

RECIFE - MÉDICO DO TRABALHO			
CLASSIFICAÇÃO	NOME	PONTUAÇÃO	DEFICIÊNCIA
1	VALÉRIA MARIA IGLÉSIAS MELO AZEVEDO	6	-
RECIFE - TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO			
CLASSIFICAÇÃO	NOME	PONTUAÇÃO	DEFICIÊNCIA
1	SORAYA MORAES LOPES CAVALCANTI	10	-
2	KARLA SIMONE ARAÚJO DE LIMA	4	-
RECIFE - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO			
CLASSIFICAÇÃO	NOME	PONTUAÇÃO	DEFICIÊNCIA
1	GILSON JOSÉ SOARES DE MEDEIROS	10	-
2	EUCLIDES FERREIRA LIMA NETO	10	-
3	ANDRÉ PAULO BATISTA DA SILVA	10	-
4	SILVANA GOMES DA COSTA LIMA	9	-
5	MÁRCIA MARIA DO NASCIMENTO	9	-
6	ROBERTA GOMES FRANÇA DE LIMA	9	-
7	TAISLENE MARIA GALDINO DA SILVA	9	-
8	ELIZABETH CRISTINA DA SILVA	8	-
9	LAFAIETE COSTA DOS SANTOS	8	-
10	LEIVIANE FERREIRA LOIOLA	8	-
11	VICTOR MENEZES	7	-
12	VALDEMIR ANTONIO GOMES	6	-
13	SÓCRATES BELO DE FRANÇA	6	-
14	VITOR FERREIRA MENDES	5	-
15	RODRIGO VASCONCELOS PINTO	5	-
16	ANA CLÁUDIA FÉLIX DA SILVA	4,5	-
17	ANA CAROLINA MACIEL	4	-
18	JENNIFFER REGINNY DE SENA LIMA	4	-
19	REBECA KARLA DE BARROS VASCONCELOS SILVA	4	-
20	GLAURIA MONTE DA SILVA	4	-
RECIFE - TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES / SANEAMENTO			
CLASSIFICAÇÃO	NOME	PONTUAÇÃO	DEFICIÊNCIA
1	SAUL ALVES DE VASCONCELOS	8	-
2	JESAIAS PACHECO DA SILVA	8	-
3	JOSÉ ALDO GONÇALVES DE ANDRADE	6,5	-
4	MARIA ROSALINE NASCIMENTO DA PAIXÃO	5	-
5	UIARA VEREDA DOS SANTOS	5	-
6	REGINALDO VICENTE SANTIAGO	4	-
7	MARIA JOSÉ FERREIRA SILVA	4	-
8	ADONIAS MUNIZ DE ALMEIDA	4	-
ESTAÇÃO EXPERIMENTAL DE ITAPIREMA/RECIFE - ASSISTENTE DE LABORATÓRIO			
CLASSIFICAÇÃO	NOME	PONTUAÇÃO	DEFICIÊNCIA
1	ANA CLARA DE ALMEIDA CAMPELLO	7	-
2	MILCA DA SILVA GOMES	7	-
3	LUCIMÁRIO CORREIA DE SOUZA	6,5	-
4	SANDRA MENDES BATISTA	6	-
5	MIGUEL PEREIRA DA SILVA	5	-
6	MARILENE CECILIA DE PAIVA	5	-
7	BERALDO GOMES CAVALCANTE	5	-
8	SEVERINA RAMOS OLIVEIRA DE ANDRADE	5	-
9	MARIA DA CONCEIÇÃO MONTEIRO DA SILVA	5	-
10	LUCIANA DOS SANTOS E SILVA	5	-
11	JACIRA ALVES DA SILVA	5	-
12	EUNICE FELIX DA SILVA	5	-
13	LEONARDO TAVARES DE FREITAS	5	-
14	LEONARDO DE LIMA ARAÚJO	5	-
15	JANAINA NEVES FRANÇA	5	-
16	VAGNER VICENTE OLIVEIRA DA SILVA	5	-

## PORTARIA CONJUNTA SAD/AGÊNCIA CONDEPE/FIDEM Nº 84, DE 01 DE SETEMBRO DE 2015

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO e o DIRETOR PRESIDENTE DA AGÊNCIA ESTADUAL DE PLANEJAMENTO E PESQUISAS DE PERNAMBUCO – CONDEPE/FIDEM, tendo em vista a autorização contida no Decreto nº 42.049, de 17 de agosto de 2015, e o Ad Referendum nº 066/2015, de 13 de julho de 2015 da Câmara de Política de Pessoal - CPP,

## RESOLVEM:

I. Abrir seleção pública simplificada, visando à contratação temporária de 24 (vinte e quatro) profissionais para atuação no âmbito da Agência Estadual de Planejamento e Pesquisas de Pernambuco – CONDEPE/FIDEM sendo: 01 (um) Economista; 03 (três) Arquitetos Urbanistas; 04 (quatro) Geógrafos; 01 (um) Assistente Social; 01 (um) Contador; 01 (um) Advogado; 02 (dois) Sociólogos; 02 (dois) Administradores de Empresas; 01 (um) Analista de Operações; 02 (dois) Estatísticos; 01 (um) Pedagogo; 04 (quatro) de Nível Médio Administrativo; 01 (um) de Nível Médio Administrativo Suporte de Informática.

II. Determinar que a Seleção Pública Simplificada regida por esta Portaria Conjunta seja válida por 02 (dois) anos, prorrogáveis por igual período nos termos da Lei, a partir da data de homologação do resultado final, publicada no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

III. Estabelecer que a contratação temporária mencionada nesta Portaria Conjunta será por até 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogada por iguais períodos, até o limite máximo de 06 (seis) anos observados os prazos da Lei 14.547, de 21 de dezembro de 2011.

IV. Instituir a Comissão responsável pela Coordenação do Processo Seletivo, ficando, desde já, designados os seguintes membros, sob a presidência da primeira:

NOME	CARGO	ÓRGÃO
Marília Raquel Simões Lins	Secretária Executiva de Pessoal e Relações Institucionais	SAD
Leonardo Henrique Fernandes Bezerra	Gestor Governamental	SAD
Paulo José da Rocha Pereira	Assessor da Presidência	CONDEPE/FIDEM

V. Estabelecer que será responsabilidade da Comissão Executiva, a ser designada pelo Diretor Presidente da Agência Estadual de Planejamento e Pesquisas de Pernambuco - CONDEPE/FIDEM, a criação dos instrumentos técnicos necessários à inscrição, seleção e divulgação dos resultados, além de todos os comunicados que se fizerem necessários.

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

MILTON COELHO DA SILVA NETO  
Secretário de Administração

FLAVIO GUIMARÃES FIGUEIREDO LIMA  
Diretor Presidente – Agência CONDEPE/FIDEM

## ANEXO ÚNICO

(PORTARIA CONJUNTA SAD/AGÊNCIA CONDEPE/FIDEM Nº 84, DE 01 DE SETEMBRO DE 2015)

## EDITAL

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A presente Seleção Pública Simplificada visa à contratação temporária de 24 (vinte e quatro) profissionais de nível superior, médio e técnico, para a Agência Estadual de Planejamento e Pesquisas de Pernambuco - CONDEPE/FIDEM, observado o quadro de vagas constante do item 2.3. deste Edital.

1.2. 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.

1.3. O processo seletivo será realizado em uma única etapa eliminatória e classificatória, denominada Avaliação Curricular, com execução sob a responsabilidade da Comissão Executiva.

1.4. Para a divulgação dos atos advindos da execução deste processo seletivo será utilizado o endereço eletrônico [www.condepefidem.pe.gov.br](http://www.condepefidem.pe.gov.br)

1.5. Sem prejuízo do disposto no item anterior, poderão ser usados jornais de ampla circulação, como forma suplementar de divulgação do processo seletivo, devendo a homologação do resultado final do certame ser publicado através de Portaria Conjunta SAD/Agência CONDEPE/FIDEM, no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

## 2. DAS VAGAS

2.1. As vagas destinadas a Seleção Pública estão distribuídas na forma prevista no Anexo I, devendo ser preenchidas pelos critérios de conveniência e necessidade da Agência CONDEPE/FIDEM, 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, requisitos específicos da função, remuneração, jornada de trabalho, vagas e atribuições, conforme previsto no Anexo I deste Edital.

2.1.2. 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, respeitando-se o quantitativo de vagas reservadas para pessoas com deficiência e observando-se sempre a ordem decrescente de notas.

## 2.2. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

2.2.1. Do total de vagas ofertadas por função neste Edital, o mínimo de 3% (três por cento) ou no mínimo de 01 (uma) vaga será reservado para pessoas com deficiência, 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 aos critérios de aprovação, em conformidade ao que determina o artigo 41, inc. I a IV do Decreto Federal 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 pelo 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.

2.2.7. No dia e hora marcados para a realização da Perícia Médica, o candidato deve apresentar o Laudo Médico, 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.

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 caberá Recurso Administrativo, no prazo de 03 (três) dias úteis do seu recebimento, 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 a ordem de classificação.

Função	Quantitativo de Vagas	Quantitativo de Vagas Deficientes	Quantitativo Total
Economista	01	-	01
Arquiteto Urbanista	02	01	03
Geógrafo	03	01	04
Assistente Social	01	-	01
Contador	01	-	01
Advogado	01	-	01
Sociólogo	01	01	02
Administrador de Empresas	01	01	02
Estatístico	01	01	02
Pedagogo	01	-	01
Analista de Operações	01	-	01
Nível Médio Administrativo	03	01	04
Nível Médio Administrativo Suporte de Informática	01	-	01
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>	<b>06</b>	<b>24</b>

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.

## 2.3. QUADRO DE VAGAS POR FUNÇÃO:

## 3. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO:

3.1. As inscrições serão gratuitas e para se inscrever o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, disponível no site [www.condepefidem.pe.gov.br](http://www.condepefidem.pe.gov.br), e encaminhá-lo à Comissão Executiva do Processo Seletivo – CONDEPE/FIDEM, no período informado no Anexo II, através de SEDEX ou de forma presencial, no Setor de Protocolo da Agência CONDEPE/FIDEM, Rua das Ninfas, 65, Boa Vista, Recife-PE – CEP: 50070-050, acompanhado de cópia dos documentos abaixo relacionados em envelope lacrado, devidamente identificado com o nome do candidato e o cargo ao qual concorre.

3.1.2. Para se inscrever o interessado deverá preencher o “FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO” constante do Anexo III deste Edital juntamente, com o “CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS”, cuja capa deve seguir o modelo constante do Anexo IV, devidamente acompanhados de cópias dos documentos comprobatórios das informações prestadas e da documentação relacionada no subitem 3.1.3.

3.1.2. 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.

3.1.3. Juntamente com o “FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO” e o “CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS”, o interessado deverá enviar obrigatoriamente cópias dos seguintes documentos:

- Documento de identidade com foto;
- CPF;
- Comprovante de estar quite com a Justiça Eleitoral;

- d) Quitação com o serviço militar, se do sexo masculino;  
e) Documentação comprobatória da experiência profissional;  
f) Registro e regularidade junto ao Conselho Regional de sua profissão;  
g) Documentação comprobatória da escolaridade exigida para a função/área que concorre;  
h) Declaração de que trata o subitem 2.2.7 deste Edital, quando for o caso.

3.2. 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.

3.3. Não será admitida a juntada de qualquer documento posterior à inscrição.

3.4. 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.

3.5. Não serão aceitas inscrições via fax, via correio eletrônico (e-mail).

3.6. Não será aceita a inscrição que não atender ao estabelecido neste Edital.

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

3.8. 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.

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

3.10. Cada candidato só poderá se inscrever para uma única função/área, conforme indicação constante no Anexo I deste Edital.

3.11. Será considerada válida a documentação postada até o último dia da inscrição, com data descrita no Anexo II.

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

#### 4. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR:

4.1. 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 titulação correlata à função, sendo consideradas, exclusivamente, as informações prestadas no ato da inscrição, não sendo acatada nenhuma informação encaminhada posteriormente a esse ato.

4.2. A avaliação Curricular valerá até 100 (cem) pontos, de acordo com as tabelas constantes no Anexo VII.

4.3. Será arredondada para 01 (um) ano, o tempo de experiência superior a 6 (seis) meses e inferior a 01 (um) ano completo.

4.4. Na data prevista no Anexo II deste Edital será divulgada a Relação Preliminar dos Aprovados.

4.5. As informações referentes à experiência profissional deverão ser comprovadas através de:

4.5.1. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

4.5.2. Certidão/Declaração de tempo de serviço público ou privado, emitida pela unidade de recursos humanos da instituição em que trabalha ou trabalhou, na qual conste expressamente a função desempenhada e as atividades desenvolvidas;

4.5.3. No caso de experiência profissional como autônomo, mediante contratos ou Recibos de Pagamentos de Autônomo (RPA) ou notas fiscais de serviço ou declaração de imposto de renda, devendo constar expressamente o emprego/função desempenhados e as atividades desenvolvidas;

4.5.4. 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 emprego/função desempenhado e as atividades desenvolvidas;

4.5.5. 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/emprego/função desempenhado e as atividades desenvolvidas;

4.5.6. Estágios não serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional;

4.5.7. As Certidões/Declarações de que tratam os subitens 4.5.2. e 4.5.5. deverão ser emitidas em papel timbrado da instituição, e as autoridades responsáveis pela sua emissão deverão ter as suas firmas reconhecidas em cartório.

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

4.5.9. Para as funções que exigem nível superior completo, as capacitações realizadas antes da graduação não serão consideradas para fins comprobatórios.

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

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

4.5.12. 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. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:

5.1. A classificação final no certame dar-se-á através da pontuação obtida na Avaliação Curricular.

5.2. Será eliminado da seleção o candidato que não comprovar a escolaridade exigida e a experiência profissional de mínimo 06 (seis) meses para a função a qual concorre.

5.3. O candidato eliminado não receberá classificação alguma no certame.

5.4. O candidato que não apresentar documentação comprobatória de alguma informação curricular prestada no ato da inscrição, receberá pontuação zero no item correspondente.

#### 6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

6.1. Será utilizado como critério de desempate, sucessivamente:

- Maior tempo de experiência profissional; pontuação obtida na Avaliação Curricular;
- Idade civil mais avançada.

6.2. Nada obstante o disposto nos demais subitens imediatamente acima transcritos, fica assegurado aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27, da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedido dos outros previstos neste item "Dos Critérios de Desempate".

6.3. 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).

#### 7. DOS RECURSOS:

7.1. Os candidatos poderão interpor recurso contra o resultado da Avaliação Curricular, dispondo do período informado no Calendário (Anexo II).

7.2. Os recursos deverão ser encaminhados à Comissão Executiva do Processo Seletivo – Agência CONDEPE/FIEM, situada na sede da CONDEPE/FIEM, **Rua das Ninfas, 65, Boa Vista, Recife-PE – CEP: 50070-050**, pelo próprio candidato, no horário das 08:00 às 12:00 hs e das 13:00 às 17:00 hs, utilizando-se do Modelo do Anexo VI deste Edital.

7.3. Os recursos interpostos serão respondidos pela Comissão Executiva do Processo Seletivo – Agência CONDEPE/FIEM, até a data especificada no Anexo II, através de veiculação na internet, sendo visualizados na página de consulta da situação do candidato.

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

7.5. Recursos inconsistentes, em formulário diferente do exigido ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos.

7.6. Não serão apreciados os recursos interpostos fora do prazo estipulado neste edital, bem como, os apresentados contra avaliação, nota ou resultado de outro(s) candidato(s), sendo, de imediato, desconsiderados.

7.7. O resultado do julgamento dos recursos será devidamente homologado e divulgado, para que se produzam os efeitos administrativos e legais e estarão disponíveis aos recorrentes na Comissão Executora do Processo Seletivo.

#### 8. DA CONTRATAÇÃO:

8.1. Os candidatos aprovados serão contratados na forma prevista na Lei Estadual nº 14.547, de 21 de dezembro de 2011, para exercerem suas atividades no âmbito da Agência CONDEPE/FIEM, devendo ter disponibilidade para desenvolver atividades no âmbito do Estado de Pernambuco ou fora dele.

8.2. Os candidatos serão convocados para a contratação, obedecendo-se à ordem de classificação, mediante convocação no endereço eletrônico [www.condepefidem.pe.gov.br](http://www.condepefidem.pe.gov.br). O não atendimento à convocação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelo candidato, irá excluí-lo, automaticamente, do certame, sendo convocado o candidato seguinte da listagem final de aprovados.

8.3. Os exames pré-admissionais (avaliação da condição de saúde física e mental) serão realizados às expensas dos candidatos, quando convocados para a contratação.

8.4. Para a formalização do contrato de trabalho do profissional devidamente aprovado e classificado na Seleção, deverão ser apresentados os seguintes documentos, além de outros exigidos neste Edital:

- CPF - Cadastro de Pessoa Física (original e cópia);
- Cartão PIS ou PASEP (caso não seja o primeiro contrato de trabalho);
- Cédula de Identidade (original e cópia);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- Identidade Profissional (comprovação de registro no órgão fiscalizador da profissão), quando for o caso (original e cópia);
- Certidão de Nascimento, se solteiro; ou Certidão de Casamento, se casado (original e cópia), ou declaração de união estável;
- Certificado Militar (comprovar estar em dia com as obrigações militares), se do sexo masculino (original e cópia);
- Título de Eleitor e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais (original e cópia);
- 02 (duas) fotos coloridas 3x4 (três por quatro) recentes;
- Registro Civil dos filhos, se houver (original e cópia);
- Comprovação do nível de escolaridade exigido para a função pleiteada (original e cópia);
- Atestado ou Certidão Negativa de Antecedentes Criminais Federal e Estadual;
- Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, expedida pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br](http://www.cnj.jus.br));
- Comprovante de residência.

8.5. A não observância do prazo estipulado para entrega dos documentos, bem como a apresentação de documentação incompleta ou em desacordo com o estabelecido neste edital, impedirá a contratação do candidato, a qualquer tempo, em decorrência da presente seleção.

8.6. A convocação para as contratações dar-se-á por meio de telegrama dirigido ao endereço constante na ficha de inscrição do candidato convocado, sendo o candidato o único responsável por correspondência não recebida, em virtude de inexistência no endereço informado.

8.7. As contratações serão rescindidas, a qualquer tempo, quando: conveniente ao interesse público; verificada a inexistência 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; ou quando cessadas as razões que lhe deram origem.

#### 8.8. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO:

8.8.1. Para inscrição, o candidato deverá satisfazer as seguintes condições:

- Ter sido aprovado no processo seletivo;
- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Atender aos requisitos da função a que concorreu;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal; bem como não exercer função, emprego ou função pública nos referidos entes públicos;
- Cumprir as determinações deste edital;
- Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, a não ser nos casos constitucionalmente permitidos;
- 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, e alterações.

#### 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para a seleção contidas neste Edital e nos comunicados que vierem a ser publicados/divulgados.

9.2. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital, ou de qualquer comunicado posterior e regularmente divulgado, vinculado ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o seu bom andamento.

9.3. Acarretará a eliminação do candidato na seleção, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou em outros comunicados relativos ao certame.

9.4. Ocorrendo a comprovação de falsidade de declaração/informação ou de inexistência dolosa ou culposa dos dados expressos no Formulário de Inscrição, bem como falsidade e adulteração dos documentos apresentados pelo candidato, o mesmo terá sua inscrição cancelada, e a anulação de todos os atos dela decorrentes, independentemente da época em que tais irregularidades vierem a ser constatadas, além de sujeitar o candidato às penalidades cabíveis.

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

9.6. A aprovação e a classificação final, na presente Seleção, não confere ao candidato selecionado o direito à contratação, apenas impede que a Agência CONDEPE/FIEM preencha as vagas fora da ordem de classificação ou com outras pessoas. À Agência CONDEPE/FIEM reserva-se o direito de formalizar as contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira.

9.7. O prazo de validade da seleção se esgotará em 02 (dois) anos, prorrogável por igual período, a contar da data da homologação de seu resultado final no Diário Oficial.

9.8. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

9.9. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação na presente Seleção, valendo, para esse fim, a publicação na imprensa oficial.

9.10. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço na entidade executora, enquanto estiver participando da Seleção, até 48h da divulgação do resultado final. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço.

9.11. Após a homologação do resultado final, os candidatos aprovados deverão manter seus endereços atualizados junto à Agência CONDEPE/FIDEM, para efeito de futuras convocações.

9.12. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, ouvida a entidade executora no que couber.

9.13. A interpretação do presente Edital deve ser realizada de forma sistêmica, mediante combinação dos itens previstos para determinada matéria consagrada, prezando pela sua integração e correta aplicação, sendo dirimidos os conflitos e dúvidas pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, ouvida a entidade executora, quando necessário.

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

9.15. A rescisão do contrato, por iniciativa do contratado, deverá ser comunicada, por escrito, à Agência CONDEPE/FIDEM, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, para que o serviço não tenha prejuízo a sua regular prestação. Neste caso, poderá ser convocado o próximo candidato da lista de classificados.

9.16. Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo.

## ANEXO I

### DAS FUNÇÕES, REMUNERAÇÃO, JORNADA DE TRABALHO, VAGAS, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

#### 1. Função de Economista:

**Remuneração mensal:** R\$ 2.457,40 (dois mil, quatrocentos e cinquenta e sete reais e quarenta centavos).

**Jornada de trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Vagas:** 01 (uma)

**Requisitos:** Diploma ou Declaração de conclusão de Curso de Graduação em Ciências Econômicas, emitido por instituição oficialmente reconhecida/autorizada pelo órgão competente; inscrição em condições regulares no Órgão de representação da categoria profissional: Conselho Regional de Economia-CORECON; exercício profissional como Economista, por no mínimo 06 (seis) meses.

**Atribuições:** Acompanhar a evolução dos indicadores econômicos de Pernambuco no contexto regional, nacional e internacional; Realizar análise econômica conjuntural dos setores da economia pernambucana; Desenvolver estudos e projeções sobre a economia de Pernambuco no âmbito macroeconômico; Prestar assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata; elaborar relatórios de trabalhos relacionados com a especialidade; desempenhar outras atividades correlatas, que forem solicitadas.

#### 2. Função de Arquiteto Urbanista:

**Remuneração mensal:** R\$ 2.457,40 (dois mil, quatrocentos e cinquenta e sete reais e quarenta centavos).

**Jornada de trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Vagas:** 03 (três)

**Requisitos:** Diploma ou Declaração de conclusão de Curso de Graduação em Arquitetura e Urbanismo, emitido por instituição oficialmente reconhecida/autorizada pelo órgão competente; inscrição em condições regulares no Órgão de representação da categoria profissional: Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo; exercício profissional como Arquiteto Urbanista, por no mínimo 06 (seis) meses; Domínio em word, excel, autocad, corel e sistemas gráficos.

**Atribuições:** Análise de planos e projetos de urbanísticos e de parcelamento do solo; controle urbano e ambiental do uso e ocupação do solo; análise preliminar de áreas de risco, legislação ambiental e sua aplicação em obra, estudos ambientais; elaboração de Planos de Desenvolvimento Regional Sustentável e Planos Diretores com caráter participativo; conhecimento da legislação urbanística; regionalização do Estado de Pernambuco e suas características. Acompanhamento de processos, análise e elaboração de pareceres técnicos de projetos e ações, concepção e desenvolvimento de produção gráfica dos estudos espaciais, mapas temáticos e estratégias de desenvolvimento; participação em equipes de trabalho multidisciplinares, inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades da Agência e órgãos setoriais; assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata; elaboração de relatórios de trabalhos relacionados com a especialidade; desempenhar outras atividades correlatas, que forem solicitadas.

#### 3. Função de Geógrafo:

**Remuneração mensal:** R\$ 2.457,40 (dois mil, quatrocentos e cinquenta e sete reais e quarenta centavos).

**Jornada de trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Vagas:** 04 (quatro)

**Requisitos:** Diploma ou Declaração de conclusão de Curso de Graduação em Geografia, emitido por instituição oficialmente reconhecida/autorizada pelo órgão competente; Inscrição em condições regular no Órgão de representação da categoria profissional: CREA); Domínio na utilização dos programa ARCGIS e AUTOCAD, dos softwares estatísticos (spss ou sas entre outros); Exercício profissional como geógrafo, por no mínimo 06 (seis) meses.

**Atribuições:** Conhecimento e manuseio em tecnologia de geoinformação. Conhecimento e manuseio de ferramentas para aplicação de Sistema de Informações Geográficas (SIG), Planejamento espacial e ambiental, incluindo a elaboração e análise de planos e projetos de natureza espacial e ambiental. Conhecimento na divisão político administrativa de Pernambuco. Conhecimento e aplicação da legislação urbanística e ambiental. Conhecimento das diretrizes para elaboração de Planos Diretores e de legislação urbanística básica; experiência em desenvolvimento regional e local, incluindo a análise de contexto urbano e regional e elaboração de propostas desenvolvimento regional e local; participação em equipes de trabalho multidisciplinares, inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades da AGÊNCIA e órgãos setoriais; assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata; elaboração de relatórios de trabalhos relacionados com a especialidade; desempenhar outras atividades correlatas, que forem solicitadas.

#### 4. Função de Assistente Social:

**Remuneração mensal:** R\$ 2.457,40 (dois mil, quatrocentos e cinquenta e sete reais e quarenta centavos).

**Jornada de trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Vagas:** 01 (uma)

**Requisitos:** Diploma ou Declaração de conclusão de Curso de Graduação em Serviço Social, emitido por instituição oficialmente reconhecida/autorizada pelo órgão competente; inscrição em condições regulares no Órgão de representação da categoria profissional: Conselho Estadual de Assistência Social - CEAS; exercício profissional como Assistente Social, por no mínimo 06 (seis) meses;

**Atribuições:** Dar suporte técnico ao funcionamento de conselhos, comitês de articulação, consórcios; realização de eventos de difusão de conhecimentos e experiências; Participação em trabalhos sociais, mobilização e articulação de grupos; sistematização e espacialização de propostas de planos, projetos e programas; instrumentalização e elaboração de planejamento estratégico, planos participativos de desenvolvimento regional, local, urbano e de desenvolvimento sustentável; fortalecimento do capital social e monitoramento de Projetos; Moderação, mobilização e sensibilização na organização de seminários, fóruns e oficinas, para a realização de trabalhos com grupos, em redes e para a elaboração de Planos de Desenvolvimento e Planos Diretores. Conhecimento da Regionalização do Estado de Pernambuco e suas características. Participação em equipes de trabalho multidisciplinares, inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades da Agência e órgãos setoriais; assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata; elaboração de relatórios de trabalhos relacionados com a especialidade; desempenhar outras atividades correlatas, que forem solicitadas.

#### 5. Função de Contador:

**Remuneração mensal:** R\$ 2.457,40 (dois mil, quatrocentos e cinquenta e sete reais e quarenta centavos).

**Jornada de trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Vagas:** 01 (uma)

**Requisitos:** Diploma ou Declaração de conclusão de Curso de Graduação em Ciências Contábeis, emitido por instituição oficialmente reconhecida/autorizada pelo órgão competente; inscrição em condições regulares no Órgão de representação da categoria profissional: Conselho Regional de Contabilidade-CRC; exercício profissional como Contador, por no mínimo 06 (seis) meses.

**Atribuições:** Operar o Sistema E-fisco para: efetuar registro dos pedidos de desembolsos, emitir ordens bancárias, fazer alocação de recursos nas fichas financeiras, emitir notas de empenhos, fazer liquidações das despesas e notas de lançamentos contábeis, realizar conferências de notas fiscais/faturas recebidas, elaborar e assinar os relatórios financeiros, balanços contábeis, e os relatórios anuais de prestações de contas da entidade, assim como dos convênios firmados a serem julgados pelos tribunais de contas de acordo com a legislação em vigor; efetuar cálculos e emissão de guias de tributos retidos na fonte sobre os pagamentos aos fornecedores e prestadores de serviços contratados pela entidade; elaborar planilhas financeiras; realizar análise de suprimentos individuais; apurar, registrar e analisar o acervo patrimonial da entidade; classificar e escriturar os fatos relativos ao patrimônio, as receitas, as despesas e as variações; controlar a guarda, manutenção ou destruição de registros contábeis e dos documentos relativos a vida patrimonial; controlar e avaliar o estudo da gestão econômica, financeira e patrimonial; fazer conciliações bancárias; prestar assistência ao Conselho Fiscal da entidade; participar de equipes de trabalho multidisciplinares inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades da agência; prestar assessoramento dentro das especialidades à chefia imediata; elaborar relatório de trabalho relacionados com a especialidade; operacionalizar o sistema SICONV; atualizar certidões no sistema Web Regularidade; arquivar e organizar a documentação contábil utilizada para posterior prestação de contas; executar outras atividades correlatas à função de Contador.

#### 6. Função de Advogado:

**Remuneração mensal:** R\$ 2.457,40 (dois mil, quatrocentos e cinquenta e sete reais e quarenta centavos).

**Jornada de trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Vagas:** 01 (uma)

**Requisitos:** Diploma ou Declaração de conclusão de Curso de Graduação em Direito, emitido por instituição oficialmente reconhecida/autorizada pelo órgão competente; inscrição em condições regulares no Órgão de representação da categoria profissional: Ordem dos Advogados do Brasil – OAB; exercício profissional como Advogado, por no mínimo 06 (seis) meses; Domínio em word, excel e sistemas gráficos.

**Atribuições:** Aplicação da legislação urbanística e ambiental em análise de planos e projetos urbanísticos, ambientais, de parcelamento do solo e regularização fundiária; desenvolvimento de atividades de natureza jurídica elaborando peças, documentos, pronunciamentos, minutas, informações e demais trabalhos correlatos no âmbito do direito, visando à defesa dos interesses da Agência, instruindo e fundamentando legalmente as suas atividades e decisões; elaboração de Termos de Referência; elaboração de projetos de captação de recursos, contratos e convênios de cooperação técnica e de Licitação Pública. Participação em equipes de trabalho multidisciplinares, inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades da Agência e órgãos setoriais; assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata; elaboração de relatórios de trabalhos relacionados com a especialidade; desempenhar outras atividades correlatas, que forem solicitadas.

#### 7. Função de Sociólogo:

**Remuneração mensal:** R\$ 2.457,40 (dois mil, quatrocentos e cinquenta e sete reais e quarenta centavos).

**Jornada de trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Vagas:** 02 (duas)

**Requisitos:** Diploma ou Declaração de conclusão de Curso de Graduação em Sociologia, emitido por instituição oficialmente reconhecida/autorizada pelo órgão competente; exercício profissional como Sociólogo, por no mínimo 06 (seis) meses.

**Atribuições:** Elaboração de estudos relativos à temática social; análise de mapas temáticos, informações georreferenciadas e indicadores sociais; Planejamento e desenvolvimento de planos e projetos regionais e urbanos, visando ao desenvolvimento social sustentável; Realização de trabalhos com comunidades do interior de Pernambuco, visando ao desenvolvimento do capital social. Moderação, mobilização e sensibilização na organização de seminários, fóruns e oficinas, para a realização de trabalhos com grupos, em redes e para a elaboração de Planos de Desenvolvimento e Planos Diretores com caráter participativo. Conhecimento da Regionalização do Estado de Pernambuco e suas características. Participação em equipes de trabalho multidisciplinares, inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades da Agência e órgãos setoriais; assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata; elaboração de relatórios de trabalhos relacionados com a especialidade; desempenhar outras atividades correlatas, que forem solicitadas.

#### 8. Função de Administrador de Empresas:

**Remuneração mensal:** R\$ 2.457,40 (dois mil, quatrocentos e cinquenta e sete reais e quarenta centavos).

**Jornada de trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Vagas:** 02 (duas)

**Requisitos:** Diploma ou Declaração de conclusão de Curso de Graduação em Administração, emitido por instituição oficialmente reconhecida/autorizada pelo órgão competente; inscrição em condições regulares no Órgão de representação da categoria profissional: Conselho Regional de Administração; exercício profissional como administrador, por no mínimo 06 (seis) meses.

**Atribuições:** Planejar, organizar, coordenar, supervisionar e executar serviços técnicos administrativos, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, para assegurar a correta aplicação da produtividade e eficiência dos mesmos; desenvolver estudos, criar e propor alternativas para a condução, acompanhamento, avaliação e reformulação de normas e procedimentos, utilizando metodologias e técnicas específicas; participar da definição de diretrizes, normas e procedimentos técnicos e administrativos relativos à sua área de atuação, de acordo com as políticas pré-fixadas; emitir pareceres, laudos e relatórios técnicos, dentro de sua área de atuação, por solicitação das unidades; analisar, coordenar e acompanhar projetos e atividades atinentes à sua área de atuação; representar tecnicamente a agência, sempre que solicitado, em eventos relacionados à sua área de atuação; elaborar participar, executar e acompanhar atividades relacionadas ao planejamento e à gestão orçamentária e financeira, especificamente, à instrumentalização/sistematização do PPA e da LOA; elaborar, participar, executar e acompanhar atividades relacionadas às metodologias, normas, instrumentos e processos para o planejamento, ao controle e avaliação de ações, e à racionalização de fluxos de informações, das rotinas técnico-administrativas e dos métodos e processos gerenciais que dêem suporte à tomada de decisão; definir, analisar e cumprir metas de organização, referentes à recursos humanos, materiais, contratos, convênios, custos e orçamentos, relacionados aos programas da área de planejamento e área meio; Participação em equipes de trabalho multidisciplinares, inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades da Agência e órgãos setoriais; assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata.

#### 9. Função de Analista de Operações:

**Remuneração mensal:** R\$ 2.457,40 (dois mil, quatrocentos e cinquenta e sete reais e quarenta centavos).

**Jornada de trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Vagas:** 01 (uma)

**Requisitos:** Diploma ou Declaração de conclusão de Curso Nível superior em qualquer curso da área de exatas, administração, economia, ciências contábeis, comunicação visual, arquitetura, desenho industrial, emitido por instituição oficialmente reconhecida/autorizada pelo órgão competente; inscrição em condições regulares no Órgão de representação da categoria profissional; exercício profissional por no mínimo 06 (seis) meses.

**Atribuições:** Desenvolver e gerenciar sistemas de informações e de aplicações da informática, referentes a cadastro, banco de dados e cartografia, relacionados aos programas, planos e projetos da área de planejamento regional e urbano; Planejar e Executar atividades de suporte técnico e informacional, necessários ao desenvolvimento das atividades da Agência – CONDEPE/FIDEM; Executar análises para o desenvolvimento, implantação e suporte a sistemas de informação e soluções tecnológicas específicas, incluindo arquitetura cliente/servidor e sistemas integrados de gestão; sistemas WEB; orientar a instalação e customizar softwares, implantar e administrar sistemas e bancos de dados e rotinas de segurança; elaborar projetos e propostas voltados à modernização e informatização de processos; acompanhar projetos executados por fornecedores externos; realizar testes e fazer a homologação técnica de entregas de softwares e de artefatos técnicos gerados; Participação em equipes de trabalho multidisciplinares, inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades da Agência e órgãos setoriais; assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata; elaboração de relatórios de trabalhos relacionados com a especialidade; desempenhar outras atividades correlatas, que forem solicitadas.

**10. Função de Estatístico:**

**Remuneração mensal:** R\$ 2.457,40 (dois mil, quatrocentos e cinquenta e sete reais e quarenta centavos).

**Jornada de trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Vagas:** 02 (duas)

**Requisitos:** Diploma ou Declaração de conclusão de Curso de Graduação em Estatística, emitido por instituição oficialmente reconhecida/autorizada pelo órgão competente; inscrição em condições regulares no Órgão de representação da categoria profissional: Conselho Regional de Estatística; exercício profissional como Estatístico, por no mínimo 06 (seis) meses; Domínio em word, excel e sistemas gráficos.

**Atribuições:** Aplicar modelos estatísticos paramétricos e não paramétricos e métodos estatísticos que permitam o planejamento e a análise eficiente de dados em diversas bases, com utilização de softwares estatísticos; Construir e analisar indicadores e índices socioeconômicos, urbanísticos e ambientais; Aplicar as técnicas de amostragem necessárias para o desenvolvimento de metodologia de pesquisas; desenvolver atividades nas áreas de Análise Multivariada e Modelagem Estatística; Participação em equipes de trabalho multidisciplinares, inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades da Agência e órgãos setoriais; assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata; elaboração de relatórios de trabalhos relacionados com a especialidade; desempenhar outras atividades correlatas, que forem solicitadas.

**11. Função de Pedagogo:**

**Remuneração mensal:** R\$ 2.457,40 (dois mil, quatrocentos e cinquenta e sete reais e quarenta centavos).

**Jornada de trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Vagas:** 01 (uma)

**Requisitos:** Diploma ou Declaração de conclusão de Curso de Graduação em Pedagogia, emitido por instituição oficialmente reconhecida/autorizada pelo órgão competente; exercício profissional como Pedagogo, por no mínimo 06 (seis) meses; Domínio em word, excel e sistemas gráficos.

**Atribuições:** Análise de metodologias e conteúdos propostos, visando à capacitação de gestores, servidores municipais e agentes locais; suporte técnico à promoção de fóruns regionais, ambientes de debate regionais, contribuindo para o fortalecimento do capital social; Moderação, mobilização e sensibilização na organização de seminários, fóruns e oficinas, para a realização de trabalhos com grupos, em redes e para a elaboração de Planos de Desenvolvimento e Planos Diretores com caráter participativo. Conhecimento da Regionalização do Estado de Pernambuco e suas características. Participação em equipes de trabalho multidisciplinares, inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades da Agência e órgãos setoriais; assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata; elaboração de relatórios de trabalhos relacionados com a especialidade; desempenhar outras atividades correlatas, que forem solicitadas.

**12. Função de Nível Administrativo:**

**Remuneração mensal:** R\$ 1.228,70 (um mil, duzentos e vinte e oito reais e setenta centavos).

**Jornada de trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Vagas:** 04 (quatro)

**Requisitos:** Certificado ou Declaração de conclusão do ensino médio completo, por no mínimo 06(seis) meses;

**Atribuições:** Realizar trabalhos administrativos da Agência nas áreas de recursos humanos, finanças, logística, conhecimento em folha de pagamento e cadastro de pessoal; Atender ao público interno e externo. Fazer e atender chamadas telefônicas obtendo e fornecendo informações. Preparar relatórios e planilhas de cálculos diversos. Elaborar documentos administrativos, tais como ofícios, comunicações interna, atas, etc. Secretariar as unidades. Orientar, instruir e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos. Elaborar levantamentos de dados e informações. Participar de comissões e grupos de trabalhos, quando designado. Efetuar registro, preenchimento de fichas, cadastro, formulários, requisições de materiais, quadros e outros similares. Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins e formulários. Arquivar sistematicamente documentos. Manter organizado e ou atualizar arquivos, fichários e outros, promovendo medidas de preservação do patrimônio documental. Auxiliar na organização de promoções culturais e outras. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos equipamentos e ambientes de trabalho. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**13. Função de Nível Administrativo Suporte de Informática:**

**Remuneração mensal:** R\$ 1.228,70 (um mil, duzentos e vinte e oito reais e setenta centavos).

**Jornada de trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Vagas:** 01 (uma)

**Requisitos:** Certificado ou Declaração de conclusão do Curso Técnico de nível médio.

**Atribuições:** dar apoio operacional, Suporte técnico, Produção de Mídia Digital, Normas e documentação, Controle de arquivos, Operação de TI (sistemas, rede, segurança, multimídia, geoprocessamento).

**ANEXO II****CALENDÁRIO DE ATIVIDADES**

ATIVIDADE	DATA/PERÍODO	LOCAL
Inscrição (Via SEDEX ou diretamente na Agência CONDEPE/FIDEM)	<b>09/09/2015 à 24/09/2015</b> <b>Presencial de segunda a sexta-feira das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h.</b> <b>Postagem até 24/09/2015</b>	Sede da Agência CONDEPE/FIDEM, situada na Rua das Ninfas , 65 – Boa Vista – Recife/PE - CEP 50.070-050.
Resultado preliminar da avaliação curricular	<b>09/10/2015</b>	www.condepefidem.pe.gov.br
Recurso (Via SEDEX ou diretamente na Agência CONDEPE/FIDEM)	<b>13 à 16/10/2015</b> <b>Presencial de segunda a sexta-feira das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h.</b> <b>Postagem até 16/10/2015</b>	Sede da Agência CONDEPE/FIDEM, situada na Rua das Ninfas , 65 – Boa Vista – Recife/PE - CEP 50.070-050
Julgamento do Recurso	<b>23/10/2015</b>	www.condepefidem.pe.gov.br
Resultado final	<b>27/10/2015</b>	www.condepefidem.pe.gov.br

**ANEXO III****FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

Nome do candidato:	
Função:	<input type="checkbox"/> Economista <input type="checkbox"/> Arquiteto Urbanista <input type="checkbox"/> Geógrafo <input type="checkbox"/> Assistente Social <input type="checkbox"/> Contador <input type="checkbox"/> Advogado <input type="checkbox"/> Sociólogo <input type="checkbox"/> Administrador de Empresas <input type="checkbox"/> Estatístico <input type="checkbox"/> Pedagogo <input type="checkbox"/> Analista de Operações <input type="checkbox"/> Nível Médio Administrativo <input type="checkbox"/> Nível Médio Administrativo Suporte de Informática

Sexo:	M ( ) F ( )	Data de Nascimento:	___/___/___
Naturalidade:		Nacionalidade:	
Portador de Deficiência:	( ) Sim ( ) Não	Especificar qual a Deficiência:	
RG:		Órgão Emissor/UF:	
CPF:			
Título de Eleitor:	Zona: Seção:		
Cert. Reservista: Série / Região:	Série / Região:		
Endereço:	Av./Rua:		
	Nº : Bairro:		
	Cidade: CEP:		
Telefone:			
Email:			

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

Assinatura do candidato

Logomarca Condepe Logomarca Seplag

**SELEÇÃO SIMPLIFICADA CONDEPE/FIDEM  
PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DO CANDIDATO**

INSCRIÇÃO Nº: \_\_\_\_\_

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

RECEBIDA EM \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ HORA: \_\_\_\_\_

ASSINATURA E CARIMBO DO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO DA INSCRIÇÃO

**ANEXO IV****CAPA DO CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS**

NOME:	
FUNÇÃO:	

À Comissão,

na condição de candidato na Seleção Pública Simplificada da Agência Condepe/Fidem 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		

Declaro ter conhecimento de que a avaliação curricular será realizada mediante análise dos documentos acima descritos e apresentados em anexo.

Recife, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

Assinatura do candidato

**Para preenchimento da Comissão Executiva**

Conferentes Condepe/Fidem

Conferentes Condepe/Fidem

Conferentes Condepe/Fidem

**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 Simplificada concorrendo a uma vaga para a função de \_\_\_\_\_, conforme Portaria Conjunta SAD/Agência CONDEPE/FIDEM nº 84, de 01 de setembro de 2015, fundamentado no exame clínico e nos termos da legislação em vigor (Decreto 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 organizadora do concurso, encaminhar em anexo exames atualizados e anteriores que possua 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**

<p><b>Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999:</b>  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, triplicia, tripararesia, 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 frequências 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 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores.</p>
--

**ANEXO VI  
FORMULÁRIO PARA RECURSO**

Nome do candidato:

À Comissão Executiva do Processo Seletivo - Condepe/Fidem:

Como candidato à Seleção Pública Simplificada para a Agência Estadual de Planejamento e Pesquisas de Pernambuco – CONDEPE/FIDEM, para a função de \_\_\_\_\_, interponho recurso contra a Avaliação Curricular, sob os seguintes argumentos:

Recife, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2015.

Assinatura do Candidato

**ANEXO VII**

**TABELA DE PONTUAÇÃO CURRICULAR**

**NÍVEL SUPERIOR**

**FUNÇÃO: ARQUITETO URBANISTA**

ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência comprovada no serviço, público ou privado, em análise e elaboração de planos de urbanização e loteamentos; Planos Diretores Participativos e Planos de Desenvolvimento Regional Sustentável; Produção gráfica de estudos espaciais e mapas temáticos.	05 pontos por ano comprovadamente trabalhado.	40 pontos
Curso em Autocad/Corel.	05 pontos por curso	10 pontos
Curso de capacitação em áreas correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu de, no mínimo, 30 horas/aula.	05 pontos por curso	10 pontos
Curso de especialização em áreas correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu de, no mínimo, 180 horas/aula.	10 pontos por curso	20 pontos
Mestrado/Doutorado em áreas correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu, emitida por instituição reconhecida pelo MEC.	20 pontos por curso	20 pontos
<b>TOTAL</b>		<b>100 PONTOS</b>

**FUNÇÃO: ASSISTENTE SOCIAL**

ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência na mobilização e articulação de grupos; Elaboração de Planos de Desenvolvimento Regional; Sistematização e espacialização de propostas de planos, projetos e programas; Moderação/mobilização e sensibilização para a elaboração de Planos de Desenvolvimento, Planos Diretores, em organização de seminários, fóruns e oficinas.	05 pontos por ano comprovadamente trabalhado.	40 pontos
Curso em word/excel/sistemas gráficos.	05 pontos por curso	10 pontos
Curso de capacitação em áreas correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu de, no mínimo, 30 horas/aula.	05 pontos por curso	10 pontos
Curso de especialização em áreas correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu de, no mínimo, 180 horas/aula.	10 pontos por curso	20 pontos
Mestrado/Doutorado em áreas correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu, emitida por instituição reconhecida pelo MEC.	20 pontos por curso	20 pontos
<b>TOTAL</b>		<b>100 PONTOS</b>

**FUNÇÃO: SOCIÓLOGO**

ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência na mobilização e articulação de grupos; Elaboração de planos e projetos que envolvam a formação do Capital Social Humano; elaboração e análise de Planos de desenvolvimento socioeconômico e de Planos de Ação Social; Moderação/mobilização e sensibilização para a elaboração de Planos de Desenvolvimento, Planos Diretores, em organização de seminários, fóruns e oficinas.	05 pontos por ano comprovadamente trabalhado.	40 pontos
Curso em word/excel/sistemas gráficos.	05 pontos por curso	10 pontos
Curso de capacitação em áreas correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu de, no mínimo, 30 horas/aula.	05 pontos por curso	10 pontos
Curso de especialização em áreas correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu de, no mínimo, 180 horas/aula.	10 pontos por curso	20 pontos
Mestrado/Doutorado em áreas correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu, emitida por instituição reconhecida pelo MEC.	20 pontos por curso	20 pontos
<b>TOTAL</b>		<b>100 PONTOS</b>

**FUNÇÃO: ADVOGADO**

ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência na aplicação da legislação urbanística e ambiental e análise de planos e projetos urbanos e ambientais; Análise de processos do parcelamento do solo e regularização fundiária; Elaboração de projetos de captação de recursos, contratos e convênios de cooperação técnica.	05 pontos por ano comprovadamente trabalhado.	40 pontos
Curso em word/excel/sistemas gráficos.	05 pontos por curso	10 pontos
Curso de capacitação em áreas correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu de, no mínimo, 30 horas/aula.	05 pontos por curso	10 pontos
Curso de especialização em áreas correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu de, no mínimo, 180 horas/aula.	10 pontos por curso	20 pontos
Mestrado/Doutorado em áreas correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu, emitida por instituição reconhecida pelo MEC.	20 pontos por curso	20 pontos
<b>TOTAL</b>		<b>100 PONTOS</b>

**FUNÇÃO: PEDAGOGO**

ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Elaboração de projetos, metodologias e conteúdos visando à capacitação de gestores, servidores municipais e agentes locais públicos (privados); mobilização e articulação de grupos; Elaboração de planos e projetos que envolvam a formação do Capital Social Humano; Moderação, mobilização e sensibilização na organização de seminários, fóruns e oficinas, para a realização de trabalhos com grupos; Realização de trabalhos com grupos, em redes para a elaboração de Planos de Desenvolvimento e Planos Diretores com caráter participativo.	05 pontos por ano comprovadamente trabalhado.	40 pontos
Curso em word/excel/sistemas gráficos.	05 pontos por curso	10 pontos
Curso de capacitação em áreas correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu de, no mínimo, 30 horas/aula.	05 pontos por curso	10 pontos
Curso de especialização em áreas correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu de, no mínimo, 180 horas/aula.	10 pontos por curso	20 pontos
Mestrado/Doutorado em áreas correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu, emitida por instituição reconhecida pelo MEC.	20 pontos por curso	20 pontos
<b>TOTAL</b>		<b>100 PONTOS</b>

**FUNÇÃO: ECONOMISTA**

ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência no acompanhamento da evolução dos indicadores econômicos de Pernambuco no contexto regional, nacional e internacional; Realização de análise econômica conjuntural dos setores da economia pernambucana; Desenvolvimento de estudos e projeções sobre a economia de Pernambuco no âmbito macroeconômico.	05 pontos por ano comprovadamente trabalhado.	40 pontos
Curso em word/excel/sistemas gráficos.	05 pontos por curso	10 pontos
Curso de capacitação em áreas correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu de, no mínimo, 30 horas/aula.	05 pontos por curso	10 pontos
Curso de especialização em áreas correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu de, no mínimo, 180 horas/aula.	10 pontos por curso	20 pontos
Mestrado/Doutorado em áreas correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu, emitida por instituição reconhecida pelo MEC.	20 pontos por curso	20 pontos
<b>TOTAL</b>		<b>100 PONTOS</b>

**FUNÇÃO: ESTATÍSTICA**

ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Elaboração de modelos estatísticos paramétricos e não paramétricos e métodos estatísticos que permitam o planejamento e a análise eficiente de dados em diversas bases, com utilização de softwares estatísticos; elaboração de modelos estatísticos na construção e análise de indicadores e índices socioeconômicos, urbanísticos e ambientais; elaboração de modelos estatísticos, aplicando as técnicas de amostragem necessárias para o desenvolvimento de metodologia de pesquisas; elaboração no desenvolvimento de atividades nas áreas de Análise Multivariada e Modelagem Estatística.	05 pontos por ano comprovadamente trabalhado.	40 pontos
Curso em word/excel/sistemas gráficos.	05 pontos por curso	10 pontos
Curso de capacitação em áreas correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu de, no mínimo, 30 horas/aula.	05 pontos por curso	10 pontos
Curso de especialização em áreas correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu de, no mínimo, 180 horas/aula.	10 pontos por curso	20 pontos
Mestrado/Doutorado em áreas correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu, emitida por instituição reconhecida pelo MEC.	20 pontos por curso	20 pontos
<b>TOTAL</b>		<b>100 PONTOS</b>

**FUNÇÃO: GEÓGRAFO**

ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Elaboração de planos/projetos/cartogramas utilizando a tecnologia da geoinformação; elaboração de planos/ projetos/ cartogramas utilizando ferramentas para aplicação de Sistema de Informações Geográficas (SIG); elaboração de planos e projetos de natureza espacial e ambiental; elaboração de Planos Diretores e de legislação urbanística básica; utilizando a tecnologia da geoinformação, aplicando Sistema de Informações Geográficas (SIG), incluindo a análise de contexto urbano e regional e elaboração de propostas desenvolvimento regional e local.	05 pontos por ano comprovadamente trabalhado.	40 pontos
Curso em word/excel/sistemas gráficos.	05 pontos por curso	10 pontos
Curso de capacitação em áreas correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu de, no mínimo, 30 horas/aula.	05 pontos por curso	10 pontos
Curso de especialização em áreas correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu de, no mínimo, 180 horas/aula.	10 pontos por curso	20 pontos
Mestrado/Doutorado em áreas correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu, emitida por instituição reconhecida pelo MEC.	20 pontos por curso	20 pontos
<b>TOTAL</b>		<b>100 PONTOS</b>

**FUNÇÃO: CONTADOR**

ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência comprovada na função para o qual o candidato está concorrendo, na área econômica e financeira na iniciativa privada ou no serviço público.	05 pontos por ano comprovadamente trabalhado.	40 pontos
Curso em word/excel/sistemas gráficos.	05 pontos por curso	10 pontos
Curso de capacitação em áreas correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu de, no mínimo, 30 horas/aula.	05 pontos por curso	10 pontos
Curso de especialização em áreas correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu de, no mínimo, 180 horas/aula.	10 pontos por curso	20 pontos
Mestrado/Doutorado em áreas correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu, emitida por instituição reconhecida pelo MEC.	20 pontos por curso	20 pontos
<b>TOTAL</b>		<b>100 PONTOS</b>

**FUNÇÃO: ADMINISTRADOR DE EMPRESAS**

ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência comprovada na função para o qual o candidato está concorrendo, especificamente nas áreas de planejamento, orçamento e/ou finanças, na iniciativa privada ou no serviço público.	05 pontos por ano comprovadamente trabalhado.	40 pontos
Curso em word/excel/sistemas gráficos.	05 pontos por curso	10 pontos
Curso de capacitação em áreas correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu de, no mínimo, 30 horas/aula.	05 pontos por curso	10 pontos

Curso de especialização em áreas correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu de, no mínimo, 180 horas/aula.	10 pontos por curso	20 pontos
Mestrado/Doutorado em áreas correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu, emitida por instituição reconhecida pelo MEC.	20 pontos por curso	20 pontos
<b>TOTAL</b>		<b>100 PONTOS</b>

**FUNÇÃO: ANALISTA DE OPERAÇÕES**

ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência no desenvolvimento e gerenciamento de sistemas de informações e de aplicações da informática, referentes a cadastro, banco de dados e cartografia, relacionados aos programas, planos e projetos da área de planejamento regional e urbano; orientação para instalação e customização de softwares, implantação e administração de sistemas e bancos de dados e rotinas de segurança; elaboração de projetos e propostas voltados à modernização e informatização de processos.	05 pontos por ano comprovadamente trabalhado.	40 pontos
Curso em word/excel/sistemas gráficos.	05 pontos por curso	10 pontos
Curso de capacitação em áreas correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu de, no mínimo, 30 horas/aula.	05 pontos por curso	10 pontos
Curso de especialização em áreas correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu de, no mínimo, 180 horas/aula.	10 pontos por curso	20 pontos
Mestrado/Doutorado em áreas correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu, emitida por instituição reconhecida pelo MEC.	20 pontos por curso	20 pontos
<b>TOTAL</b>		<b>100 PONTOS</b>

**NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO****FUNÇÃO: NÍVEL MÉDIO ADMINISTRATIVO**

ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência na realização de atividades administrativas nas áreas de recursos humanos, finanças, logística; folha de pagamento e cadastro de pessoal; Atividades de recepção e atendimento ao público interno e externo.	10 pontos por ano comprovadamente	60 pontos
Curso de softwares utilizados na Empresa: word/excel/sistemas gráficos, autocad, arcgis, geoprocessamento.	05 pontos por curso	10 pontos
Cursos realizados para o desenvolvimento profissional, correlato à área de atuação, no mínimo, 20 horas/aula	10 pontos por curso	20 pontos
Diploma ou Declaração de conclusão do curso técnico/superior, emitida por instituição reconhecida pelo MEC.	10 pontos por curso	10 pontos
<b>TOTAL</b>		<b>100 PONTOS</b>

**FUNÇÃO: NÍVEL ADMINISTRATIVO SUPORTE DE INFORMÁTICA**

ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência em trabalhos realizados nas áreas de apoio operacional; nas áreas de Produção de Mídia Digital, Normas e documentação, Controle de arquivos, Operação de TI; nas áreas de Suporte técnico (sistemas, rede, segurança, multimídia, Geoprocessamento)	10 pontos por ano comprovadamente	60 pontos
Curso de softwares utilizados na Empresa: word/excel/sistemas gráficos, autocad, arcgis, geoprocessamento.	05 pontos por curso	10 pontos
Cursos realizados para o desenvolvimento profissional, correlato à área de atuação, no mínimo, 20 horas/aula.	10 pontos por curso	20 pontos
Diploma ou Declaração de conclusão do curso técnico/superior, emitida por instituição reconhecida pelo MEC.	10 pontos por curso	10 pontos
<b>TOTAL</b>		<b>100 PONTOS</b>

**PORTARIA CONJUNTA SAD/UPE Nº 85, DE 01 DE SETEMBRO DE 2015.**

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** e o **REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO - UPE**, no uso de suas atribuições, **RESOLVEM**:

Prorrogar, por mais 02 (dois) anos, a vigência do Concurso Público regido pela Portaria Conjunta SAD/UPE nº 27, de 05 de abril de 2013, cujo resultado final foi homologado através Portaria Conjunta SAD/UPE nº 127, de 27 de setembro de 2013.

**MILTON COELHO DA SILVA NETO**

Secretário de Administração

**PEDRO HENRIQUE DE BARROS FALCÃO**  
Reitor da Fundação Universidade de Pernambuco

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto no Ato Governamental nº 6223, de 14 de julho de 2015, **RESOLVE**:

**Nº 2.521**-Declarar a vacância do cargo efetivo de Analista em Gestão de Tecnologia da Informação e Comunicação, da Agência Estadual de Tecnologia da Informação, ocupado por **CYNTHIA PIMENTEL BELLEZA BERNARDINO**, matrícula nº 3137, com fundamento no disposto no inciso VII do artigo 81 c/c inciso III do artigo 84 da Lei nº. 6.123, de 20 de julho de 1968, com efeito retroativo a 09 de julho de 2015.

**Milton Coelho da Silva Neto**

Secretário de Administração

A **SECRETÁRIA EXECUTIVA DE PESSOAL E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria SAD nº. 1000, de 16 de abril de 2014 e considerando o disposto no Decreto nº. 25.261, de 28 de fevereiro de 2003 e alterações **RESOLVE**:

**Nº 2.522**-Fazer retornar ao Governo do Estado do Amapá, o servidor **Laércio Gomes Rodrigues**, cedido à Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude, a partir de 01.06.2015.

**Nº 2.523**-Fazer retornar à Secretaria de Educação, o servidor **José Augusto de Almeida**, matrícula nº 116.824-0, cedido à Prefeitura Municipal de Caetés, a partir de 30.12.2012.

**Nº 2.524**-Colocar à disposição do Instituto Agrônomo de Pernambuco – IPA, o servidor **Clovis Amaral de Lira**, matrícula nº 2737-5, da Pernambuco Participações e Investimentos S/A - PERPART, a partir de 04.06.2015.

**Nº 2.525**-Colocar à disposição da Agência de Defesa e Fiscalização Agropecuária - ADAGRO, o servidor **Edinaldo Amaro de Aguiar**, matrícula nº 12.847-3, do Departamento de Estradas de Rodagem de Pernambuco – DER, com ônus para o órgão de origem, até 31.12.2015.

**Nº 2.526**-Colocar à disposição da Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude, o servidor **Jeferson José da Silva**, matrícula nº 12.735-3, do Departamento de Estradas de Rodagem de Pernambuco – DER, com ônus para o órgão de origem, até 31.12.2015.

**Nº 2.527**-Colocar à disposição do Instituto Agrônomo de Pernambuco - IPA, o servidor **Lídio Gomes Lopes**, matrícula nº 12.809-0, do Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de Pernambuco – DER, com ônus para o órgão de origem, a partir de 15.08.2015 até 31.12.2015.

**Nº 2.528**-Colocar à disposição da Prefeitura Municipal de Parnamirim, o servidor **Nivaldo Mendes da Sá**, matrícula nº 176.053-0, da Secretaria de Educação, com ônus para o órgão de origem, mediante ressarcimento, a partir de 10.06.2015 até 31.12.2015.

**Nº 2.529**-Considerar autorizada a Prorrogação da cessão ao Ministério Público Federal, da servidora **Nakeida Maria Lemos de Lima**, matrícula nº 99.267-4, da Secretaria de Educação, sem ônus para o órgão de origem, até 30.04.2014, passando a ser com ônus para o órgão de origem, mediante ressarcimento, a partir de 01.05.2014 até 31.12.2014.

**Nº 2.530**-Determinar que o servidor **Felipe Carvalho Gomes da Silva**, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco - IFPE, à disposição deste Governo, tenha exercício na Empresa de Turismo de Pernambuco - EMPETUR, com ônus para o órgão de origem, mediante ressarcimento, a partir de 19.08.2015 até 31.12.2015.

**Nº 2.531**-Determinar que o servidor **Gustavo Santos Barbosa**, da Prefeitura Municipal de Recife, à disposição deste Governo, tenha exercício na Vice Governadoria, com ônus para o órgão de origem, mediante ressarcimento, a partir de 01.04.2015 até 31.12.2015.

A **SECRETÁRIA EXECUTIVA DE PESSOAL E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria SAD nº. 1000, do dia 16 de abril de 2014 e considerando o disposto no Decreto nº. 39.842, de 19 de setembro de 2013, **RESOLVE**:

**Nº 2.532**-Autorizar o afastamento do servidor **RODOLFO BRILHANTE DE FARIAS**, matrícula nº. 355.494-8, para participar do XXXV Congresso Brasileiro de Urologia, no período de 31 de outubro de 2015 a 04 de novembro de 2015, no Rio de Janeiro/RJ, sem ônus para o Estado de Pernambuco.

**Nº 2.533**-Autorizar o afastamento da servidora **CLAUDIA ROSALI ESMERALDO JUSTO**, matrícula nº. 229.817-1, para participar do 64º Congresso Brasileiro de Coloproctologia, no período de 03 a 07 de setembro de 2015, no Rio de Janeiro/RJ, sem ônus para o Estado de Pernambuco.

**Nº 2.534**-Autorizar o afastamento do servidor **FREDERICO BARCELOS EVANGELISTA**, matrícula nº. 296.763-4, para participar do 41º Congresso Brasileiro de Angiologia e de Cirurgia Vasculard, no período de 06 a 10 de outubro de 2015, no Rio de Janeiro/RJ, sem ônus para o Estado de Pernambuco.

**Nº 2.535**-Autorizar o afastamento do servidor **PETRUS MOURA DE ANDRADE LIMA**, matrícula nº. 245.690-7, para participar do curso "ATAC – Treinamentos em Resgate e Emergências", no período de 17 a 27 de setembro de 2015, em Belo Horizonte/MG, sem ônus para o Estado de Pernambuco.

**Nº 2.536**-Autorizar o afastamento da servidora **LUCIANA ALVES DE ARAUJO**, matrícula nº. 362.557-5, para participar do 41º Congresso Brasileiro de Angiologia e de Cirurgia Vasculard, no período de 06 a 10 de outubro de 2015, no Rio de Janeiro/RJ, sem ônus para o Estado de Pernambuco.

**Nº 2.537**-Autorizar o afastamento do servidor **ANIBAL AUGUSTO GAUDÊNCIO DE MELO**, matrícula nº. 150.714-1, para participar do 37º Congresso Brasileiro de Pediatria, no período de 12 a 16 de outubro de 2015, no Rio de Janeiro/RJ, sem ônus para o Estado de Pernambuco.

**Nº 2.538**-Autorizar o afastamento da servidora **FRANCISCA JACKELINE TERTO ARAUJO**, matrícula nº. 3655423, para participar do curso "Orçamento e Finanças Públicas", promovido pela Escola de Contas Públicas Professor Barreto Guimarães, no período de 31 de agosto de 2015 a 04 de setembro de 2015, em Recife/PE, bem como o custeio com inscrição.

**Nº 2.539**-Autorizar o afastamento das servidoras **ILDEANA MACHADO DE CARVALHO**, matrícula nº. 2795787 e **SONALI DE CAMPOS PEREIRA**, matrícula nº. 2785862, para participarem do curso "Indicadores Biológicos para Proteção da Vida Aquática em Águas Continentais", no período de 11 a 16 de maio de 2015, em São Paulo/SP, sem ônus para o Estado de Pernambuco.

**Nº 2.540**-Autorizar o afastamento do servidor **ERIC XAVIER DE CARVALHO**, matrícula nº. 15385, para participar do III Congresso Brasileiro de Eucalipto, no período de 01 a 05 de setembro de 2015, em Vitória/ES, sem ônus para o Estado de Pernambuco.

A **SECRETÁRIA EXECUTIVA DE PESSOAL E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria SAD nº. 1000, do dia 16 de abril de 2014 e considerando o disposto no art. 178, da Lei nº 6.123, de 20.07.1968, nos artigos 4º e 14 do Decreto nº. 40.200, de 13 de dezembro de 2013, **RESOLVE**:

**Nº 2.541**-Autorizar o afastamento integral do servidor **BRENO DA COSTA LIRA**, matrícula nº. 2998696, para o exercício de atividades relativas ao Mestrado em Música, promovido pela Universidade Aveiro – Portugal, no período de 16 de setembro de 2015 a 16 de dezembro de 2017, sem prejuízo de seus vencimentos, direitos e vantagens.

**Nº 2.542**-Autorizar o afastamento integral do servidor **ROBERTO JOSE DA SILVA**, matrícula nº. 2998629, para o exercício de atividades relativas ao Mestrado em Música, promovido pela Universidade Aveiro – Portugal, no período de 16 de setembro de 2015 a 16 de dezembro de 2017, sem prejuízo de seus vencimentos, direitos e vantagens.

**Nº 2.543**-Autorizar o afastamento integral da servidora **CICERA MARIA XAVIER DE OLIVEIRA**, matrícula nº. 251.968-2, para as atividades do Mestrado em Linguística, promovido pela Universidade de Lisboa, em Lisboa/Portugal, no período de 11 de setembro de 2015 a 31 de julho de 2017, sem prejuízo de seus vencimentos, direitos e vantagens.

**Nº 2.544**-Autorizar o afastamento integral da servidora **MARCIA BRITO NERY ALVES**, matrícula nº. 3039331, para as atividades do Doutorado em Ciência da Propriedade Intelectual, promovido pela Universidade Federal de Sergipe, a partir da data da publicação desta portaria até 28 de fevereiro de 2019, sem prejuízo de seus vencimentos, direitos e vantagens.

**Marília Raquel Simões Lins**  
Secretária Executiva de Pessoal e Relações Institucionais

**PORTARIAS SAD/GGAFI DE 01 DE 09 DE 2015**

A GERENTE GERAL ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DE PESSOAL DO ESTADO **RESOLVE**:

**Nº 118**-Conceder a servidora abaixo citada Licença para Trato de Interesse Particular, nos termos do artigo 130, da Lei nº 6.123, de 20 de julho de 1968, com a nova redação dada pela Lei Complementar nº 016, de 08 de janeiro de 1996, a partir de 14.09.2015.

Nº PROCESSO	NOME	MAT.	CARGO	NÍVEL/SÍMBOLO	SECRETARIA	DURAÇÃO
0209835-0/2015	ALINE CAROLINA LOPES PESSOA	318.651-2	GESTOR GOVERNAMENTAL		ADMINISTRAÇÃO	02 ANOS

**Nº 119**-Conceder as servidoras abaixo relacionadas Licença para Trato de Interesse Particular, nos termos do artigo 130, da Lei nº 6.123, de 20 de julho de 1968, com a nova redação dada pela Lei Complementar nº 016, de 08 de janeiro de 1996, a partir da publicação.

Nº PROCESSO	NOME	MAT.	CARGO	NÍVEL/SÍMBOLO	SECRETARIA	DURAÇÃO
0457843-4/2015	CÁTARINA RODRIGUES	355.471-6	PROFESSOR	MGC/LP/II/B	EDUCAÇÃO	01 ANO
0457620-6/2015	LUCIMEIRY DA SILVA SANTOS	254.897-6	PROFESSOR	MGD/LPE/II/A	EDUCAÇÃO	02 ANOS

**CHRYSIANE KELLI DE ARAUJO BARBOSA**  
Gerente Geral Administrativa e Financeira de Pessoal do Estado

**DESPACHO DO SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO DIA 01 DE AGOSTO DE 2015****PENSÃO DE FEPPA E EX-DESPACHANTE**

**Processo SIGEPE nº 0213706-1/2015 - Requerente: FLORENCE DE ALMEIDA FERNANDES**, filha da ex-pensionista NILZA ALMEIDA FERNANDES, falecida em 18/04/2015. **INDEFIRO** o pedido, nos termos do Parecer nº 255/2015, da Gerência de Apoio Jurídico aos Processos de Pessoal – GEJUR/SAD.

**Milton Coelho da Silva Neto**  
Secretário de Administração

**DESPACHOS DA GERENTE GERAL ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DE PESSOAL DO ESTADO – GGAFI DO DIA 01 / 09 /2015**

A GERENTE GERAL ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DE PESSOAL DO ESTADO, no uso da competência que lhe é delegada pela Portaria SAD nº 1000, de 16 de abril de 2014, com fundamento no artigo 130 da Lei nº 6.123/68, resolve

**LICENÇA PARA TRATO DE INTERESSE PARTICULAR**

Indeferir o pedido de licença para trato de interesse particular, formulado pela servidora abaixo citada, face as informações constantes nos autos.

PROCESSO SAD Nº	SERVIDOR	MAT.	ÓRGÃO
0404976-3/2015	JANIARA ALMEIDA PINHEIRO LIMA	245.501-3	EDUCAÇÃO