

BM AGLIANA INJOUSA BARBOSA, matrícula nº 707.430-1, CAP BM GIOVANNI LUSTOSA CABRAL FILHO, matrícula nº 707.426-3, 1º TEN BM FLAVIO HENRIQUE DE ANDRADE FIGUEIREDO, matrícula nº 798.112-0, 2º TEN BM RONEVON JOSÉ BATISTA DOS SANTOS, matrícula nº 31.973-2, 2º SGT BM EDILSON BEZERRA DA COSTA, matrícula nº 704.149-9, 3º SGT BM FLAVIO VIEIRA DE MENDONÇA, matrícula nº 30.419-0, 3º SGT BM EDMILSON VIRGÍNIO DE LIMA, matrícula nº 30.829-3, CB BM EDVALDO THOMAZI, matrícula nº 798.107-4, CB BM IBSON VIEIRA DA SILVA, matrícula nº 798.152-0, a partir de 01 de maio de 2016.

№ 1494 - Considerar autorizada a prorrogação da cessão à Assembleia Legislativa do Estado de Pernambuco, conforme a Lei Complementar nº 82, de 28 de dezembro de 2005, da servidora do Grande Recife Consórcio de Transporte, **FLÁVIA MARIA COCENINO DE MIRANDA**, matrícula nº 246, com ônus para o órgão de origem, no exercício de 2015.

№ 1495 - Considerar autorizada a prorrogação da cessão ao Ministério Público do Estado de Pernambuco, conforme a Lei Complementar nº 101, de 23 de dezembro de 2007, do servidor da Secretaria de Educação, **ANDRÉ RIGAUD MAGALHÃES ALMEIDA**, matrícula nº 299.675-8, com ônus para o órgão de origem, nos exercícios de 2015 e 2016.

№ 1496 - Autorizar o afastamento do Estado de **JOSÉ FERNANDO UCHÔA**, Diretor Presidente do Laboratório Farmacêutico do Estado de Pernambuco Governador Miguel Arraes, para, em Brasília – DF, nos dias 26 e 27 de abril de 2016, participar de reuniões na ALF03 – Associação dos Laboratórios Farmacêuticos Oficiais do Brasil e no Ministério da Saúde, para tratar de assuntos de interesse do referido Laboratório.

№ 1497 - Autorizar os afastamentos do Estado, tendo em vista solicitação do Secretário de Desenvolvimento Econômico, de **OLAVO DE ANDRADE LIMA NETO**, Diretor Presidente do Porto do Recife S/A, e de **CARLOS DO RÉGO VILAR**, do referido Porto, para, em Brasília – DF, nos dias 26 e 27 de abril de 2016, participarem de reunião na Agência Nacional de Transportes Aquaviários – ANTAQ.

Secretarias de Estado

ADMINISTRAÇÃO

Secretário: **Milton Coelho da Silva Neto**

PORTARIAS SAD DO DIA 29.04.2016

PORTARIA CONJUNTA SAD/UPE Nº 45, DE 29 DE ABRIL DE 2016.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO e o REITOR DA UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO - UPE, tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 101, de 23 de novembro de 2007, na Lei Complementar nº 195, de 09 de dezembro de 2011, no Decreto nº 38.297, de 12 de junho de 2012 e no Decreto nº 39.710 de 14 de agosto de 2013, **RESOLVEM:**

Art. 1º Estabelecer critérios de classificação e desempate no processo da Avaliação de Desempenho do Grupo Ocupacional Magistério Superior / GOMS da Universidade de Pernambuco, considerando-se sucessivamente:

- I - maior nota no Plano de Metas Docente - PMD;
- II - maior média na Avaliação Comportamental (Autoavaliação e Avaliação de Chefia);
- III - maior tempo de serviço no magistério superior no âmbito da UPE; e
- IV - maior idade.

Parágrafo único. O resultado final da classificação obedecerá ao percentual de 20% (vinte por cento) dos docentes a serem contemplados com a progressão de 02 (duas) faixas, conforme estabelece o § 2º do art. 5º da Lei Complementar nº 195, de 09 de dezembro de 2011.

Art. 2º Publicar, anualmente, no âmbito da UPE, calendário estabelecendo cronograma de divulgação dos resultados preliminar e final da Avaliação de Desempenho do GOMS, bem como período destinado à impetração de recursos.

Art. 3º Esta Portaria Conjunta entrará em vigor na data de sua publicação.

MILTON COELHO DA SILVA NETO
Secretário de Administração

PEDRO HENRIQUE DE BARROS FALCÃO
Reitor da Universidade de Pernambuco

PORTARIA CONJUNTA SAD/SDSCJ Nº 46, DE 29 DE ABRIL DE 2016.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO e o SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CRIANÇA E JUVENTUDE, no uso de suas atribuições, **RESOLVEM:**

Prorrogar, por mais 02 (dois) anos, a vigência da Seleção Pública Simplificada regida pela Portaria Conjunta SAD/SCJ nº 009, de 29 de janeiro de 2014, para a contratação de 36 (trinta e seis) profissionais de nível superior e nível médio/técnico, cujo resultado final foi homologado através da Portaria Conjunta SAD/SCJ nº 37, de 02 de abril de 2014.

MILTON COELHO DA SILVA NETO
Secretário de Administração

ISALTINO JOSÉ DO NASCIMENTO FILHO
Secretário de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude

PORTARIA CONJUNTA SAD/FACEPE Nº 47 DE 29 DE ABRIL DE 2016.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO e o DIRETOR PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESTADO DE PERNAMBUCO - FACEPE, no uso de suas atribuições, **RESOLVEM:**

Prorrogar, por mais 24 (meses) meses, a vigência da Seleção Pública Simplificada regida pela Portaria Conjunta SAD/FACEPE nº 28, de 11 de março de 2014, para contratação temporária de 13 (treze) profissionais, cujo resultado final foi homologado através da Portaria Conjunta SAD/FACEPE nº 68 de 18 de junho de 2014.

MILTON COELHO DA SILVA NETO
Secretário de Administração

ABRAHAM BENZAUEN SICSU
Diretor Presidente da FACEPE

PORTARIA CONJUNTA SAD/ITERPE Nº 48, DE 29 DE ABRIL DE 2016.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO e o DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE TERRAS E REFORMA AGRÁRIA DO ESTADO DE PERNAMBUCO - ITERPE, tendo em vista a autorização contida no Decreto nº 42.927, de 15 de abril de 2016, bem como na Deliberação Ad Referendum nº 042, de 01 de abril de 2016, da Câmara de Política de Pessoal - CPP.

RESOLVEM:

I. Abrir seleção pública simplificada, visando à contratação temporária de 18 (dezoito) profissionais para atuação no âmbito do ITERPE – Sede e Unidades Regionais, sendo: 05 (cinco) Técnicos Agrícolas, 03 (três) Assistentes Administrativos, 01 (um) Antropólogo, 01 (um) Engenheiro Florestal, 02 (dois) Técnicos em Prestação de Contas, 03 (três) Engenheiros Agrônomos, 02 (dois) Advogados e 01 (um) Técnico em Desenvolvimento Social, observados os termos da Lei Estadual nº 14.547, de 21 de dezembro de 2011.

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. Fixar em até 24 (vinte e quatro) meses o prazo de vigência dos contratos temporários provenientes da Seleção Pública Simplificada de que trata a presente Portaria Conjunta, prorrogáveis por iguais períodos, até o prazo máximo de 6 (seis) anos, conforme interesse e necessidade do ITERPE, observados os termos da Lei Estadual nº 14.547, de 21 de dezembro de 2011, e demais normas aplicáveis à matéria.

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
Márlia Raquel Simões Lins	Secretária Executiva de Pessoal e Relações Institucionais	SAD
Leonardo Henrique Fernandes Bezerra	Gestor Governamental	SAD
Cleodon Ricardo de Souza Lima	Assessor de Monitoramento de Programas	ITERPE
Maria de Oliveira	Diretora Técnica	ITERPE
Ana Elizabeth Marques Vianna	Supervisora de Recursos Humanos	ITERPE

V. Estabelecer que será responsabilidade da Comissão Executiva, a ser designada pelo Diretor Presidente do ITERPE, 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

PAULO ROBERTO COELHO LÓCIO
Diretor Presidente do ITERPE

ANEXO ÚNICO

(PORTARIA CONJUNTA SAD/ITERPE Nº 48, DE 29 DE ABRIL DE 2016)

EDITAL

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A presente Seleção Pública Simplificada visa à contratação temporária de 18 (dezoito) profissionais de nível superior, médio e técnico, poderão ser convocados candidatos aprovados não inicialmente classificados, respeitando-se o quantitativo 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.sara.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/ITERPE no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

2. DAS VAGAS

2.1. As vagas destinadas à Seleção Pública estão distribuídas na forma prevista no Anexo I, devendo ser preenchidas pelos critérios de conveniência e necessidade do Instituto de Terras e Reforma Agrária do Estado de Pernambuco - ITERPE, 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, jornada de trabalho, conforme previsto no Anexo I deste Edital.

2.1.2. Para ocupar possíveis vagas que surjam durante o período de validade da Seleção, por distâncias, 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, 3% (três por cento) ou no mínimo de 01 (uma) vaga será reservado para pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o artigo 97, inciso VI, alínea "a", da Constituição do Estado de Pernambuco, observando-se a compatibilidade da condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições da função para a qual concorre.

2.2.2. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24/10/1989.

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

2.2.4. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere 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 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 às 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 Executora 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.

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:

Função	Lotação	Quant. Vagas	Quant. Vagas Deficiente	Quant. Total
TÉCNICO AGRÍCOLA	Sede	1	0	5
	Ouricuri	1	0	
	Afogados	1	1	
	Garanhuns	1	0	
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Sede	1	0	3
	Petrolina	1	1	
ANTROPÓLOGO	Sede	1	0	1
ENGENHEIRO FLORESTAL	Sede	1	0	1
TÉCNICO EM PRESTAÇÃO DE CONTAS	Sede	1	1	2
TÉCNICO EM DESENVOLVIMENTO SOCIAL	Sede	1	0	1
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	Petrolina	1	0	3
	Ouricuri	1	0	
	Afogados	1	0	
ADVOGADO	Sede	1	0	2
	Ouricuri	1	0	
TOTAL		15	3	18

3. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO:

3.1. As inscrições serão gratuitas e para se inscrever o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição (Anexo II), também disponível no site www.sara.pe.gov.br, e encaminhá-lo à Comissão Executiva do Processo Seletivo – ITERPE, no período informado no Anexo II, através de SEDEX com Aviso de Recebimento (AR) ou de forma presencial, nos dias úteis, no Gabinete da Presidência do Instituto de Terras e Reforma Agrária do Estado de Pernambuco - ITERPE, sito à Av. Caxangá, nº 2200, Cordeiro, Recife-PE – CEP: 50771-000, acompanhado de cópia dos documentos abaixo relacionados em envelope lacrado, devidamente identificado com o nome do candidato e a função a qual concorre:

- Documento de identidade com foto;
- CPF;
- Comprovante de residência emitido em seu nome;
- Certidão de quitação Eleitoral;
- Quitação com o serviço militar, se do sexo masculino;
- Documentação comprobatória da experiência profissional;
- Registro e regularidade junto ao Conselho Regional de sua profissão, quando for o caso;
- Carteira de Nacional de Habilitação - CNH, no mínimo, da categoria "B", quando for o caso;
- Documentação comprobatória da escolaridade exigida para a função/área que concorre;
- 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.

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 a tabela abaixo:

NÍVEL MÉDIO e TÉCNICO

ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência comprovada no serviço, público ou privado, na área para a qual o candidato se inscreveu	10 pontos por ano comprovadamente trabalhado	50 pontos
Cursos realizados para o desenvolvimento profissional, correlato à área de atuação, no mínimo, 20 horas/aula	10 pontos por curso	40 pontos
Diploma ou Declaração de conclusão do curso superior, emitida por instituição reconhecida pelo MEC	10 pontos por curso	10 pontos
TOTAL		100 PONTOS

NÍVEL SUPERIOR

ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência comprovada no serviço, público ou privado, na área para a qual o candidato se inscreveu	05 pontos por ano comprovadamente trabalhado	30 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	30 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	20 pontos
Mestrado em áreas correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu, emitida por instituição reconhecida pelo MEC	10 pontos por curso	10 pontos
Doutorado em áreas correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu, emitida por instituição reconhecida pelo MEC	10 pontos por curso	10 pontos
TOTAL		100 PONTOS

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 da Avaliação Curricular.

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;

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;

5.5. O resultado será divulgado no endereço eletrônico www.sara.pe.gov.br, na data prevista no Anexo II, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar comunicados, convocações e o resultado final da seleção.

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

6.1. Será utilizado como critério de desempate, sucessivamente:

- Maior tempo de experiência profissional;
- Idade civil mais avançada;
- Ter sido jurado – Lei Federal nº 11.689/2008 que alterou o art. 440 do CPP

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, sucedendo 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 por SEDEX com Aviso de Recebimento (AR) ou de forma presencial à Comissão Executiva do Processo Seletivo - ITERPE, situada na sede do ITERPE, Av. Caxangá, 2200, Cordeiro, Recife, PE.

7.3. CEP 50.711-000, pelo próprio candidato, no horário das 09:00 às 12:00 hs, de segunda a sexta, e das 13:00 às 17:00 hs, de segunda a quinta, utilizando-se do Modelo do Anexo IV, deste Edital.

7.4. Os recursos interpostos serão respondidos pela Comissão Executiva do Processo Seletivo - ITERPE, até a data especificada no Anexo II, através de veiculação na internet, sendo visualizados no endereço eletrônico www.sara.pe.gov.br, na página de consulta da situação do candidato.

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

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

7.7. 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.

7.8. 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 no endereço eletrônico www.sara.pe.gov.br.

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

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

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

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 ITERPE, devendo ter disponibilidade para viagens, a fim de desenvolver atividades no âmbito do Estado de Pernambuco ou fora dele.

8.2. Os candidatos aprovados serão contratados por um prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado observados os prazos da Lei 14.547/2011, respeitando o número de vagas, a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária e financeira do ITERPE.

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

8.4. O candidato que não atender à convocação para a sua contratação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, juntamente com a apresentação dos documentos para a comprovação dos requisitos para a contratação, citados neste Edital, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do processo seletivo simplificado e será imediatamente convocado outro candidato, respeitadas a classificação geral dos candidatos aprovados.

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

8.6. 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);
- Comprovante de residência em seu nome.

8.7. 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.

8.8. 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.

9. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO:

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

- Ter sido aprovado no processo seletivo;
- Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12, §1º, da Constituição Federal;

- c) Atender aos requisitos da função a que concorreu;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Ter certificado de reserva ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
- f) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou emancipados civilmente;
- g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- h) 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;
- i) Cumprir as determinações deste edital;
- j) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, a não ser nos casos constitucionalmente permitidos;
- k) 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/ITERPE**, na qual constarão duas relações de candidatos classificados, em ordem decrescente de classificação, contendo o nome do candidato e pontuação final, respectivamente, a primeira contendo todos os classificados e, a segunda, contendo apenas os candidatos classificados pessoas com deficiência.
- 9.6. A aprovação e a classificação final, na presente Seleção, não confere ao candidato selecionado o direito à contratação, apenas impede que o Instituto de Terras e Reforma Agrária preencha as vagas fora da ordem de classificação ou com outras pessoas. O ITERPE 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 ao ITERPE, para efeito de futuras convocações.
- 9.12. Os casos omissos deste Edital serão analisados 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, ao ITERPE, 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. Se, a qualquer tempo, for identificada inexistência nas informações, falsidade nas declarações ou quaisquer irregularidades nos documentos, o candidato será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
- 9.17. A documentação referente a todas as etapas da presente Seleção Pública Simplificada deverá ser mantida em arquivo impresso ou eletrônico por no mínimo 6 (seis) anos, em atendimento à Resolução nº 14 do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ.

ANEXO I

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

1. Função de Advogado:

Remuneração mensal: R\$ 3.000,00 (três mil reais).

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Vagas: 02 (duas)

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.

OBS: Ter disponibilidade para viagens.

Atribuições: Realizar trabalhos de caráter técnico na área jurídica; prestar apoio em assuntos de natureza jurídica e legislativa às diversas áreas do ITERPE; zelar pela observância da legalidade e finalidade dos atos administrativos e das atividades do ITERPE; produzir estudos, informações, recomendações e outros documentos necessários às decisões do Diretor Presidente, diligenciando a obtenção de informações e esclarecimentos junto aos demais setores; participar de equipes de trabalho multidisciplinares inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades do ITERPE; prestar assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata; elaborar relatórios de trabalhos relacionados com a especialidade; assessorar agricultores na regularidade jurídica das Associações e de seus Estatutos, elaborar relatórios técnico-jurídicos; representar o órgão junto às instituições do Poder Público e Privado; participar de audiências e reuniões de negociações relativas a conflitos agrários, promover análise jurídica dos processos de regularização fundiária; desempenhar outras atividades correlatas, dentro da área jurídica, que forem solicitadas, sempre observada a competência da Procuradoria Geral do Estado.

2. Função de Engenheiro Agrônomo:

Remuneração mensal: R\$ 4.590,00 (quatro mil, quinhentos e noventa reais).

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Vagas: 03 (três).

Requisitos: Diploma ou Declaração de conclusão de Curso de Graduação em Engenharia Agrônoma, respeitadas as especificidades e atribuições da função, emitido por instituição oficialmente reconhecida/autorizada pelo órgão competente; inscrição em condições regulares no órgão de representação da categoria profissional; exercício profissional como Engenheiro agrônomo, por no mínimo 06 (seis) meses; Carteira de Habilitação Nacional vigente, no mínimo da categoria B.

OBS: Ter disponibilidade para viagens.

Atribuições: Georreferenciar e avaliar imóveis rurais; assessorar, monitorar e fiscalizar projetos produtivos, elaborar planos e projetos na área de desenvolvimento rural, emitir laudos de supervisão, pareceres e relatórios técnicos; assessorar e monitorar atividades relacionadas ao desenvolvimento socioeconômico e ambiental; realizar vistorias e perícias técnicas; desempenhar outras atividades correlatas, dentro da área, que forem solicitadas.

OBS: Algumas atividades podem ser desenvolvidas em nível de campo.

3. Função de Engenheiro Florestal:

Remuneração mensal: R\$ 4.590,00 (quatro mil, quinhentos e noventa reais).

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Vagas: 01 (uma).

Requisitos: Diploma ou Declaração de conclusão de Curso de Graduação em Engenharia Florestal, respeitadas as especificidades e atribuições da função, emitido por instituição oficialmente reconhecida/autorizada pelo órgão competente; inscrição em condições regulares no órgão de representação da categoria profissional; exercício profissional como Engenheiro Florestal, por no mínimo 06 (seis) meses; Carteira de Habilitação Nacional vigente, no mínimo da categoria B.

OBS: Ter disponibilidade para viagens.

Atribuições: Capacitar agricultores em tecnologias de proteção ao meio ambiente; executar, acompanhar e supervisionar a demarcação e averbação das áreas de Reserva Legal e áreas de Preservação Permanente – APP; estimular agricultores e associações no uso de alternativas de preservação ambiental; elaborar Relatórios Ambientais; cumprir e fazer cumprir as exigências estabelecidas na legislação ambiental e no Termo de Ajustamento de Conduta – TAC; realizar vistorias e perícias técnicas; desempenhar outras atividades correlatas, dentro da área, que forem solicitadas.

OBS: Algumas atividades podem ser desenvolvidas em nível de campo.

4. Função de Antropólogo:

Remuneração mensal: R\$ 2.457,10 (dois mil, quatrocentos e cinquenta e sete reais e dez centavos).

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Vagas: 01 (uma).

Requisitos: Diploma ou Declaração de conclusão de Curso de Antropologia, respeitadas as especificidades e atribuições da função, emitido por instituição oficialmente reconhecida/autorizada pelo órgão competente; inscrição em condições regulares no órgão de representação da categoria profissional; exercício profissional como Antropólogo, por no mínimo 06 (seis) meses; Carteira de Habilitação Nacional vigente, no mínimo da categoria B.

OBS: Ter disponibilidade para viagens.

Atribuições: Coordenar, supervisionar e elaborar estudos antropológicos, desenvolver outras tarefas correlatas.

OBS: Algumas atividades podem ser desenvolvidas em nível de campo.

5. Função de Técnico Agrícola:

Remuneração mensal: R\$ 1.635,00 (hum mil, seiscentos e trinta e cinco reais).

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Vagas: 05 (cinco)

Requisitos: Certificado ou Declaração de conclusão do Curso médio em técnicas agrícolas ou similar, concluído em instituição oficialmente reconhecida/autorizada pelo órgão competente; inscrição em condições regulares no Conselho da categoria; exercício profissional como Técnico Agrícola por no mínimo 06 (seis) meses.

OBS: Ter disponibilidade para viagens.

Atribuições: Orientar e monitorar as Associações na execução dos Projetos de Investimento produtivos e de infra-estrutura, apoiar o ITERPE nas ações de regularização fundiária; realizar outras tarefas correlatas.

OBS: Algumas atividades podem ser desenvolvidas em nível de campo.

6. Função de Técnico em Desenvolvimento 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: Certificado ou Declaração de conclusão do Curso Superior em Licenciatura ou Bacharelado em Ciências Sociais, Serviço Social, Licenciatura ou Bacharelado em História ou Geografia, Antropologia, Sociologia, ou Ciências Políticas, Pedagogia, Filosofia ou Psicologia, emitido por instituição oficialmente reconhecida/autorizada pelo órgão competente; inscrição em condições regulares no órgão de representação da categoria profissional, exercício profissional na área, por no mínimo 06 (seis) meses, Carteira de Habilitação Nacional vigente, no mínimo da categoria B.

OBS: Ter disponibilidade para viagens.

Atribuições: Acompanhar, capacitar e orientar associações rurais em gestão e desenvolvimento de projetos; apoiar os agricultores na identificação e articulação de parceiros no âmbito das instituições públicas e da sociedade civil, promovendo o protagonismo e o empreendedorismo; assessorar as associações de agricultores na identificação e articulação de programas e políticas públicas e sociais; realizar vistorias técnicas; realizar outras tarefas correlatas.

OBS: Algumas atividades podem ser desenvolvidas em nível de campo.

7. Função de Técnico em Prestação de Contas:

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 superior em Administração, Ciências Econômicas, ou Ciências Contábeis, concluído em instituição oficialmente reconhecida/autorizada pelo órgão competente; comprovação de registro no Conselho da categoria; experiência comprovada de no mínimo 06 (seis) meses nas atividades de prestação de contas, após graduação.

OBS: Ter disponibilidade para viagens.

Atribuições: Acompanhar e analisar as prestações de contas dos subprojetos, emitir laudos, pareceres e relatórios conclusivos das mesmas; orientar as associações sobre a documentação necessária à prestação de contas dos subprojetos; fornecedor suporte técnico ao ITERPE.

8. Função de Assistente Administrativo:

Remuneração mensal: R\$ 1.100,00 (hum mil e cem reais).

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Vagas: 03 (três)

Requisitos: Certificado ou Declaração de conclusão do ensino médio completo, em instituição oficialmente reconhecida/autorizada pelo órgão competente.

OBS: Ter disponibilidade para viagens.

Atribuições: Realizar trabalhos administrativos do ITERPE nas áreas de recursos humanos, finanças, logística e de administração geral. 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 ofício, informação, memorandos, 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 projetos na área administrativa ou outra. 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. Elaborar estudos objetivando o aprimoramento de normas e métodos de trabalho. 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. Receber, conferir, armazenar, controlar e entregar produtos, materiais e equipamentos no almoxarifado ou em outro local. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos equipamentos e ambiente 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.

