pernambuco, por alcance de interstícios de que trata, de outros, o art. 9º da Lei nº 14.547, de 21 de dezembro de 2011, alterada pela Lei nº 14.885, de 14 de dezembro de 2012;
j) cumprir as determinações deste edital;
k) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos.

8.2. Os candidatos aprovados serão contratados por um prazo de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogáveis por iguais períodos, até o prazo máximo de 06 (seis) anos, observados, estritamente, o número de vagas por função, a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária e financeira do Distrito Estadual de Fernando de Noronha.

8.3. A convocação para as contratações se dará através de telegrama dirigido ao endereço constante na ficha de inscrição do candidato classificado, obedecida a ordem de classificação, sendo o candidato o único responsável por correspondência não recebida, em virtude de inexatidão no endereço informado.

8.4. Os profissionais contratados serão submetidos a uma avaliação de desempenho que será realizada a cada trimestre e servirá para a prorrogação ou não dos contratos temporários.

8.5. Só serão aceitos Diplomas e Certificados emitidos por instituição reconhecida por autoridade pública competente.

8.6. As contratações serão rescindidas, a qualquer tempo, quando conveniente ao interesse público; verificada a inexatidão ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo; constatada falta funcional; verificada a ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência e ou aptidão para o exercício da função; quando cessadas as razões que lhe deram origem.

8.7. Também será passível de rescisão contratual o candidato que vier a ser contratado, e durante o período contratual apresentar 03 (três) advertências formais.

8.8. Ao candidato que incorrer nos itens 8.6 e 8.7. será garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa, e o desligamento só será homologando com a precedência da abertura de Sindicância e ou de Inquérito Administrativo comprobatório.

8.9. O exame de saúde pré-admissional correrá às expensas do candidato, assim como as despesas decorrentes de eventuais deslocamentos e hospedagem, durante a seleção.

8.10. A jornada de trabalho, os requisitos e a remuneração mensal dos profissionais que vierem a ser contratados serão as previstas no Anexo I deste Edital.

8.11. As atividades laborais dos contratados serão realizadas nos Órgãos integrantes da Estrutura do Distrito Estadual de Fernando de Noronha, não sendo permitida, em hipótese alguma, pedidos de transferência para outros Órgãos.

8.12. Aos candidatos que vierem a ser contratados serão pagos, além da remuneração prevista neste Edital, férias anuais remuneradas e décimo terceiro salário.

8.13. A remuneração de que trata o item anterior será paga em única parcela, não lhes sendo extensiva direito inerente aos funcionários de caráter efetivo em atividade no Distrito Estadual de Fernando de Noronha.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. 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.

9.2. Todos os horários previstos neste edital correspondem ao horário oficial do Distrito Estadual de Fernando de Noronha.

9.3. Será eliminado da seleção simplificada o candidato que não cumprir as normas contidas neste Edital.

9.4. O resultado final do processo seletivo simplificado será homologado, no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, através de Portaria Conjunta SAD/SEE/SES/DEFN, na qual constará a relação dos candidatos classificados, em ordem decrescente de classificação, contendo o nome do candidato e a pontuação final.

9.5. O resultado final da seleção será divulgado na Internet através do endereço eletrônico www.noronha.pe.gov.br, sendo de exclusiva responsabilidade de o candidato acompanhar comunicados, convocações e a homologação final da seleção.

9.6. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação, reservando-se ao Distrito Estadual de Fernando de Noronha o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, até o número de vagas autorizadas.

9.7. Administração Pública Estadual não assumirá despesas com deslocamento, hospedagem dos candidatos durante a seleção, ou por mudança de residência após a sua contratação.

9.8. O prazo de validade da seleção será de 12 (doze) meses, a contar da data de homologação do resultado final na imprensa oficial, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do DEFN.

9.9. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente processo seletivo simplificado, valendo, para esse fim, a publicação no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

9.10. O candidato classificado nos termos deste Edital prestará o serviço em conformidade com a sua opção na ficha de inscrição.

9.11. Quando da convocação para assinatura do contrato, o candidato, deverá trazer os documentos originais. Havendo divergência dos documentos e sendo comprovada falsidade de documentos, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

9.12. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o DEFN, do direito de eliminar da seleção simplificada aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

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

9.14. Poderá a Administração contratante rescindir o contrato antes de seu termo final, pelo desaparecimento da necessidade pública ou pela extinção ou conclusão do projeto que ensejou a contratação, pela ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência e/ou aptidão para o exercício da função pelo contratado de acordo com o previsto na Lei nº 14.547, de 2011, alterada pela Lei nº 14.885, de 2012.

9.15. A rescisão do contrato por iniciativa do contratado deve ser comunicada, por escrito, ao DEFN com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, para que o serviço não tenha prejudicado a sua regular prestação. Neste caso, poderá ser convocado o próximo candidato da lista de classificados.

9.16. Após o encerramento das inscrições, não será permitido acostar documentos posteriores.

9.17. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, junto ao Distrito Estadual de Fernando de Noronha, através do email: surh@noronha.pe.gov.br, se classificado, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização deste.

9.18. As alterações do endereço residencial ocorridas após a contratação do candidato, não altera o seu status de moradia declarado por ocasião da entrega dos seus documentos a Comissão Coordenadora e Executora do Certame.

9.19. A condição de morador residente seja ele morador permanente ou morador temporário do Distrito Estadual de Fernando de Noronha será certificada através do Controle Migratório do Distrito Estadual de Fernando de Noronha, com base na Lei Estadual nº. 10.403, de 29/12/1989 e normas descritas no Decreto Distrital nº. 018/04, de 06/02/2004.

9.20. O candidato que a época da contratação apresentou regularidade de moradia permanente ou temporária no Arquipélago de Fernando de Noronha que vier a perder a condição de morador durante a vigência da contratação, ficará em situação irregular no Controle Migratório do Distrito Estadual de Fernando de Noronha, e terá o contrato de trabalho temporário rescindido de imediato, pela não observância do disposto na Lei Estadual nº. 10.403, de 29/12/1989 e normas descritas no Decreto Distrital nº. 018/04, de 06/02/2004.

9.21. O candidato aprovado que vier a ser contratado será lotado na respectiva função/segmento/atividade a que concorreu, através de Portaria a ser exarada pela Administração Geral do Distrito Estadual de Fernando de Noronha.

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

9.23. O Distrito Estadual de Fernando de Noronha poderá remanejar vagas de mesma função e nível não preenchidas, dentro do prazo de validade desta seleção, observadas a necessidade do serviço, a ordem de classificação, para fins de contratação, bem como a despesa autorizada pela Câmara de Política de Pessoal.

9.24. A possibilidade de remanejamento de função de que trata o item 9.23 só será possível, quando não houver candidato classificado em lista de espera.

9.25. Sem prejuízo do disposto no subitem 9.23, poderão, dentro do prazo de validade deste certame, ser realizados novos processos seletivos, visando ocupar as funções não preenchidas, ou funções vagas em decorrência de rescisão contratual.

9.26. 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, alterada pela Lei nº 14.885, de 14 de dezembro de 2012.

9.27. Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Comissão Coordenadora e Executora.

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS

SAÚDE					
QUADRO DE VAGAS FUNÇÃO	**VAGAS**	**PCD**	**REMU. MENSAL (R$)**	**JORNADA DE TRABALHO**	**REQUISITOS**
ANALISTA ADMINISTRATIVO E PLANEJAMENTO EM SAÚDE	01	-	4.500,00	40 horas semanais	Diploma ou Declaração de conclusão de curso superior em qualquer área emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses na função.

ANALISTA EM SAÚDE	01	-	4.500,00	40 horas semanais	Diploma ou Declaração de conclusão de curso superior em qualquer área emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses na função e/ou Gestão de Desenvolvimento Social.
MÉDICO VETERINÁRIO	01	-	4.500,00	40 horas semanais	Diploma ou Declaração de conclusão de curso superior em Medicina Veterinária emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses na função em Saúde Pública; Inscrição no Conselho Regional da Categoria para o exercício da profissão.
CIRURGIÃO DENTISTA	01	-	4.500,00	40 horas semanais	Diploma ou Declaração de conclusão de curso superior em Odontologia emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses na função; Inscrição no Conselho Regional da Categoria para o exercício da profissão.
FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO	01	01	4.000,00	30 horas semanais	Diploma ou Declaração de conclusão de curso superior em Farmácia com habilitação específica para o exercício de farmacêutico-bioquímico emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses na função; Inscrição no Conselho Regional da Categoria para o exercício da profissão.
PSICÓLOGO	01	-	4.000,00	30 horas semanais	Diploma ou Declaração de conclusão de curso superior em Psicologia emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses na função em Saúde Pública ou CAPS – Centro de Apoio Psicossocial; Inscrição no Conselho Regional da Categoria para o exercício da profissão.
TERAPEUTA OCUPACIONAL	01	-	4.000,00	30 horas semanais	Diploma ou Declaração de conclusão de curso superior em Terapia Ocupacional emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses na função; Inscrição no Conselho Regional da Categoria para o exercício da profissão.
FISIOTERAPEUTA	01	-	4.000,00	30 horas semanais	Diploma ou Declaração de conclusão de curso superior em Fisioterapia emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses na função; Inscrição no Conselho Regional da Categoria para o exercício da profissão.
ENFERMEIRO (I)	02	01	4.000,00	30 horas semanais	Diploma ou Declaração de conclusão de curso superior em Enfermagem emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses em Urgência e Emergência. Inscrição no Conselho Regional da Categoria para o exercício da profissão.
ENFERMEIRO (II)	01	-	4.000,00	30 horas semanais	Diploma ou Declaração de conclusão de curso superior em Enfermagem emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses na área de Vigilância em saúde. Inscrição no Conselho Regional da Categoria para o exercício da profissão.
ENFERMEIRO (III)	01	-	4.000,00	30 horas semanais	Diploma ou Declaração de conclusão de curso superior em Enfermagem emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses na área de Atenção Básica em Saúde. Inscrição no Conselho Regional da Categoria para o exercício da profissão.
ASSISTENTE SOCIAL	01	01	3.000,00	30 horas semanais	Diploma ou Declaração de conclusão de curso superior em Serviço Social emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses na função. Inscrição no Conselho Regional da Categoria para o exercício da profissão.
TÉCNICO ADMINISTRATIVO	01	-	2.200,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão do Ensino Médio obtido em instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses em área hospitalar.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM (I)	04	01	2.200,00	Plantão 12 x 36 horas	Certificado de conclusão de Curso Técnico em Enfermagem emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses em atendimento de Urgência Emergência/ SAMU; Inscrição no Conselho Regional da Categoria para o exercício da profissão.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM (II)	01	-	2.200,00	Plantão 12 x 36 horas	Certificado de conclusão de Curso Técnico em Enfermagem emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo 06 (seis) meses em atenção básica de saúde; Inscrição no Conselho Regional da Categoria para o exercício da profissão.
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	01	-	2.200,00	24 horas semanais	Certificado de conclusão de Curso Técnico em Radiologia emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses na função; Inscrição no Conselho Regional da Categoria para o exercício da profissão.
TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA	01	01	2.200,00	Plantão 12 x 36 horas	Certificado de conclusão de Curso Técnico em Imobilização Ortopedica emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses na função; Inscrição no Conselho Regional da Categoria para o exercício da profissão.
TÉCNICO EM ANÁLISES CLÍNICAS	01	-	2.200,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de Curso Técnico em Análises Clínicas emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses na função; Inscrição no Conselho Regional da Categoria para o exercício da profissão.
ASSISTENTE DE FARMÁCIA	01	-	1.750,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de Curso de Nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses com atividades na área administrativa de farmácia.
AGENTE AMBIENTAL	04	01	1.750,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de Curso de Nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses em atividades de Agente de Ambiental.
AGENTE EM VIGILANCIA SANITÁRIA	01	-	1.750,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de Curso de Nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses de atividades na área de Agente de Vigilância Sanitária
AGENTE EM ATIVIDADES DE SAÚDE	05	01	1.750,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de Curso de Nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses de atividades na área de Agente em Atividades de Saúde.
AGENTE EM ADMINISTRAÇÃO	04	01	1.750,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de Curso de Nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses com atividades administrativas.
CONDUTOR DE VEÍCULOS	04	01	1.750,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de Curso de Nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Carteira de Habilitação Nacional tipo "B" válida; Experiência profissional em Urgência e Emergência/ SAMU de, no mínimo, 06 (seis) meses na condução de veículos hospitalar.
ASSISTENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO	08	01	1.000,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de Curso de Nível Fundamental I emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses na área de apoio administrativo.

***(*)** Integram a função de técnico administrativo as atividades técnicas relativas à gestão pública e a gestão hospitalar.

ADMINISTRAÇÃO

QUADRO DE VAGAS FUNÇÃO	VAGAS	PCD	REMU. MENSAL (R$)	JORNADA DE TRABALHO	REQUISITOS
ENGENHEIRO AGRONOMO	01	-	4.500,00	40 horas semanais	Diploma ou Declaração de conclusão de curso superior em Engenharia Agrônoma emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses na função de levantamento topográficos e geodésicos ou elaboração de plantas e memoriais descritivos Inscrição no Conselho Regional da Categoria para o exercício da profissão.
ARQUITETO	01	-	4.500,00	40 horas semanais	Diploma ou Declaração de conclusão de curso superior em Arquitetura e Urbanismo emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses na área de paisagismo e acompanhamento e fiscalização de obras. Inscrição no Conselho Regional da Categoria para o exercício da profissão.
JORNALISTA	01	01	3.000,00	30 horas semanais	Diploma ou Declaração de conclusão de curso superior em Jornalismo emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses na função. Inscrição no Conselho Regional da Categoria para o exercício da profissão.

BIBLIOTECÁRIO	01	-	3.000,00	40 horas semanais	Diploma ou Declaração de conclusão de curso superior em Biblioteconomia emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses na função. Inscrição no Conselho Regional da Categoria para o exercício da profissão.
TURISMÓLOGO (I)	01	-	3.000,00	40 horas semanais	Diploma ou Declaração de conclusão de curso superior em Turismo emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses na função de turismo nacional.
TURISMÓLOGO (II)	01	-	3.000,00	40 horas semanais	Diploma ou Declaração de conclusão de curso superior em Turismo emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses na função de turismo internacional e comprovação de domínio ou fluência na língua inglesa;
TÉCNICO EM GEOREFEREN-CIAMENTO	01	-	2.200,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de Curso de Nível Médio e/ou Técnico emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses na função;
TÉCNICO ADMINISTRATIVO (I)	01	-	2.200,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de Curso de Nível Médio e/ou Técnico emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses na função em gerenciamento de Controle Migratório.
TÉCNICO ADMINISTRATIVO (II)	01	-	2.200,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de Curso de Nível Médio e/ou Técnico emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses na aérea de cadastro de pessoal.
TÉCNICO ADMINISTRATIVO (III)	01	-	2.200,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de Curso de Nível Médio e/ou Técnico emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses na função de administração pública.
ASSISTENTE DE MARKETING E PROGRAMAÇÃO VISUAL	01	-	1.750,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de Curso de Nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses em marketing e programação visual.
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DE USO DO SOLO	02	01	1.750,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de Curso de Nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses na função.
ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO GERAL	02	01	1.750,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de Curso de Nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses nas funções de apoio administrativo na área pública.
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EM INFORMÁTICA	01	-	1.750,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de Curso de Nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses na função.
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL	01	-	1.750,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de Curso de Nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses nas atividades inerentes as ações de Comunicação de rádio e audiovisual.
ASSISTENTE EM OBRAS E MANUTENÇÃO	02	01	1.750,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de Curso de Nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses na execução em serviços de construção e edificações em geral.
AGENTE EM ADMINISTRAÇÃO	09	01	1.750,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de Curso de Nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses em atividades administrativas.
AGENTE DE MANIPULAÇÃO DOCUMENTAL	01	-	1.750,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de Curso de Nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses nas atividades de arquivos de documentos, higienização, catalogação e manipulação documental.
AGENTE OPERACIONAL DO CONTROLE MIGRATÓRIO	02	01	1.750,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de Curso de Nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses em controle migratório.
AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	01	-	1.750,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de Curso de Nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses em apreensão de animais de pequeno e grande porte.
AGENTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS	01	01	1.750,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de Curso de Nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses na função de Tratamento de Resíduos Sólido.
RECEPTIVO AEROPORTUÁRIO	03	01	1.750,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de Curso de Nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses na função.
FISCAL DE PORTO	05	01	1.750,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental I emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses nas atividades de fiscalização portuária.
CONDUTOR DE VEÍCULOS	02	01	1.750,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental I emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Carteira de Habilitação Nacional tipo "B" válida; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses na condução de veículos.
ASSITENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO II	12	01	1.000,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental I emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses na função.

EDUCAÇÃO

COMPOSIÇÃO DA EQUIPE DE FORMAÇÃO DA ESCOLA INTEGRAL e EQUIPE GERENCIAL DA EREM ARQUIPÉLAGO FERNANDO DE NORONHA .

QUADRO DE VAGAS FUNÇÃO	VAGAS	PCD	REMU. MENSAL (R$)	JORNADA DE TRABALHO	REQUISITOS
PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA	**01**	01	4.000,00	200 horas/aula mensais	Diploma ou Declaração de conclusão de curso superior em Licenciatura Plena em Letras emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses na função.
PROFESSOR DE HISTÓRIA	**01**	-	4.000,00	200 horas/aula mensais	Diploma ou Declaração de conclusão de curso superior em Licenciatura Plena em História emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses na função.

ENSINO REGULAR

QUADRO DE VAGAS FUNÇÃO	VAGAS	PCD	REMU. MENSAL (R$)	JORNADA DE TRABALHO	REQUISITOS
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	01	-	3.000,00	200 horas/aula mensais	Diploma ou Declaração de conclusão de curso superior em Licenciatura Plena emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses na função.

AÇÃO CONCORRENTE COM O DEFN

QUADRO DE VAGAS FUNÇÃO	VAGAS	PCD	REMU. MENSAL (R$)	JORNADA DE TRABALHO	REQUISITOS
ARTE EDUCADOR	01	01	2.200,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de Curso de Nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses na função. Habilitação para docência em Nível Médio com experiência profissional mínima de 06 (seis) meses na área.

COMPOSIÇÃO DA EQUIPE DE APOIO ADMINISTRATIVO E DE SERVIÇOS GERAIS

QUADRO DE VAGAS FUNÇÃO	VAGAS	PCD	REM MENSAL (R$)	JORNADA DE TRABALHO	REQUISITOS
COORDENADOR DE MERENDA	**01**	-	2.200,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de Curso de Nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses na função.
EDUCADOR DE DISCIPLINA	**01**	01	1.750,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de Curso de Nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses na função.
AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	**01**	-	1.750,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de Curso de Nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses na função.

AGENTE DE APOIO NUTRICIONAL	**01**	-	1.000,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de Curso de Nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses na função.
AGENTE PATRIMONIAL	**01**	-	1.000,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de Curso de Nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses na função.
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	**01**	-	1.000,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de Curso de Nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses na função.
AGENTE DE PORTARIA	**01**	-	1.000,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de Curso de Nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses na função.

CENTRO INTEGRADO DE EDUCAÇÃO INFANTIL BEM-ME-QUER

QUADRO DE VAGAS FUNÇÃO	VAGAS	PCD	REM MENSAL (R$)	JORNADA DE TRABALHO	REQUISITOS
PSICOPEDAGOGO	**01**	-	3.000,00	40 horas semanais	Diploma ou Declaração de conclusão de curso superior em qualquer área emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Diploma ou Declaração de conclusão de Especialização em Psicopedagogia emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses na função.
COORDENADOR PEDAGÓGICO	**01**	-	4.000,00	40 horas semanais	Diploma ou Declaração de conclusão de curso superior em Pedagogia emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses na função.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL NÍVEL SUPERIOR	**02**	01	3.000,00	150 horas/ aulamensais	Diploma ou Declaração de conclusão de curso superior em Licenciatura Plena em Pedagogia emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses na função.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL NÍVEL MÉDIO	**01**	01	2.200,00	150 horas/ aulamensais	Certificado de conclusão de Curso de Formação em Normal Médio, Magistério ou Proinfantil emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses na função.
ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL	**05**	01	1.750,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de Curso de Nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses em unidades de ensino, com atividades voltadas para o apoio na docência de educação infantil ou creche.
AGENTE DE APOIO NUTRICIONAL	**02**	01	1.000,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental I emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses na função de manipulação alimentar.
AGENTE PATRIMONIAL	**01**	-	1.000,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental I emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses na função.
AGENTE DE PORTARIA	**01**	-	1.000,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental I emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses na função.
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	**01**	01	1.000,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental I emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses na função.

BIBLIOTECA PÚBLICA DISTRITAL

QUADRO DE VAGAS FUNÇÃO	VAGAS	PCD	REM MENSAL (R$)	JORNADA DE TRABALHO	REQUISITOS
TÉCNICO EM BIBLIOTECONOMIA	01	-	2.220,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de Curso de Nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses em técnicas arquivistas.
ASSISTENTE DE BIBLIOTECA	01	-	1.750,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de Curso de Nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses na função.

ANEXO II – A - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
(SAÚDE)

F O T O
3 X 4

1. Nome do Candidato

2. Número doc. de Identidade **3. Órgão Expedidor** **4. UF**

5. Nascimento **6. Sexo** **7. CPF**

1. M
2. F

8. Endereço Permanente (rua/avenida, nº)

9. Bairro **10. Cidade**

11. UF **12. CEP** **13. Telefone residencial/Celular**

14. Profissão **15. Nº da Carteira do Conselho de Classe**

16. PIS / PASEP **17. E-mail**

18. Função/ Local de Atuação

FUNÇÃO	
( ) ANALISTA ADMINISTRATIVO E PLANEJAMENTO EM SAÚDE	( ) TÉCNICO EM ENFERMAGEM (I)
( ) ANALISTA EM SAÚDE	( ) TÉCNICO EM ENFERMAGEM (II)
( ) MÉDICO VETERINÁRIO	( ) TÉCNICO EM RADIOLOGIA
( ) CIRURGIÃO DENTISTA	( ) TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA
( ) FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO	( ) TÉCNICO EM ANÁLISES CLÍNICAS
( ) PSICÓLOGO	( ) ASSISTENTE DE FARMÁCIA
( ) TERAPEUTA OCUPACIONAL	( ) AGENTE AMBIENTAL
( ) FISIOTERAPEUTA	( ) AGENTE EM VIGILANCIA SANITÁRIA
( ) ENFERMEIRO (I)	( ) AGENTE EM ATIVIDADES DE SAÚDE
( ) ENFERMEIRO (II)	( ) AGENTE EM ADMINISTRAÇÃO
( ) ENFERMEIRO (III)	( ) CONDUTOR DE VEÍCULOS
( ) ASSISTENTE SOCIAL	( ) ASSISTENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO
( ) TÉCNICO ADMINISTRATIVO	
O LOCAL DE ATUAÇÃO SERÁ A CRITÉRIO DO DISTRITO ESTADUAL DE FERNANDO DE NORONHA	

19. Pessoa com deficiência: Visual ( ) Motora ( ) Física ( )

DECLARAÇÃO

Declaro que, ao efetivar minha inscrição para o processo de **SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA** para o Distrito Estadual de Fernando de Noronha, tomei conhecimento das normas deste Processo Seletivo o qual concordo plenamente.

Recife, _____ de _____ de 2014.

_____
Assinatura

ANEXO II - B - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
(ADMINISTRAÇÃO)

F O T O
3 X 4

1. Nome do Candidato

2. Número doc. de Identidade **3. Órgão Expedidor** **4. UF**

5. Nascimento **6. Sexo** **7. CPF**

1. M
2. F

8. Endereço Permanente (rua/avenida, nº)

9. Bairro **10. Cidade**

11. UF **12. CEP** **13. Telefone residencial/Celular**

14. Profissão **15. Nº da Carteira do Conselho de Classe**

16. PIS / PASEP **17. E-mail**

18. Função/ Local de Atuação

FUNÇÃO	
( ) ENGENHEIRO AGRONOMO	( ) ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EM INFORMÁTICA
( ) ARQUITETO	( ) ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EM COMUNICAÇÃO SOCIAL
( ) JORNALISTA	( ) ASSISTENTE EM OBRAS E MANUTENÇÃO
( ) BIBLIOTECÁRIO	( ) AGENTE EM ADMINISTRAÇÃO
( ) TURISMÓLOGO (I)	( ) AGENTE DE MANIPULAÇÃO DOCUMENTAL
( ) TURISMÓLOGO (II)	( ) AGENTE OPERACIONAL DO CONTROLE MIGRATÓRIO
( ) TÉCNICO EM GEOREFERENCIAMENTO	( ) AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
( ) TÉCNICO ADMINISTRATIVO (I)	( ) AGENTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS
( ) TÉCNICO ADMINISTRATIVO (II)	( ) RECEPTIVO AEROPORTUÁRIO
( ) TÉCNICO ADMINISTRATIVO (III)	( ) FISCAL DE PORTO
( ) ASSISTENTE DE MARKETING E PROGRAMAÇÃO VISUAL	( ) CONDUTOR DE VEÍCULOS
( ) ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DE USO DO SOLO	( ) ASSITENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO II
( ) ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO GERAL	
O LOCAL DE ATUAÇÃO SERÁ A CRITÉRIO DO DISTRITO ESTADUAL DE FERNANDO DE NORONHA	

19. Pessoa com deficiência: Visual ( ) Motora ( ) Física ( )

DECLARAÇÃO

Declaro que, ao efetivar minha inscrição para o processo de **SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA** para o Distrito Estadual de Fernando de Noronha, tomei conhecimento das normas deste Processo Seletivo o qual concordo plenamente.

Recife, _____ de _____ de 2014.

_____
Assinatura

ANEXO II - C - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
(EDUCAÇÃO)

F O T O
3 X 4

1. Nome do Candidato

2. Número doc. de Identidade **3. Órgão Expedidor** **4. UF**

5. Nascimento **6. Sexo** **7. CPF**

1. M
2. F

8. Endereço Permanente (rua/avenida, nº)

9. Bairro **10. Cidade**

11. UF **12. CEP** **13. Telefone residencial/Celular**

14. Profissão **15. Nº da Carteira do Conselho de Classe**

16. PIS / PASEP **17. E-mail**

18. Função/ Local de Atuação

FUNÇÃO	LOCAL DE ATUAÇÃO
( ) PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA	ESCOLA DE REFERÊNCIA EM ENSINO MÉDIO - EREM
( ) PROFESSOR DE HISTÓRIA	
( ) PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	
( ) ARTE EDUCADOR	
( ) COORDENADOR DE MERENDA	
( ) EDUCADOR DE DISCIPLINA	
( ) AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR	
( ) AGENTE DE APOIO NUTRICIONAL	
( ) AGENTE PATRIMONIAL	
( ) AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	
( ) AGENTE DE PORTARIA	
( ) PSICOPEDAGOGO	CENTRO INTEGRADO DE EDUCAÇÃO INFANTIL BEM-ME-QUER - CIEI
( ) COORDENADOR PEDAGÓGICO	
( ) PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL NÍVEL SUPERIOR	
( ) PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL NÍVEL MÉDIO	
( ) ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL	
( ) AGENTE DE APOIO NUTRICIONAL	
( ) AGENTE PATRIMONIAL	
( ) AGENTE DE PORTARIA	
( ) AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	
( ) TÉCNICO EM BIBLIOTECONOMIA	BIBLIOTECA PÚBLICA
( ) ASSISTENTE DE BIBLIOTECA	

19. Pessoa com deficiência: Visual ( ) Motora ( ) Física ( )

DECLARAÇÃO

Declaro que, ao efetivar minha inscrição para o processo de **SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA** para o Distrito Estadual de Fernando de Noronha, tomei conhecimento das normas deste Processo Seletivo o qual concordo plenamente.

Recife, _____ de _____ de 2014.

_____
Assinatura

ANEXO III
CAPA DO CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

NOME:

REQUERIMENTO

À Comissão Coordenadora e Executora,
Na condição de candidato na Seleção Pública Simplificada para o Distrito Estadual de Fernando de Noronha, solicito análise da documentação anexa, apresentada na seguinte ordem:

Sequência de apresentação	Especificação dos Documentos
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
Declaro ter conhecimento de que a avaliação curricular será realizada mediante análise dos documentos acima descritos e apresentados em anexo.	

Recife, ____de _____de 2014.

_____
Assinatura

ANEXO IV

CALENDÁRIO

Evento	Data/ Período	Local
Inscrição presencial e por procuração	17 a 21/02/2014	Sala de Vídeo Conferencia – Palácio São Miguel Fernando de Noronha, Distrito Estadual de Fernando de Noronha, das 08 às 14hs.
Divulgação do Resultado Preliminar da Avaliação Curricular	25/02/2014	Site: www.noronha.pe.gov.br
Recurso contra o Resultado Preliminar da Avaliação Curricular	26 e 27/02/2014	Palácio São Miguel, Vila dos Remédios - Distrito Estadual de Fernando de Noronha, das 08 às 14hs.
Divulgação do Resultado do Recurso e do Resultado Final	28/02/2014	Site: www.noronha.pe.gov.br

ANEXO V

DECLARAÇÕES DE DEFICIÊNCIA

Dados do médico:
Nome completo _____
CRM / UF: _____
Especialidade: _____
Declaro que o (a) Sr(ª)_____ Identidade nº _____ , CPF nº _____, inscrito(a) como **Pessoa com Deficiência** na Seleção Pública Simplificada concorrendo a uma vaga para a função de _____, conforme Edital _____ nº ____/____, fundamentado no exame clínico e nos termos da legislação em vigor (Lei Federal nº 3.298/1999), _____ (é / não é) portador (a) da Deficiência _____ (física/ auditiva/visual) de CID 10 _____, em razão do seguinte quadro:
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Diante disso, informo que será necessário:
( ) Deficiência física: acesso especial à sala onde será realizada a prova escrita, em razão de dificuldade de locomoção por paralisia de membro (s) inferior (es).
( ) Deficiência física: auxílio no preenchimento do cartão de resposta da prova, em razão da dificuldade motriz de membro (s) superior (es).
( ) Deficiência auditiva: presença de intérprete de libras na sala onde será realizada a prova escrita para comunicação do candidato com fiscal de prova para prestar os esclarecimentos necessários, uma vez que não será permitido o uso de Prótese Auditiva.
( ) Deficiência visual: prova em Braille.
Deficiência visual: prova com letra ampliada para corpo _____.
( ) O (A) candidato (a) não é pessoa com deficiência, não havendo necessidade de atendimento especial no momento da realização dos exames.

NOTA: O (A) candidato (a) inscrito (a) como Pessoa com Deficiência é obrigado (a) a, além deste documento, para a análise da Comissão Coordenadora e Executora do certame, encaminhar em anexo exames atualizados e anteriores que possua e que possam comprovar a Deficiência (laudo dos exames acompanhados da tela radiológica, escanometria, Tomografia Computadorizada, Ressonância Magnética, Audiometria, Campimetria Digital Bilateral, estudo da acuidade visual com e sem correção, etc.).

Recife, _____/____/_____
Ratifico as informações acima.

Ass. c/ Carimbo do Médico
Legislação de referência

Decreto Federal 3.298 de 20 de dezembro de 1999:
Art. 4º É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:
I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas freqüências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;
III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

ANEXO VI

FORMULÁRIO PARA RECURSO

Nome do candidato:

À Presidente da Comissão Coordenadora e Executora:

Como candidato (a) ao processo seletivo para a função de _____ para **( ) ADMINISTRAÇÃO ( ) EDUCAÇÃO ( ) SAÚDE,** solicito a revisão de minha pontuação na Avaliação Curricular, sob os seguintes argumentos:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Distrito Estadual de Fernando de Noronha, ____ de _____ de 2014

_____
Assinatura do Candidato

Atenção:

1 Preencher o recurso com letra legível.
2. Apresentar argumentações claras e concisas.
3. Preencher o recurso em 02 (duas) vias, das quais 01 (uma) será retida e outra permanecerá com o candidato, sendo atestada a entrega.

PORTARIA CONJUNTA SAD/SES Nº 17, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2014.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO e o SECRETÁRIO DE SAÚDE resolvem homologar o resultado final da Seleção Pública Simplificada regida pela Portaria Conjunta SAD/SES nº 05, de 16 de janeiro de 2014, que visa à contratação temporária de 40 (quarenta) Médicos, sendo 06 (seis) Pediatras, 06 (seis) Intensivistas de Adulto, 22 (vinte e dois) Tocoginecologistas e 06 (seis) Traumatoortopedistas, conforme Anexo Único abaixo.

DÉCIO JOSÉ **PADILHA** DA CRUZ
Secretário de Administração

ANTÔNIO CARLOS DOS SANTOS **FIGUEIRA**
Secretário de Saúde

ANEXO ÚNICO

LISTA GERAL DE CANDIDATOS APROVADOS

NOME	CLASSIFICAÇÃO	PONTUAÇÃO	DEFICIÊNCIA
PEDIATRA			
VI GERES			
ANA MARQUES GUEDES	1ª	80	
ALDRIN HENRIQUE SILVA BARROS	2ª	30	
TOMAZ LEITE MENEZES	3ª	7,5	
TOCOGINECOLOGISTA			
II GERES			
VERA MARIA AROUCHA DAS CHAGAS FERREIRA	1ª	50	
AMANDA ELEOTERIO VALENTIM DE SANTANA	2ª	7,5	
IV GERES			
MERCIA ALVES MARTINS	1ª	45	
GENTIL PAIVA DE OLIVEIRA JÚNIOR	2ª	7,5	
V GERES			
SERGIO DA SILVA PEREIRA	1ª	60	
JOSÉ LUIZ ALVES DE HOLANDA	2ª	50	
X GERES			
BRAULINO FORTUNATO DA SILVA	1ª	60	
XI GERES			
VITAL MARIA DOS SANTOS SOBREIRA MACHADO	1ª	60	
TRAMAUTOORTOPEDISTA			
II GERES			
RODRIGO VICTOR LAPENDA DE OLIVEIRA	1ª	72,5	
JACKSON JOSÉ FLORÊNCIO JÚNIOR	2ª	65	
THIAGO PEDRO DE ARAÚJO ALVES	3ª	30	
KASSIO RODRIGUES DE MACEDO	4ª	7,5	
JORGE AUGUSTO CORDEIRO DOS SANTOS	5ª	7,5	
VI GERES			
NÃO HOUVE CANDIDATO INSCRITO			
VII GERES			
NÃO HOUVE CANDIDATO INSCRITO			
X GERES			
FERNANDO TADEU VIEIRA JUCÁ JÚNIOR	1ª	80	
CLÉCIO DE LIMA LOPES	2ª	65	
WAERSON JOSÉ DE SOUZA	3ª	65	
XI GERES			
ANTONIO RODRIGUES DE FREITAS	1ª	80	
ÊNIO KLEBER DE CARVALHO FERREIRA	2ª	80	
PEDRO AURELIANO AMADOR DE CARVALHO	3ª	80	
INTENSIVISTA DE ADULTO			
V GERES			
ANDERSSON CARLOS DA SILVA FERNANDES	1ª	7,5	
FERNANDO ANTONIO PEDROSA FIDELIS	2ª	7,5	
VI GERES			
RENATO GRANGEIRO SAMPAIO	1ª	45	
PABLO SIQUEIRA LEAL	2ª	40	

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, conforme o Decreto nº 25.261, de 28.02.03 e alterações, resolve

Nº 450-Colocar à disposição da SEE, a servidora **Ana Patrícia Pastick Rolim**, matrícula nº 299.670-7, da SAD, com ônus para o órgão de origem, a partir de 05.02.2014 até 31.12.2014.

Nº 451-Colocar à disposição da Prefeitura Municipal de Arcoverde, a servidora da SE**, Lúcia Verônica de Oliveira**, matrícula nº 264.799-0, com ônus para o órgão de origem, mediante permuta, a partir de 01.01.2014 até 31.12.2014.

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 2º do Decreto nº 39.218, de 22 de março de 2013, **RESOLVE**:

Nº 452-Considerar designada a servidora **CINTHIA NEVES BAPTISTA CAVALCANTI**, matrícula nº 320.639-4, para compor a Comissão Permanente de Licitação de Obras e Serviços de Engenharia – CPLOSE, da Companhia Estadual de Habitação e Obras - CEHAB, na qualidade de membro e integrante da equipe de apoio, em substituição a Davison Soares de Moura, matrícula nº 1328, a partir de 01 de fevereiro de 2014.

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições, **RESOLVE**:

Nº 453-Dispensar a servidora **Maria Aparecida Viana de Lima Barros,** matrícula nº 244.109-8, da Função Gratificada de Supervisão-2, símbolo FGS-2, da Gerência de Planejamento Orçamentário e Financeiro, com efeito retroativo a 01 de janeiro de 2014.

Nº 454-Designar a servidora **Carla Cavalcante Passos Gonçalves**, matrícula nº 324.648-5, para exercer a Função Gratificada de Supervisão-2, símbolo FGS-2, da Gerência de Planejamento Orçamentário e Financeiro, com efeito retroativo a 10 de fevereiro de 2014.

Nº 455-Designar a servidora **Daniela de Carvalho Guerra Dominoni**, matrícula nº 324.622-1, para exercer a Função Gratificada de Supervisão – 2, símbolo FGS-2, da Secretaria de Administração, em substituição à servidora **Josenilda Feitosa de Souza**, matrícula nº 352.715-8, com efeito retroativo a 10 de fevereiro de 2014.

Nº 456-Designar a servidora **Simone Hoffmann Moutinho**, matrícula nº 324.871-2, para exercer a Função Gratificada de Supervisão – 2, símbolo FGS-2, da Gerência de Arquitetura e Engenharia do Estado, em substituição à servidora **Maria Oliveira de Meira Lins**, matrícula nº 324.952-2 com efeito retroativo a 10 de fevereiro de 2014.

Nº 457-Designar a servidora **Maria Oliveira de Meira Lins**, matrícula nº 324.952-2, para responder pela Função Gratificada de Chefe da Unidade de Acompanhamento e Controle Orçamentário e Financeiro, símbolo FGS-1, da Gerência de Planejamento Orçamentário e Financeiro, no período de 10 de fevereiro de 2014 a 08 de abril de 2014, durante a ausência da sua titular, **Alice Aurora Gomes Rodrigues Jarcem**, matrícula nº 68.584-4, em licença médica.

Nº 458-Designar a servidora **Juliana Moura Rojas**, matrícula nº 318.683-0, para exercer a Função Gratificada de Chefe da Unidade de Apoio Jurídico, símbolo FGS-1, da Gerência de Licitações do Estado, da Secretaria de Administração, em substituição à servidora **Gisele Gomes de Sousa**, matrícula nº 299.603-0, com efeito retroativo a 10 de fevereiro de 2014.

Nº 459-Designar a servidora **Lorena Mascarenhas Vasconcelos**, matrícula nº 299.713-4, para exercer a Função Gratificada de Supervisão-2, símbolo FGS-2, da Secretaria de Administração, com efeito retroativo a 10 de fevereiro de 2014.

Nº 460-Designar o servidor **Fábio de Moraes Rego**, matrícula nº 299.699-5, para exercer a Função Gratificada de Supervisão-2, símbolo FGS-2, da Gerência de Execução Orçamentária e Financeira, da Secretaria de Administração, em substituição a servidora **Lorena Mascarenhas Vasconcelos**, matrícula nº 299.713-4, com efeito retroativo a 10 de fevereiro de 2014.

Nº 461-Designar o servidor **Frederico de Siqueira Britto Filho**, matrícula nº 318.720-9, para exercer a Função Gratificada de Chefe da Unidade de Controle Trabalhista - UNCAT, símbolo FGS-1, da Gerência da Gestão Financeira de Pessoal do Estado, em substituição à servidora **Camila de Sá Matias**, matrícula nº 299.724-0, com efeito retroativo a 11 de fevereiro de 2014.

Nº 462-Designar a servidora **Daniela Fernandes de França**, matrícula nº 318.643-1, para exercer a Função Gratificada de Chefe da Unidade de Coordenação do Pagamento de Pessoal do Estado – UNPAG, Símbolo FGS-1, da Gerência de Gestão Financeira de Pessoal do Estado, em substituição à servidora **Inês Maria de Oliveira Paes**, matrícula nº 137.980-1, com efeito retroativo a 5 de fevereiro de 2014.

PORTARIA SAD Nº 463 DE 14 DE 02 2014

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 39.117, de 08 de fevereiro de 2013;

CONSIDERANDO a publicação do Decreto nº 40.330, de 24 de janeiro de 2014 que regulamenta a aquisição ou locação de bens e de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC destinados ao atendimento das necessidades dos órgãos e entidades da administração direta e indireta do Poder Executivo Estadual,

CONSIDERANDO que os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual devem encaminhar à Agência Estadual de Tecnologia da Informação – ATI, para análise prévia e emissão de parecer técnico conclusivo, os processos de licitação para aquisição de bens e contratação de serviços de TIC, bem como os processos de dispensa ou inexigibilidade de licitação e, ainda, os processos para adesão à Ata de Registro de Preços, cujo objeto conste da Lista de Bens e Serviços de TIC, prevista no §2º do artigo 1º, do Decreto nº 40.330, de 2014,

RESOLVE:

Art. 1º Publicar, por meio do Anexo único desta Portaria, a Lista de Bens e Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC referida no §2º do artigo 1º, do Decreto nº 40.330, de 24 de janeiro de 2014.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO ÚNICO
Lista de Bens e Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC

I. Lista de Bens
a) Antenas wireless;
b) Appliances de segurança;
c) Digitalizadores de imagens;
d) Equipamentos de VoIP;
e) Impressoras multifuncionais;
f) Impressoras;
g) Microcomputadores;
h) Monitores;
i) Netbooks;
j) Notebooks;
k) Ultrabooks;
l) Tablets;
m) Roteadores;
n) Scanners;
o) Servidores Racks, blade e Torre;
p) Storages;