

1º SGT QBMG-1 950535-0 ELIAS DE OLIVEIRA E SILVA;
 1º SGT QBMG-1 950536-9 RIVALDO PAULINO DE SOUSA;
 1º SGT QBMG-1 950855-4 ANDERSON RAIMUNDO CORREIA;
 1º SGT QBMG-1 950884-8 ALDO GOMES DE ANDRADE FILHO;
 1º SGT QBMG-1 950886-4 JARDEL SANTANA DO NASCIMENTO;
 1º SGT QBMG-1 950909-7 PAULO DE LIMA BARBOSA;

2º SGT QBMG-1 950367-6 SÉRGIO RICARDO DA SILVA;
 2º SGT QBMG-1 950904-6 ROMILDO ANTÔNIO DA SILVA;

3º SGT QBMG-1 930471-1 SEVERINO ALVES DO NASCIMENTO;
 3º SGT QBMG-1 940044-3 HELDO RODRIGUES FONTES;
 3º SGT QBMG-1 940135-0 JOSÉ CARLOS DIAS DA SILVA;
 3º SGT QBMG-1 940150-4 LEANDRO FONTES DE MOURA;
 3º SGT QBMG-1 940156-3 MÁRCIO ROGÉRIO DE AGUIAR;
 3º SGT QBMG-1 940327-2 JOÃO JOSÉ DA CUNHA FILHO;
 3º SGT QBMG-1 940384-1 JOCELITO BARBOSA MACIEL;
 3º SGT QBMG-1 940412-0 ADONAI KADÚS DE SOUZA;
 3º SGT QBMG-1 940478-3 NILSON SEVERINO DA ROCHA;
 3º SGT QBMG-1 940666-2 WAGNER ALMEIDA RAFAEL;
 3º SGT QBMG-1 950083-9 JOSÉ LUIZ DA SILVA;
 3º SGT QBMG-1 950115-0 AMARO BELO DO NASCIMENTO FILHO;
 3º SGT QBMG-1 950132-0 ARIVALDO VIEIRA DA SILVA;
 3º SGT QBMG-1 950151-7 FERNANDO GOMES VAZ FILHO;
 3º SGT QBMG-1 950165-7 JOÃO BATISTA DA SILVA JÚNIOR;
 3º SGT QBMG-1 950180-0 CLÓVIS JOSÉ RUFINO DE ANDRADE;
 3º SGT QBMG-1 950182-7 FLÁVIO GERMANO DO NASCIMENTO;
 3º SGT QBMG-1 950193-2 RENILSON JOSÉ DA SILVA;
 3º SGT QBMG-1 950219-0 PECRIS VENCESLAU DA SILVA;
 3º SGT QBMG-1 950244-0 JAILSON JOSÉ SANTOS;
 3º SGT QBMG-1 950255-6 SEBASTIÃO BATISTA DO NASCIMENTO FILHO;
 3º SGT QBMG-1 950258-0 GLEIDSTHON CARLOS RAMOS;
 3º SGT QBMG-1 950268-8 KLEBER DE LIMA SANTOS;
 3º SGT QBMG-1 950273-4 VALDIR CAMILO DE SOUZA;
 3º SGT QBMG-1 950291-2 SAULO TEODÓZIO DO NASCIMENTO;
 3º SGT QBMG-1 950308-0 EDMILSON DE AQUINO MONTEIRO;
 3º SGT QBMG-1 950322-6 FLÁVIO ANDRÉ DE BARROS DA SILVA;
 3º SGT QBMG-1 950357-9 MARCELINO ANTÔNIO DA SILVA;
 3º SGT QBMG-1 950369-2 JOSÉ RICARDO MEDEIROS DE ARAÚJO;
 3º SGT QBMG-1 950380-3 REMILSON GUEDES DE ARAÚJO;
 3º SGT QBMG-1 950384-6 MANASSÉS LAURENTINO MARTINS;
 3º SGT QBMG-1 950388-9 JOSÉ MESSIAS GOMES;
 3º SGT QBMG-1 950397-8 ALEXANDRE MÁVIO CAVALCANTI DE LIMA;
 3º SGT QBMG-1 950415-0 RENE RIVELINO DEL CASTILLO ANDRADE;
 3º SGT QBMG-1 950420-6 ADEMAR PINHEIRO DE ALMEIDA;
 3º SGT QBMG-1 950443-5 SAULO NUNES DE OLIVEIRA;
 3º SGT QBMG-1 950467-2 ALEXANDRE MONTEIRO DA SILVA;
 3º SGT QBMG-1 950482-6 SAMUEL JOSÉ LUIZ;
 3º SGT QBMG-1 950487-7 WELLINGTON VALÉRIO DA SILVA;
 3º SGT QBMG-1 950501-6 MARCOS ANTONIO DE LACERDA;
 3º SGT QBMG-1 950519-9 ADALBERTO TRAJANO DA SILVA;
 3º SGT QBMG-1 950530-0 JUCÉLIO GARCIA DE MELO;
 3º SGT QBMG-1 950539-3 GEANDRO PEREIRA GOMES;
 3º SGT QBMG-1 950540-7 ALEXANDRE SILVA DE BRITO;
 3º SGT QBMG-1 950541-5 LEONARDO ANDRADE DE MELO;
 3º SGT QBMG-1 950548-2 CARLOS JOSÉ DA SILVA;
 3º SGT QBMG-1 950649-7 MARCELO CLEMENTE DOS SANTOS;
 3º SGT QBMG-1 950856-2 CLAYTON RICARDO VICENTE DA SILVA;
 3º SGT QBMG-1 950857-0 CLÊNIO SIERRA DE ALCÂNTARA;
 3º SGT QBMG-1 950864-3 SILVANE XAVIER DA CUNHA;
 3º SGT QBMG-1 950865-1 JUAREZ VITORINO DA SILVA;
 3º SGT QBMG-1 950875-9 JOSENILDO FERREIRA GOMES;
 3º SGT QBMG-1 950882-1 JOÁBIL BATISTA DA SILVA;
 3º SGT QBMG-1 950888-0 IRLÁ VICENTE DA SILVA;
 3º SGT QBMG-1 950893-7 SÉRGIO JOSÉ DA SILVA;
 3º SGT QBMG-1 950895-3 MARCELO AUGUSTO DE OLIVEIRA;
 3º SGT QBMG-1 950900-3 JOMAR CORREIA DA SILVA;
 3º SGT QBMG-1 950902-0 ANDERSON ALFREDO FIGUEIREDO VASCONCELOS;
 3º SGT QBMG-1 950905-4 MARCELO DE AGUIAR CARVALHO;
 3º SGT QBMG-1 950906-2 JOÃO MARIA PEREIRA BARBOSA;
 3º SGT QBMG-1 950908-9 JOSÉ RICARDO RIBEIRO DE OLIVEIRA;
 3º SGT QBMG-1 950912-7 AGRILSON PAULINO DA SILVA;
 3º SGT QBMG-1 950913-5 WILLIAN CABRAL DOS SANTOS;
 3º SGT QBMG-1 950915-1 FAUSTO HENRIQUE GALDINO DA SILVA;
 3º SGT QBMG-1 950918-6 ROBSON DOS SANTOS EVANGELISTA;
 3º SGT QBMG-1 950919-4 EDILTO CEZAR DA SILVA;
 3º SGT QBMG-1 950925-9 PAULO FERREIRA;
 3º SGT QBMG-1 950926-7 RÁFELI ANDRADE GOMES;
 3º SGT QBMG-1 950927-5 JULIO CESAR DO NASCIMENTO;
 3º SGT QBMG-1 950936-4 ITAMAR LUIZ DE MEIRELES;
 3º SGT QBMG-1 950944-5 NELSON MONTEIRO DE FARIAS NETO;
 3º SGT QBMG-1 950946-1 MANUEL FERRAZ DE MIRANDA FILHO;
 3º SGT QBMG-1 950954-2 JAIRO JOSÉ DOS SANTOS;
 3º SGT QBMG-1 950967-4 ISRAEL FRANÇA DE ALMEIDA;
 3º SGT QBMG-1 950974-7 LUIZ CARLOS FERREIRA DE LIMA;
 3º SGT QBMG-1 950976-3 GILMAR CÉZAR ATANÁZIO;
 3º SGT QBMG-1 950978-0 MARCELO DOS SANTOS VIEIRA;
 3º SGT QBMG-1 950992-5 MARCOS ANDRÉ DE MOURA SILVA;
 3º SGT QBMG-1 950993-3 FÁBIO DE OLIVEIRA LINS;
 3º SGT QBMG-1 950995-0 CLAUDENOR SILVA;
 3º SGT QBMG-1 950996-8 VALTER ADELINO SILVA;
 3º SGT QBMG-1 950997-6 CLAUDEMIR DA SILVA;
 3º SGT QBMG-1 950998-4 HUGO AMORIM VIANA;
 3º SGT QBMG-1 951002-8 LENILSON BARBOSA DE AGUIAR;
 3º SGT QBMG-1 951008-7 ÍCARO ALVES DE OLIVEIRA;
 3º SGT QBMG-1 951010-9 EDMAR MARTINS OLIVEIRA;
 3º SGT QBMG-1 951011-7 CÍCERO REIS DE SOUZA;
 3º SGT QBMG-1 951012-5 MÁRCIO EUGÊNIO SOUZA;
 3º SGT QBMG-1 951013-3 GILBERTO TAVARES DE LIMA;
 3º SGT QBMG-1 951014-1 ANTÔNIO CARLOS DE MORAIS;
 3º SGT QBMG-1 951017-6 JAIRO ANTÔNIO DA SILVA;
 3º SGT QBMG-1 951019-2 MARCOS ANTÔNIO RODRIGUES DO NASCIMENTO;
 3º SGT QBMG-1 951020-6 JAILTON JOSÉ DE SOUZA;
 3º SGT QBMG-1 951021-4 RINALDO OLIVEIRA VAZ;
 3º SGT QBMG-1 951029-0 PEDRO PAULO MARTINS SOBRAL;

CB QBMG-1 798263-1 RUBENILDO FERREIRA GOMES;
 CB QBMG-1 798317-4 WILKERSON DE LIMA CAVALCANTI;
 CB QBMG-1 950512-1 ANDRÉ LUIZ MAXIMO DE MEDEIROS ALDABALDE;
 CB QBMG-1 950989-5 GUTEMBERG SINANE MARQUES DA SILVA;
 CB QBMG-1 951004-4 ANTÔNIO MARCOS DA COSTA LIMA;
 CB QBMG-1 951006-0 JOSENILDO JOSÉ SILVA DE LIMA.

Nº 2188 - Conceder a MEDALHA DE TEMPO DE SERVIÇO BOMBEIRO MILITAR em bronze, com passador de bronze de uma estrela, atendendo proposta do Comandante Geral do Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco, por contar **10 (dez) anos** de efetivo serviço e considerando os bons serviços prestados ao Estado de Pernambuco e à Sociedade Pernambucana, aos militares abaixo relacionados, em conformidade com o disposto no Decreto nº 23.595, de 13 de setembro de 2001, c/c os artigos 7º e 8º do Regulamento de Condecorações, aprovado pelo Decreto nº 5.039, de 05 de maio de 1978:

1º SGT QBMG-1 21738-7 NATANAEL BARBOSA DA SILVA;

3º SGT QBMG-1 29075-0 WALDOMIRO CELESTINO DOS SANTOS JUNIOR;
 3º SGT QBMG-1 910261-2 UBIRATÂN SANTIAGO DE OLIVEIRA;
 3º SGT QBMG-1 910284-1 LUCIANO JOAQUIM FÉLIX;

CB QBMG-1 704150-0 ADRIANO MARCOS VICENTE.

Nº 2189 - Autorizar o afastamento do Estado de **MARCELO DE ANDRADE BEZERRA BARROS**, Secretário da Fazenda, para, em Brasília – DF e Fortaleza - CE, nos dias 20 e 21 de junho de 2016, integrar a Comitativa Oficial do Estado.

Nº 2190 - Autorizar o afastamento do Estado de **NILTON DA MOTA SILVEIRA FILHO**, Secretário de Agricultura e Reforma Agrária, para, em Brasília – DF, no dia 20 de junho de 2016, participar do Seminário Rumo a uma Gestão Proativa de Secas, no Banco Mundial.

Nº 2191 - Autorizar o afastamento do Estado, tendo em vista solicitação do Diretora Presidente do Laboratório Farmacêutico do Estado de Pernambuco Governador Miguel Arraes, de **DJALMA LIMA DE OLIVEIRA DANTAS**, do referido Laboratório, para, em Brasília – DF, nos dias 15 e 16 de junho de 2016, participar de reunião na Secretaria de Ciências, Tecnologia e Insumos Estratégicos do Ministério da Saúde, para discutir assuntos relacionados a novos contratos, pendências financeiras e processos de algumas PDPs em desenvolvimento, sem ônus para o Estado de Pernambuco.

Nº 2192 - Autorizar o afastamento do Estado de **FREDERICO DA COSTA AMÂNCIO**, Secretário de Educação, para, em Brasília – DF, no período de 12 a 15 de maio de 2016, tratar de assuntos de interesse da referida Secretaria.

Nº 2193 - Autorizar o afastamento do Estado de **FREDERICO DA COSTA AMÂNCIO**, Secretário de Educação, para, em Brasília – DF, nos dias 19 e 20 de maio de 2016, participar de reunião junto ao Ministério da Educação.

Nº 2194 - Autorizar o afastamento do Estado de **FREDERICO DA COSTA AMÂNCIO**, Secretário de Educação, para, em Brasília – DF, nos dias 21 e 22 de junho de 2016, participar de Reunião do Conselho Nacional de Secretários de Educação.

Nº 2195 - Autorizar o afastamento, tendo em vista solicitação do Secretário de Administração, de **ANA CAROLINA ALVES BRÉDA**, Diretora Técnica de Tecnologia da Informação da Agência Estadual de Tecnologia da Informação – ATI, para, em Aracaju – SE, nos dias 07 e 08 de julho de 2016, participar da 113ª RFDTs - Reunião do Fórum de Diretores Técnicos, sem ônus para o Estado de Pernambuco, designando JOSE DE SOUZA RANGEL FILHO, matrícula nº 1542, para responder pelo expediente da referida Diretoria.

Nº 2196 - Autorizar o afastamento do Estado, tendo em vista solicitação do Secretário de Administração, de **ROMERO WANDERLEY GUIMARÃES**, Diretor Presidente da Agência Estadual de Tecnologia da Informação – ATI, para, em Aracaju – SE, nos dias 07 e 08 de julho de 2016, participar da 113ª RFDTs - Reunião do Fórum de Diretores Técnicos, sem ônus para o Estado de Pernambuco, designando ZELIA MARIA LUCENA DE MENDONÇA, matrícula nº 252, para responder pelo expediente da referida Agência.

Nº 2197 - Autorizar o afastamento do Estado de **MARCOS BAPTISTA ANDRADE**, Secretário de Habitação, para, em Goiânia – GO, no período de 08 a 10 de junho de 2016, participar do 63º Fórum Nacional de Habitação de Interesse Social.

Nº 2198 - Autorizar o afastamento do País, de **ANA PAULA VILAÇA LEAL**, Diretora Presidente da Empresa de Turismo de Pernambuco Governador Eduardo Campos - EMPETUR, e de **SYLVIA MARIA RENDA SARUBBI COSTA**, da referida Empresa, para, em Montevidéu – Uruguai , no período de 04 a 07 de junho de 2016, participar do Lançamento do Voo Recife – Montevidéu pela Gol Linhas Aéreas.

Nº 2199 - Autorizar o afastamento do País, tendo em vista solicitação da Diretora Presidente da Empresa de Turismo de Pernambuco Governador Eduardo Campos - EMPETUR, de **CAROLINA RAMALHO EDUARDO**, da referida Empresa, para, em Montevidéu – Uruguai e Assunção – Paraguai, no período de 04 a 08 de junho de 2016, participar do Lançamento do Voo Recife – Montevidéu pela Gol Linhas Aéreas.

Nº 2200 - Autorizar o afastamento do Estado de **LÚCIA CARVALHO PINTO DE MELO**, Secretária de Ciência, Tecnologia e Inovação, para, em Fortaleza – CE, no dia 20 de junho de 2016, participar da Reunião no Banco do Nordeste do Brasil – BNB, designando LEONILDO DA SILVA SALES, Secretário Executivo de Ciência, Tecnologia e Inovação, para responder pelo expediente da referida Secretaria.

Nº 2201 - Autorizar o afastamento do Estado de **FELIPE AUGUSTO LYRA CARRERAS**, Secretário de Turismo, Esportes e Lazer, para, no Rio de Janeiro - RJ, no dia 16 de junho de 2016, participar de reunião na Confederação Brasileira de Futebol, designando DIEGO PORTO PÉREZ, Secretário Executivo de Esportes e Lazer, para responder pelo expediente da referida Secretaria.

Nº 2202 - Autorizar o afastamento do Estado, tendo em vista solicitação do Secretário de Desenvolvimento Econômico, de **MARCELO CAUÁS ASFORA**, Diretor Presidente da Agência Pernambucana de Águas e Clima – APAC, para, em Brasília – DF, no período de 19 a 21 de junho de 2016, participar do Seminário Rumo a uma Gestão Proativa de Secas e da Reunião Presencial do Grupo de Trabalho do São Francisco.

ATO DO DIA 1º DE JUNHO DE 2016.

Nº 1818 - Nomear **MARIA JACILDA MENEZES** para exercer o cargo, em comissão, de Chefe do Núcleo de Laboratório de Informática da Escola de Referência em Ensino Médio, da Unidade de Coordenação do Programa de Educação Integral, símbolo CAS-4, da Secretaria de Educação, a partir de 01 de junho de 2016.

(REPUBLICADO POR HAVER SAÍDO COM INCORREÇÃO NO ORIGINAL)

ATO DO DIA 9 DE JUNHO DE 2016.

Nº 1970 - Designar **PAULO BARROS VIEIRA FILHO**, matrícula nº 218.428-1, da Secretaria de Educação, para responder pelo expediente da Gerência de Ensino, Pesquisa e Promoção Musical, do Conservatório Pernambucano de Música – C.P.M, no período de 02 de maio a 04 de junho de 2016, durante a ausência de sua titular, em gozo de licença para tratamento de saúde em pessoa da família, licença nojo e licença médica.

(REPUBLICADO POR HAVER SAÍDO COM INCORREÇÃO NO ORIGINAL)

ATO DO DIA 13 DE JUNHO DE 2016.

Nº 2015 - Dispensar **ADRIANA AMORIM GOMES GALINDO**, matrícula nº 348.928-0, da Função Gratificada de Gerente de Acessibilidade e Mobilidade, símbolo FDA-1, da Secretaria das Cidades, com efeito retroativo a 01 de junho de 2016.

(REPUBLICADO POR HAVER SAÍDO COM INCORREÇÃO NO ORIGINAL).

Secretarias de Estado

ADMINISTRAÇÃO

Secretário: **Milton Coelho da Silva Neto**

PORTARIAS SAD DO DIA 22.06.2016

PORTARIA CONJUNTA SAD/SES/DEFN Nº 75, DE 22 DE JUNHO DE 2016

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, o SECRETÁRIO DE SAÚDE e o ADMINISTRADOR GERAL DO DISTRITO ESTADUAL DE FERNANDO DE NORONHA, tendo em vista a autorização contida no Decreto nº. 43.170, de 15 de junho de 2016, bem como nas Deliberações **AD REFERENDUM** nº 052/2016, de 19 de maio de 2016 e **AD REFERENDUM** nº 061/2016, de 08 de junho de 2016, **RESOLVEM**:

I – Abrir a Seleção Pública Simplificada para a contratação 301 (trezentos e um) profissionais de nível superior, nível técnico, nível médio e nível fundamental, para atuação nas áreas da Administração Geral e Saúde, no âmbito do Distrito Estadual de Fernando de Noronha - DEFN, observado o quadro de vagas constante no Anexo I da presente Portaria Conjunta.

II – Determinar que a Seleção Pública de que trata o item anterior será realizada para atender à situação de excepcional interesse público do Distrito Estadual de Fernando de Noronha, e terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogada por igual período observados os prazos da Lei 14.547, de 21 de dezembro de 2011, a contar da homologação do resultado final, publicada no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

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

NOME	INSTITUIÇÃO
Marília Raquel Simões Lins	SAD
Leonardo Henrique Fernandes Bezerra	SAD
Camila de Sá Matias	SAD
Alessandra de Melo Rodrigues	SAD
Caroline Borges do Nascimento Oliveira	SAD
Vanessa Gabrielle Diniz Santana	SES
Adriano Soares de Souza	SES
Dilma Marciano Pereira	SES
Aline Maria Raposo Lira	DEFN
Regina Maria Salles Piechocki	DEFN
Ana Patrícia Pontes Carneiro Teixeira	DEFN
Simone de Medeiros Jar	DEFN

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

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

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

MILTON COELHO DA SILVA NETO
Secretário de Administração

JOSÉ IRAN COSTA JÚNIOR
Secretário de Saúde

LUÍS EDUARDO CAVALCANTI ANTUNES
Administrador Geral do Distrito Estadual de Fernando de Noronha

ANEXO ÚNICO

EDITAL

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado de que trata esta Portaria Conjunta visa à contratação temporária de 301 (trezentos e um) profissionais de nível superior, nível técnico, nível médio e nível fundamental, para atuarem nas áreas da Administração Geral e Saúde no âmbito do Distrito Estadual de Fernando de Noronha, observado o quadro de vagas constante do Anexo I deste Edital.

1.2. A Seleção Pública Simplificada de que trata o subitem anterior será realizada em única etapa denominada de Avaliação Curricular de caráter classificatório e eliminatório.

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

2. DAS VAGAS

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

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

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

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

3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Do total de vagas, por função ofertadas neste edital, o percentual de 5% (cinco por cento) será reservado para pessoas com deficiência, em conformidade com o que assegura o artigo 97, inciso VI, alínea "a", da Constituição do Estado de Pernambuco.

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

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

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

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

3.6. A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à 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.

3.7. No dia e hora marcados para a realização do exame pericial, o candidato deve apresentar o laudo médico atualizado, conforme Anexo V deste Edital, em observância ao disposto no art. 39, inc. IV do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

3.8. A Perícia Médica decidirá, motivadamente, sobre:

- a) A qualificação do candidato enquanto pessoa com deficiência, observando obrigatoriamente os critérios estabelecidos pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999; e,
b) A compatibilidade da deficiência constatada com o exercício das atividades inerentes ao cargo/função ao qual concorre.

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

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

3.11. Da decisão da Perícia Médica caberá recurso administrativo, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data do seu recebimento pelo candidato, protocolado e endereçado à Presidência da Comissão Coordenadora e Executora do certame.

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

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

4. DAS INSCRIÇÕES

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

4.2. A inscrição realizada por terceiro, deverá ser efetuada mediante Procuração Pública ou Particular com firma reconhecida em Cartório do outorgante e cópia de documento de identificação, reconhecida em todo território nacional.

4.2.1. Todas as informações registradas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, arcando este com as consequências de eventuais erros no preenchimento.

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

4.4. Para se inscrever na seleção, o candidato deverá preencher o “FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO” constante do ANEXO II – A ou ANEXO II – B deste Edital, juntamente com o “CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS”, cuja capa deve seguir o modelo constante do ANEXO III, devidamente acompanhados de cópias dos documentos comprobatórios das informações prestadas e da documentação relacionada no item 4.4.3 adiante.

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

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

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

- 4.4.3.1. RG - Registro Geral de Identificação;
4.4.3.2. CPF;
4.4.3.3. Comprovação de residência/domicílio de qualquer natureza emitido em seu nome;
4.4.3.4. Comprovantes descritos nos requisitos para a inscrição (Anexo I);
4.4.3.5. Cópias de todos os certificados, certidões, comprovantes e declarações a serem pontuados na Avaliação Curricular, conforme item 5.1.1.3.

4.4.4. Para efeitos da presente Seleção serão considerados documentos de identidade:

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

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

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

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

4.8. Não será admitida a juntada de qualquer documento após a entrega à Comissão Executora e Coordenadora, também não será admitida inscrição por fax, correio eletrônico ou qualquer outro meio diverso daquele previsto neste edital.

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

4.10. Quando da realização de inscrição presencial os documentos comprobatórios descritos no item 4.4.3, deverão ser entregues à Comissão Coordenadora e Executora em envelope lacrado ou a ser lacrado no local da inscrição, sendo de inteira responsabilidade do candidato a documentação acostada, a qual constituirá o único elemento válido para a Avaliação Curricular, etapa única do certame.

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

SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA O DISTRITO ESTADUAL DE FERNANDO DE NORONHA

NOME:

FUNÇÃO:

() ADMINISTRAÇÃO () SAÚDE

4.12. O não envio dos documentos descritos no item 4.4.3., a não opção ou a escolha por mais de uma função, gerará a desclassificação do candidato.

4.13. É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

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

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

4.16. A documentação entregue no ato da inscrição pelos candidatos inscritos não será devolvida.

5. DA SELEÇÃO

5.1. A presente seleção será realizada em 01 (uma) única etapa, denominada Avaliação Curricular, de caráter classificatória e eliminatória, nas datas, horários e locais informados no Anexo IV.

5.1.1. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

5.1.1.1. Participarão da Avaliação Curricular todos os candidatos devidamente inscritos na seleção, que serão avaliados através das informações prestadas no Formulário de Inscrição, desde que corretamente comprovadas com a documentação solicitada;

5.1.1.2. Será eliminado da avaliação curricular o candidato que não atender os requisitos contidos no Anexo I do presente edital;

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

TABELA DE PONTUAÇÃO AVALIAÇÃO CURRICULAR – NÍVEL TÉCNICO/MÉDIO/ FUNDAMENTAL		
ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência profissional comprovada na função a qual o candidato se inscreveu.	10 pontos, por cada ano trabalhado	40
Experiência profissional na função a qual o candidato concorre em áreas de preservação ambiental estadual e federal e parque nacional, conforme legislação específica.	20 pontos	20
Curso de Capacitação de, no mínimo, 20 horas/aula, relacionada com a função a qual o candidato se inscreveu, realizado nos últimos 05 anos.	04 pontos por curso	20
Curso de Capacitação com carga horária superior a 40 horas/aula relacionada com a função a qual o candidato se inscreveu, realizado nos último 05 anos.	10 pontos por curso	20
TOTAL		100

TABELA DE PONTUAÇÃO AVALIAÇÃO CURRICULAR – NÍVEL SUPERIOR		
ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência profissional comprovada na função a qual o candidato se inscreveu.	10 pontos, por cada ano trabalhado	50
Experiência profissional na função a qual o candidato concorre em áreas de preservação ambiental estadual e federal e parque nacional, conforme legislação específica.	20 pontos	20
Cursos de Capacitação complementares que somem a carga horária total de 100 horas/aula relacionada com a função a qual o candidato se inscreveu, realizados nos últimos 5 anos.	5 pontos	5
Curso de pós-graduação lato sensu relacionada com a função a qual o candidato se inscreveu	10 pontos	10
Curso de pós-graduação stricto sensu relacionada com a função a qual o candidato se inscreveu	15 pontos	15
TOTAL		100

5.1.1.4. Só serão aceitos Certificados e Diplomas emitidos por instituições reconhecidas pela autoridade pública competente.

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

5.1.1.6. Na hipótese de não existir a unidade de recursos humanos, a Certidão e ou Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento, que declarará a referida inexistência.

5.1.1.7. O tempo de experiência profissional deverá ser comprovado nas formas a seguir:

- a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS constando o cargo/função para o qual concorre ou;
b) Certidões e/ou declarações que deverão ser emitidas em papel timbrado da instituição, datada e assinada pelo responsável da área de recursos humanos ou autoridade competente, constando o cargo/função para o qual concorrem, período e atividades desenvolvidas ou;

c) 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, datada e assinada, na qual conste expressamente a função desempenhada, período e as atividades desenvolvidas;

d) no caso de experiência profissional como autônomo ou prestador de serviços, a comprovação será feita através da exibição da cópia do contrato de trabalho, cópia do Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA), e ou, cópia de empenhos emitidos por Órgãos Públicos, ou mediante a apresentação de notas fiscais de serviço ou declaração de imposto de renda, devendo constar expressamente a atividade desempenhada;

d) certidão e/ou declaração, assinada pelo dirigente máximo da entidade à qual o candidato se vincula ou vinculou formalmente, no caso de experiência como contratado.

e) demonstrativo de pagamento desde que conste a data de ingresso na função e na instituição, mês de referência e função para a qual concorre.

f) 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/função desempenhado, período e as atividades desenvolvidas,

g) certidões emitidas por escrivães, chefes ou diretores de Secretaria de Juízo ou Juizados Especiais, atestando patrocínio de feitos que tramitam ou tramitaram perante o referido juízo na área de atuação do processo seletivo.

5.1.1.8 Para complementação de informações, os documentos acima especificados poderão ser acompanhados de certidão ou declaração de tempo de serviço público ou privado, emitidos pela unidade de Recursos Humanos da instituição em que trabalha ou trabalhou, em papel timbrado da instituição, contendo a função ou cargo, atividades exercidas, início e término de vínculo, devidamente datada e assinada pelo responsável pela sua emissão. Na hipótese de não existir a unidade de Recursos Humanos, a certidão e/ou declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento.

5.1.1.9 A apresentação da cópia do contrato sem a certidão e/ou declaração do tempo efetivamente trabalhado, não será considerada para fins de pontuação.

5.1.1.10 A fração de tempo de experiência profissional igual ou superior a 06 (seis) meses será arredondada para 01 (um) ano, devendo a pontuação fracionada ser utilizada apenas como critério de desempate.

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

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

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

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

5.1.1.15 Será considerado para fins de pontuação a experiência profissional comprovada a partir da data respectiva da declaração de conclusão do curso de nível superior, quando for o caso.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1. A classificação geral dar-se-á a partir da soma dos pontos obtidos pelo candidato, na Avaliação Curricular.

6.2. Na hipótese de ocorrer empate, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

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

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

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

7. DOS RECURSOS

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

7.2. O recurso apresentado será analisado pela Comissão Coordenadora e Executora que, verificando que atende às questões preliminares dispostas nos itens 7.3 a 7.9, o analisará e, no mérito, concordando totalmente com as razões do recurso, em juízo de reconsideração, mudará a decisão anterior e, discordando no todo ou apenas em parte com as razões apresentadas, encaminhará o recurso com seu pronunciamento e decisão.

7.3. Não serão analisados os recursos interpostos fora do prazo estipulado neste Edital ou apresentados em local diverso do estipulado neste Edital, bem como, os recursos contra avaliação, nota ou resultado de outro(s) candidato(s).

7.4. Os recursos deverão ser apresentados em formulário próprio, conforme modelo constante no Anexo VI.

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

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

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

7.7. Recursos inconsistentes serão indeferidos.

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

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

7.10 O resultado do julgamento dos recursos será devidamente divulgado, para que se produzam os efeitos administrativos e legais e estarão disponíveis aos recorrentes sítio eletrônico [http:// www.noronha.pe.gov.br](http://www.noronha.pe.gov.br).

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. São requisitos básicos para a contratação:

- ter sido aprovado no presente processo seletivo;
- ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12, §1º, da Constituição Federal; c) ter idade mínima de 18 anos completos ou emancipados civilmente;
- cumprir as determinações deste edital;
- não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- estar em dia com as obrigações eleitorais;
- não estar impedindo de firmar nova Contratação Temporária no âmbito do Poder Executivo do Estado de Pernambuco, por alcance de interstícios de que trata, de outros, o art. 9º da Lei nº 14.547, de 21 de dezembro de 2011, alterada pela Lei nº 14.885, de 14 de dezembro de 2012;
- não registrar antecedentes criminais e se encontrar no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos.
- possuir regularidade junto ao Controle Migratório do Distrito Estadual de Fernando de Noronha.

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

8.3. A convocação para as contratações se dará através de telegrama dirigido ao endereço constante na ficha de inscrição do candidato classificado, obedecida a ordem de classificação, sendo o candidato o único responsável por correspondência não recebida, em virtude de 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 profissionais contratados serão submetidos a uma avaliação de desempenho que será realizada a cada trimestre e servirá para a prorrogação ou não dos contratos temporários.

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

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; quando cessadas as razões que lhe deram origem.

8.8. Ao candidato que incorrer no item 8.7 será garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa, e o desligamento só será homologado com a precedência da abertura de Procedimento Administrativo comprobatório, nos moldes da Lei nº 15.547, de 2011.

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

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

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

8.12. No ato da contratação, os candidatos deverão trazer **obrigatoriamente** originais e cópias dos documentos abaixo discriminados:

- RG - Registro Geral de Identificação, com data da expedição;
- CPF;
- Carteira de PIS ou PASEP;
- Título de eleitor com comprovante de votação da última eleição;
- Quitação do serviço militar, se do sexo masculino;
- Diploma ou Declaração de conclusão do curso de nível superior, emitido por instituição reconhecida pelo MEC;
- Carteira Profissional – CTPS (página da foto frente e verso e a página da qualificação civil);
- 01 (uma) foto 3x4 recente;
- Cartão ou Contrato de abertura de conta corrente do Banco Bradesco;
- Certidão de antecedentes criminais federal e estadual;
- Certidão de Nascimento, se solteiro; ou Certidão de Casamento, se casado, ou declaração de união estável;
- Comprovante de residência emitido em seu nome.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

9.4. Será eliminado da Seleção Simplificada o candidato que não apresentar os requisitos mínimos exigidos neste Edital.

9.5. O resultado final do processo seletivo simplificado será homologado, no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, através de Portaria Conjunta SAD/SES/DEFN, na qual constarão duas relações de candidatos classificados, em ordem crescente de classificação, contendo o nome do candidato e a pontuação final, a primeira contendo todos os classificados, e, a segunda, contendo todos candidatos classificados pessoas com deficiência.

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

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

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

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

9.10. O prazo de validade da seleção será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de homologação do resultado final na imprensa oficial, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do DEFN.

9.11. O contrato terá vigência inicial de até 24 (vinte e quatro) meses a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes, observados os prazos da Lei 14.547, de 2011.

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

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

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

9.15. 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.

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

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

9.18. Para a celebração de um novo vínculo temporário com pessoal anteriormente contratado, deverão ser observados os interstícios constantes no art. 9º da Lei nº 14.547, de 21 de dezembro de 2011. Após o encerramento das inscrições, não será permitido acostar documentos posteriores.

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

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

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

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

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

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

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

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

9.26. Sem prejuízo do disposto no subitem 9.24, poderão, dentro do prazo de validade deste certame, ser realizados novos processos seletivos, visando ocupar as funções não preenchidas, ou funções vagas em decorrência de rescisão contratual.

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

9.28. 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.

9.29. O candidato que vier a ser contratado por esta Seleção Pública Simplificada residirá no Arquipélago de Fernando de Noronha, não lhe sendo permitida a estadia gratuita de acompanhantes de qualquer natureza.

9.30. O ingresso de parente do candidato aprovado que vier a ser contratado obedecerá o disposto na Lei 10.403, de 29 de dezembro de 1989, e nas normas descritas no Decreto Distrital nº 018, de 06/02/2004, a as respectivas alterações posteriores, combinando com o que dispõe a Portaria AG/DEFN nº 051/2011, de 01/06/2011, independente de suas transcrições.

9.31. O candidato aprovado que vier a ser contratado para as áreas de nível médio com lotação no Arquipélago de Fernando de Noronha, a cada 60(sessenta) dias poderá se deslocar para o Escritório de Apoio da Administração do DEFN, em Recife, se assim for convocado, e desde que a sua permanência no continente não seja superior a 10(dez) dias corridos, sendo vetado, caso venha oferecer prejuízo às atividades para o qual o candidato fora contratado, ocasião em que receberá passagens áreas de ida e de volta para os trechos Fernando de Noronha continente (Recife- Natal).

9.32. O candidato aprovado que vier a ser contratado para a função de nível superior com lotação no Arquipélago de Fernando de Noronha, a cada 45 (quarenta e cinco) dias poderá se deslocar para o Escritório de Apoio da Administração do DEFN, em Recife, se assim for convocado, e desde que a sua permanência no continente não seja superior a 10 (dez) dias corridos, sendo vetado, caso venha oferecer prejuízo às atividades para o qual o candidato fora contratado, ocasião em que receberá passagens aéreas de ida e de volta para os trechos Fernando de Noronha continente (Recife- Natal).

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

ADMINISTRAÇÃO					
QUADRO DE VAGAS / FUNÇÃO	VAGAS	PCD	REMUNERAÇÃO MENSAL (R\$)	JORNADA DE TRABALHO	REQUISITOS
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR					
Analista da Tecnologia da Informação	01		5.400,00	40 horas semanais	Diploma ou declaração de conclusão de Curso Superior de Ciência da Computação ou Engenharia da Computação emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Conhecimento em resolução técnica, tecnologia da informação e comunicação; Experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses na função.
Analista em Recursos Humanos	01		5.400,00	40 horas semanais	Diploma ou declaração de conclusão de Curso Superior emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC em Administração, Psicologia ou Recursos Humanos; Conhecimento em atividades de gestão de pessoas, desenvolvimento e treinamento de pessoal, folha de pagamento; Experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses na função.
Arquiteto	01	01	5.400,00	40 horas semanais	Diploma ou declaração de conclusão de Curso Superior emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC em Arquitetura ou Arquitetura e Urbanismo; Conhecimento em análise de projetos arquitetônicos em área de proteção ambiental; Experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses na função. Inscrição no Conselho Regional da categoria para o exercício da profissão.
Assessor Operacional	04	01	4.800,00	40 horas semanais	Diploma ou declaração de conclusão de Curso Superior emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC em Administração, Direito, Economia, Engenharia ou Turismo. Experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses na função.
Assessor Jurídico	01	01	4.800,00	40 horas semanais	Diploma ou declaração de conclusão de Curso Superior emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC em Bacharel em Direito; Experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses na função; Inscrição no Conselho Regional da categoria para o exercício da profissão.
Assistente em Atividades Desportivas	01	01	3.600,00	40 horas semanais	Diploma ou declaração de conclusão de Curso Superior emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC em Educação Física; Conhecimento em planejamento e gestão de atividades desportivas; Experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses na função.
Assistente de Compras e Serviços	01		3.600,00	40 horas semanais	Diploma ou declaração de conclusão de Curso Superior emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC em Administração; Conhecimento em planejamento e gestão em compras e serviços; Experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses na função.

Assistente de Desenvolvimento de Pessoal	01		3.600,00	40 horas semanais	Diploma ou declaração de conclusão de Curso Superior emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC em Administração, Psicologia ou Recursos Humanos; Conhecimento em rotinas administrativas de pessoal, desenvolvimento, treinamento, folha de pagamento; Experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses na função.
Assistente de Folha de Pagamento	01		3.600,00	40 horas semanais	Diploma ou declaração de conclusão de Curso Superior emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC em Administração de Empresas ou Ciências Contábeis; Conhecimento em rotinas de Folha de Pagamento ou Recolhimento de Encargos. Experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses na função.
Assistente de Planejamento e Orçamento	01		3.600,00	40 horas semanais	Diploma ou declaração de conclusão de Curso Superior emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC em Ciências Contábeis; Conhecimento em gestão de planejamento, orçamento e finanças; Experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses na função.
Assistente de Receptivo Aeroportuário	01		3.600,00	40 horas semanais	Diploma ou declaração de conclusão de Curso Superior emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC em Administração; Conhecimento em atividades Aeroportuárias; Experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses na função.
Assistente de Tecnologia da Informação	02	01	3.600,00	40 horas semanais	Diploma ou declaração de conclusão de Curso Superior emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC em Tecnologia em Rede de Computadores; Conhecimento em suporte avançado em manutenção e configuração de servidores; Experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses na função.
Assistente Social	02	01	3.600,00	30 horas semanais	Diploma ou Declaração de conclusão de curso de nível Superior em Serviço Social emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Conhecimento na área de desenvolvimento social; Experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses na função. Inscrição no Conselho Regional da categoria para o exercício da profissão.
Bibliotecário	01		3.600,00	40 horas semanais	Diploma ou declaração de conclusão de Curso Superior emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC em Biblioteconomia; Experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses na função; Inscrição no Conselho Regional da categoria para o exercício da profissão.
Biólogo	01	01	3.600,00	40 horas semanais	Diploma ou Declaração de conclusão de curso de nível Superior em Ciências Biológicas emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Conhecimento na área de fiscalização em área de proteção ambiental; Experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses na função. Inscrição no Conselho Regional da categoria para o exercício da profissão.
Contador	01		3.600,00	40 horas semanais	Diploma ou declaração de conclusão de Curso Superior emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC em Ciências Contábeis; Conhecimento em contabilidade geral ou contabilidade pública; Experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses na função; Inscrição no Conselho Regional da categoria para o exercício da profissão.
Engenheiro Agrônomo	01		5.400,00	40 horas semanais	Diploma ou declaração de conclusão de Curso Superior emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC em Engenharia Agrônoma; Conhecimento em atividades Agrônomas; Experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses na função; Inscrição no Conselho Regional da categoria para o exercício da profissão.

Engenheiro Civil	01		5.400,00	40 horas semanais	Diploma ou declaração de conclusão de Curso Superior emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC em Engenharia Civil; Conhecimento em orçamento, fiscalização e acompanhamento de obras; Experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses na função; Inscrição no Conselho Regional da categoria para o exercício da profissão.
Historiador	01	01	3.600,00	40 horas semanais	Diploma ou declaração de conclusão de Curso Superior emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC em História; Conhecimento em projetos voltados ao resgate histórico documental; Experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses na função.
Jornalista	01		3.600,00	30 horas semanais	Diploma ou declaração de conclusão de Curso Superior emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC em Jornalismo; Experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses na função; Inscrição no Conselho Regional da categoria para o exercício da profissão.
Turismólogo I	01		3.600,00	40 horas semanais	Diploma ou declaração de conclusão de Curso Superior emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC em Turismo; Experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses na função.
Turismólogo II	01		3.600,00	40 horas semanais	Diploma ou declaração de conclusão de Curso Superior emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC em Turismo; Certificado de nível intermediário em língua estrangeira - inglês; Experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses na função.
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO					
QUADRO DE VAGAS / FUNÇÃO	VAGAS	PCD	REMUNERAÇÃO MENSAL (R\$)	JORNADA DE TRABALHO	REQUISITOS
Assistente Administrativo/ Agente em Contratos e Convênios	01		2.100,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de curso de nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Conhecimento em contratos e convênios; Experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses na função.
Assistente Administrativo/ Agente Administrativo em Atividades Portuárias	01	01	2.100,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de curso de nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Conhecimento de atividades administrativas na área Portuária; Experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses na função.
Assistente Administrativo/ Receptivo Aeroportuário	14	01	2.100,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de curso de nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Conhecimento de atividades de receptivo/ atendimento ao público; Experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses na função.
Assistente Administrativo/ Agente de Secretaria	02	01	2.100,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de curso de nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Conhecimento de atividades administrativas de apoio à Secretaria; Experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses na função.
Assistente Administrativo/ Agente em Administração	42	03	2.100,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de curso de nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Conhecimento profissional em atividades administrativas; Experiência de no mínimo 06 (seis) meses na função.
Assistente Administrativo/ Agente em Administração Escolar	01		2.100,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de curso de nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Conhecimento em atividades administrativas escolares; Experiência de no mínimo 06 (seis) meses na função.
Assistente Administrativo/ Agente em Manipulação Documental	04	01	2.100,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de Curso de Nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Conhecimento nas atividades de arquivos de documentos, higienização, catalogação e manipulação documental; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses na função.
Assistente Administrativo/ Almojarifado	04	01	2.100,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de curso de nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Conhecimento em atividades administrativas ou em almojarifado; Experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses na função.
Assistente Administrativo/ Atividades Desportivas	01		2.100,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de curso de nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Conhecimento em atividades desportivas; Experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses na função.
Assistente Administrativo/ Comunicação Social	03	01	2.100,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de curso de nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Conhecimento nas atividades inerentes às ações de comunicação de rádio e audiovisual; Experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses na função.
Assistente Administrativo/ Gestão de Pessoas	03	01	2.100,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de curso de nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Conhecimento em rotinas administrativas de gestão de pessoas/recursos humanos; Experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses na função.
Assistente Administrativo/ Guarda-Vida	11	1	2.100,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de curso de nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses na função.
Assistente Administrativo/ Informática	03	01	2.100,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de curso de nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Conhecimento em suporte técnico; Experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses na função.
Assistente Administrativo/ Operacional de Logística	02	01	2.100,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de curso de nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Conhecimento em atividades administrativas em logística; Experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses na função.
Assistente Administrativo/ Mecânico	01	01	2.100,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de curso de nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Conhecimento em atividades mecânicas; Experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses na função.
Assistente Administrativo/ Marketing e Programação Visual	01		2.100,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de curso de nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Conhecimento em Marketing e Programação Visual; Experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses na função.
Assistente Administrativo/ Obras e Manutenção	01	01	2.100,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de curso de nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Conhecimento em execução de serviços de manutenção, construção e edificações em geral; Experiência profissional de no mínimo, 06 (seis) meses na função.

Assistente Administrativo/Operacional do Controle Migratório	03	01	2.100,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de curso de nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Conhecimento em processos administrativos de controle para fluxo de pessoas; Experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses na função.
Assistente Administrativo/Operacional e Fiscalização Portuária	03	01	2.100,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de curso de nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Conhecimento em atividades de fiscalização portuária; Experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses na função.
Assistente Administrativo/Operacional em Bens Patrimoniais	02	01	2.100,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de curso de nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Conhecimento em controle de bens e patrimônio; Experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses na função.
Assistente Administrativo/Operacional em Compras e Serviços	04	01	2.100,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de curso de nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Conhecimento em compras e serviços; Experiência profissional com no mínimo 06(seis) meses na função.
Assistente Administrativo/Operacional em Sistema da Informação	01		2.100,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de curso de nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Conhecimento em unidades de informação e arquivologia; Experiência profissional com no mínimo 06 (seis) meses na função.
Assistente Administrativo/Agente em Arrecadação	01		2.100,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de curso de nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Conhecimento em arrecadação financeira; Experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses na função.
Assistente Administrativo/Orçamento, Planejamento e Finanças	04	01	2.100,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de curso de nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Conhecimento nos programas e sistemas de orçamento, planejamento e finanças; Experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses na função.
Assistente Administrativo/Resíduos Sólidos	01		2.100,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de curso de nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Conhecimento em resíduos sólidos; Experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses na função.
Assistente Administrativo/ Uso do Solo	01		2.100,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de curso de nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Conhecimento em fiscalização do uso do solo; Experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses na função.
Assistente Administrativo/Operacional em Fiscalização de Infraestrutura	01	01	2.100,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de curso de nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Conhecimento em fiscalização de obras e edificações; Experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses na função.
Condutor de Veículos	17	1	2.100,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de curso de nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Carteira de Habilitação Nacional no mínimo tipo "B" válida; Experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses na função.
Coordenador de Merenda	01		2.640,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de curso de nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Conhecimento no preparo e manipulação de alimentos; Experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses na função.

Técnico Administrativo em Arrecadação	01		2.640,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de curso de nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Conhecimento em arrecadação financeira; Experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses na função.
Técnico Administrativo em Logística	01		2.640,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de curso de nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Conhecimento em logística; Experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses na função.
Técnico Administrativo em Almoarifado	01		2.640,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de curso de nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Conhecimento em almoarifado; Experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses na função.
Técnico Administrativo em Meio Ambiente	01		2.640,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de curso de nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Conhecimento na área de Meio Ambiente; Experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses na função.
Técnico Administrativo	16	1	2.640,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de curso de nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Conhecimento em atividades administrativas; Experiência profissional de no mínimo 06(seis) meses na função.

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

QUADRO DE VAGAS / FUNÇÃO	VAGAS	PCD	REMUNERAÇÃO MENSAL (R\$)	JORNADA DE TRABALHO	REQUISITOS
Agente Patrimonial	01		1.200,00	Plantão 12 x 36	Certificado de conclusão de nível do Ensino Fundamental I emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses na função.
Assistente de Apoio Administrativo II	09	01	1.200,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de nível do Ensino Fundamental I emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Conhecimento em serviços gerais, vigilância e áreas afins; experiência profissional de, no mínimo, 06 (seis) meses na função.
Assistente de Apoio Administrativo em Telefonia	03	01	1.200,00	30 horas semanais	Certificado de conclusão de nível do Ensino Fundamental I emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Conhecimento para atendimento ao público em geral; Experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses na função.

SAÚDE

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

QUADRO DE VAGAS / FUNÇÃO	VAGAS	PCD	REMUNERAÇÃO MENSAL (R\$)	JORNADA DE TRABALHO	REQUISITOS
Analista em Saúde	02	01	40 HORAS/SEMANAIS	5.400,00	Diploma ou Declaração de conclusão de curso superior em qualquer área de saúde emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Conhecimento na área de Saúde; Experiência de, no mínimo, 06 (seis) meses na área de saúde.
Assistente Social II	02	01	30 HORAS/SEMANAIS	3.600,00	Diploma ou Declaração de conclusão de curso de nível Superior em Serviço Social emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Conhecimento na área de saúde e experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses na função. Inscrição no Conselho Regional da categoria para o exercício da profissão.
Biólogo I	01		40 HORAS/SEMANAIS	3.600,00	Diploma ou Declaração de conclusão de curso de nível Superior em Ciências Biológicas emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Conhecimento na área de saúde; Experiência profissional de no mínimo 06(seis) meses na função; Inscrição no Conselho Regional da categoria para o exercício da profissão.
Cirurgião-Dentista I	01		30 HORAS/SEMANAIS	5.400,00	Diploma ou Declaração de conclusão de curso de nível Superior em Odontologia emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Conhecimento na área de saúde -Atenção Básica; Experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses na função; Inscrição no Conselho Regional da categoria para o exercício da profissão.

Cirurgião-Dentista II	01		30 HORAS/SEMANAIS	5.400,00	Diploma ou Declaração de conclusão de curso de nível Superior em Odontologia emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Conhecimento na área de saúde - endodontia e/ou cirurgia oral menor; Experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses na função. Inscrição no Conselho Regional da categoria para o exercício da profissão.
Enfermeiro I	03	01	PLANTÃO 12x36	4.800,00	Diploma ou Declaração de conclusão de curso de nível Superior em Enfermagem emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Conhecimento na área de saúde, urgência e emergência; Experiência profissional de no mínimo 06(seis) meses na função; Inscrição no Conselho Regional da categoria para o exercício da profissão.
Enfermeiro II	01		40 HORAS/SEMANAIS	4.800,00	Diploma ou Declaração de conclusão de curso de nível Superior em Enfermagem emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Conhecimento na área de saúde, em vigilância em saúde; Experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses na função. Inscrição no Conselho Regional da categoria para o exercício da profissão.
Enfermeiro III	01		40 HORAS/SEMANAIS	4.800,00	Diploma ou Declaração de conclusão de curso de nível Superior em Enfermagem emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Conhecimento na área de saúde, em imunização, na área de Atenção Básica em Saúde; Experiência profissional de no mínimo 06(seis) meses na função. Inscrição no Conselho Regional da categoria para o exercício da profissão.
Fisioterapeuta	01		30 horas semanais	4.800,00	Diploma ou declaração de conclusão de Curso Superior emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC em Fisioterapia; Conhecimento em Saúde; Experiência profissional de no mínimo 06(seis) meses na função. Inscrição no Conselho Regional da categoria para o exercício da profissão.
Fonoaudiólogo	01		30 horas semanais	4.800,00	Diploma ou declaração de conclusão de Curso Superior emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC em Fonoaudiologia; Conhecimento em Saúde; Experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses na função. Inscrição no Conselho Regional da categoria para o exercício da profissão.
Médico de Saúde da Família	01		40 HORAS/SEMANAIS	18.000,00	Diploma ou Declaração de conclusão de curso de nível Superior em Medicina emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Conhecimento na área de saúde, Atenção Básica; Experiência profissional de no mínimo 06(seis) meses na função. Inscrição no Conselho Regional da categoria para o exercício da profissão.
Médico Diarista (Clínico Geral)	01		40 HORAS/SEMANAIS	18.000,00	Diploma ou Declaração de conclusão de curso de nível Superior em Medicina emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Conhecimento na área de saúde. Experiência profissional de no mínimo 06(seis) meses na função. Inscrição no Conselho Regional da categoria para o exercício da profissão.
Médico Especialista – Ginecologista	01		40 HORAS/MENSAIS	9.000,00	Diploma ou Declaração de conclusão de curso de nível Superior em Medicina emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Residência médica, especialização ou título de especialista em Ginecologia/Obstetrícia; Conhecimento na área de saúde; Experiência profissional de no mínimo 06(seis) meses na função; Inscrição no Conselho Regional da categoria para o exercício da profissão.
Médico Especialista – Pediatra Neonatal	01		40 HORAS/MENSAIS	9.000,00	Diploma ou Declaração de conclusão de curso de nível Superior em Medicina emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Residência médica, especialização ou título de especialista em Pediatria Neonatal; Conhecimento na área de saúde; Experiência profissional de no mínimo 06(seis) meses na função. Inscrição no Conselho Regional da categoria para o exercício da profissão.
Médico Especialista - Psiquiatra	01		40 HORAS/MENSAIS	9.000,00	Diploma ou Declaração de conclusão de curso de nível Superior em Medicina emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Residência médica, especialização ou título de especialista em Psiquiatria; Conhecimento na área de saúde; Experiência profissional de no mínimo 06(seis) meses na função; Inscrição no Conselho Regional da categoria para o exercício da profissão.
Médico Plantonista	03	01	10 Plantões mensais de 24 horas	18.000,00	Diploma ou Declaração de conclusão de curso de nível Superior em Medicina emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Conhecimento na área de saúde, urgência e emergência; Experiência profissional de no mínimo 06(seis) meses na função; Inscrição no Conselho Regional da categoria para o exercício da profissão.
Médico Veterinário	02	01	40 HORAS/SEMANAIS	5.400,00	Diploma ou Declaração de conclusão de curso de nível Superior em Medicina Veterinária emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de no mínimo 06(seis) meses na função. Inscrição no Conselho Regional da categoria para o exercício da profissão.
Nutricionista	01		30 HORAS/SEMANAIS	3.600,00	Diploma ou Declaração de conclusão de curso de nível Superior em Nutrição, emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de no mínimo 06(seis) meses na função. Inscrição no Conselho Regional da categoria para o exercício da profissão.
Psicólogo	01	01	30 HORAS/SEMANAIS	4.800,00	Diploma ou Declaração de conclusão de curso de nível Superior em Psicologia, emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de no mínimo 06(seis) meses na função. Inscrição no Conselho Regional da categoria para o exercício da profissão.
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO					
QUADRO DE VAGAS / FUNÇÃO	VAGAS	PCD	REMUNERAÇÃO MENSAL (R\$)	JORNADA DE TRABALHO	REQUISITOS
Agente em Administração	06	01	40 HORAS/SEMANAIS	2.100,00	Certificado de conclusão de curso de nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Conhecimento em atividades administrativas; Experiência profissional de no mínimo 06(seis) meses na função.
Agente em Atividades em Saúde	05	01	40 HORAS/SEMANAIS	2.100,00	Certificado de conclusão de curso de nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Conhecimento na área de saúde; Experiência profissional de no mínimo 06(seis) meses na função.
Agente em Controle de Endemias	04	01	40 HORAS/SEMANAIS	2.100,00	Certificado de conclusão de curso de nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Conhecimento na área de saúde e/ou ambiental; Experiência profissional de no mínimo 06(seis) meses na função.
Agente Epidemiológico	01	01	40 HORAS/SEMANAIS	2.100,00	Certificado de conclusão de curso de nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Conhecimento compatível com a área de saúde; Experiência profissional de no mínimo 06(seis) meses na função.
Agente Sanitário	01	01	40 HORAS/SEMANAIS	2.100,00	Certificado de conclusão de curso de nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Conhecimento compatível com a área de saúde; Experiência profissional de no mínimo 06(seis) meses na função.
Auxiliar de Farmácia	01		40 HORAS/SEMANAIS	2.100,00	Certificado de conclusão de curso de nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Conhecimento na área administrativa de farmácia; Experiência profissional de no mínimo 06(seis) meses na função.
Condutor de Veículos	01	01	40 HORAS/SEMANAIS	2.100,00	Certificado de conclusão de curso de nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Carteira de Habilitação Nacional no mínimo tipo "B" válida; Experiência profissional de no mínimo 06(seis) meses na função.
Técnico de Enfermagem I	04	01	PLANTÃO 12X36	2.640,00	Certificado de conclusão de Curso Técnico em Enfermagem emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Conhecimento em atendimento de urgência e emergência; Experiência profissional de, no mínimo 06 (seis) meses; Inscrição no Conselho Regional da Categoria para o exercício da profissão

() Assistente Administrativo/Receptivo Aeroportuário	() Assistente Administrativo/Operacional em Sistema da Informação
() Assistente Administrativo/Agente de Secretaria	() Assistente Administrativo/Agente em Arrecadação
() Assistente de Apoio Administrativo em Telefonia	() Assistente Administrativo/Orçamento, Planejamento e Finanças
() Assistente Administrativo/Agente em Administração Escolar	() Assistente Administrativo/Resíduos Sólidos
() Assistente Administrativo/Agente em Manipulação Documental	() Assistente Administrativo/Use do Solo
() Assistente Administrativo/Almoxarifado	() Assistente Administrativo/Operacional em Fiscalização de Infraestrutura
() Assistente Administrativo/Atividades Desportivas	() Condutor de Veículos
() Assistente Administrativo/Comunicação Social	() Agente Patrimonial
() Assistente Administrativo/Gestão de Pessoas	() Assistente de Apoio Administrativo II
() Assistente Administrativo/Guarda-Vida	
O LOCAL DE ATUAÇÃO SERÁ A CRITÉRIO DO DISTRITO ESTADUAL DE FERNANDO DE NORONHA	

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

DECLARAÇÃO

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

Fernando de Noronha, ____ de _____ de 2016.

ANEXO III CAPA DO CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

NOME:

REQUERIMENTO

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

Sequência de apresentação	Especificação dos Documentos
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

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

Fernando de Noronha, ____ de _____ de 2016.

Assinatura

ANEXO IV

CALENDÁRIO

Evento	Data/ Período	Local
Inscrição presencial ou por procuração	27/06/2016 à 01/07/2016	Centro de Geração e Renda, Distrito Estadual de Fernando de Noronha, das 08 às 14hs.
Divulgação do Resultado Preliminar da Avaliação Curricular	06/07/2016	Site: www.noronha.pe.gov.br
Recurso contra o Resultado Preliminar da Avaliação Curricular	07 e 08/07/2016	Centro de Geração e Renda, Distrito Estadual de Fernando de Noronha, das 08 às 14hs.
Divulgação do Resultado do Recurso e do Resultado Final	13/07/2016	Site: www.noronha.pe.gov.br

ANEXO V

DECLARAÇÕES DE DEFICIÊNCIA

Dados do médico:

Nome completo _____
CRM / UF: _____
Especialidade: _____
Declaro que o (a) Sr. (a) _____, inscrito(a) como **Pessoa com Deficiência** na Seleção Pública Simplificada concorrendo a uma vaga para a função de _____, conforme Portaria Conjunta SAD/SES/DEFN nº 75, de 22 junho de 2016, 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:

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

Fernando de Noronha, ____ / ____ / ____

Ratifico as informações acima.
Ass. c/ Carimbo do Médico

Legislação de referência

Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999:
Art. 4º É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:
I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas 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 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

ANEXO VI

FORMULÁRIO PARA RECURSO

Nome do candidato:

À Presidente da Comissão Coordenadora e Executora:

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

Fernando de Noronha, ____ de _____ de 2016.

Assinatura do Candidato

Atenção:

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

PORTARIA CONJUNTA SAD/SES Nº 76, DE 22 DE JUNHO DE 2016.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO e o SECRETÁRIO DE SAÚDE, no uso de suas atribuições, **RESOLVEM:**

Prorrogar, por mais 24 (meses) meses, a vigência da Seleção Pública Simplificada regida pela Portaria Conjunta SAD/SES nº 049, de 27 de maio de 2014, para contratação temporária de 42 (quarenta e dois) profissionais, cujo resultado final foi homologado através da Portaria Conjunta SAD/SES nº 73, de 03 de julho de 2014.

PORTARIA CONJUNTA SAD/SES Nº 77, DE 22 DE JUNHO DE 2016.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO e o SECRETÁRIO DE SAÚDE resolvem homologar o resultado final da Seleção Pública Simplificada regida pela Portaria Conjunta SAD/SES nº 35, de 29 de março de 2016, que visa a contratação temporária de 67 (sessenta e sete) profissionais de nível superior, cuja listagem com os classificados e aprovados está disponível e publicada no endereço eletrônico https://drive.google.com/file/d/0B6CikjhlZKX_a0V3MkZSTEx4cDQ/view?usp=sharing.

MILTON COELHO DA SILVA NETO
Secretário de Administração

JOSÉ IRAN COSTA JÚNIOR
Secretário de Saúde

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO RESOLVE:

Nº 1.605-Exonerar, a pedido, os servidores abaixo relacionados devendo ser observado o art.140 da Lei nº 6.123/68, em relação ao pagamento de débito porventura existente, conforme Parecer nº 500/2011 da Procuradoria Geral do Estado.

Nº PROCESSO	NOME	MATRICULA	CARGO	NIVEL/SIMB.	ÓRGÃO/ENTIDADE	A PARTIR
0091326.3/2015	MARCELO DA COSTA SOARES	208.160-1	MÉDICO	-	SECRETARIA DE SAÚDE	04/12/2015
0006647.5/2016	DANIELLE GONÇALVES SEABRA PEIXOTO RAMOS	362.420-0	MÉDICO	-	SECRETARIA DE SAÚDE	08/06/2015
0428698.1/2016	ISNARD FERREIRA DA SILVA	177.308-9	PROFESSOR	MGC/LPE/III/D	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	18/03/2016
5800732.7/2016	SILVA MAIA CORREIA DE ARAÚJO PELÓ	160.128-8	ANALISTA EM GESTÃO PÚBLICA	-	SECRETARIA DE TRANSPORTES	16/06/2016
0448037.8/2016	RUTH RODRIGUES FRANÇA	88.760-9	AGENTE ADMINISTRATIVO	QAD/CNM/001/NMS	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	01/10/2001
0067362.6/2015	ROSÂNGELA CAMPOS DE ALBUQUERQUE BOTELHO	254.814-3	MÉDICO	-	SECRETARIA DE SAÚDE	15/08/2012
0067785.6/2014	THYAGO CORREIA DA SILVA	261.147-3	MÉDICO	-	SECRETARIA DE SAÚDE	08/07/2014
9418068-0/2016	JORGENILDO GONÇALVES DE FARIAS	12.297-1	MÉDICO	SM-1	INSTITUTO DE RECURSOS HUMANOS DE PERNAMBUCO (IRH)	09.06.2016
0073019-2/2014	FLÁVIO KREIMER	193.978-5	MÉDICO	SM-2	SECRETARIA DE SAÚDE	06.09.2014
0031884-6/2016	ADRIANA XAVIER DE OLIVEIRA	232.282-0	ASSISTENTE EM SAÚDE	NMS-1	SAÚDE	31.05.2016
0211628-2/2016	ELVYS FYCHER MARINHO DE ALMEIDA	2106-7	ASSISTENTE DE REGISTRO DO COMÉRCIO	-	JUNTA COMERCIAL DE PERNAMBUCO (JUCEPE)	10.06.2016
0034312-4/2016	FLÁVIO DE OLIVEIRA GURGEL	246.456-0	MÉDICO	NMS-1	SAÚDE	27.04.2016
0006672-3/2016	RICELLA MARIA SOUZA DA SILVA	368.017-7	MÉDICO	NMS-1	SAÚDE	29.01.2016

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, do dia 16 de abril de 2014 e considerando o disposto no Decreto nº. 39.842, de 19 de setembro de 2013, **RESOLVE:**

Nº 1.606-Autorizar o afastamento das servidoras **DANIELLE DA MOTA BASTOS**, matrícula nº. 240.453-2 e **MARIA ARAÚJO MEDEIROS DE SOUZA**, matrícula nº. 237.883-3, para participar do II Curso de Certificação de Formadores em Comunidades de Aprendizagem – Módulo II, no período de 27 de junho de 2016 a 02 de julho de 2016, em São Paulo/SP, sendo as despesas com diárias e passagens custeadas através da fonte 0101.

Marília Raquel Simões Lins
Secretária Executiva de Pessoal e Relações Institucionais

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 2º do Decreto nº 39.218, de 22 de março de 2013, bem como pela Portaria SAD nº 1.000, de 16 de abril de 2014, com a nova redação dada pela Portaria SAD nº 1.345, de 23 de maio de 2014, **RESOLVE:**

Nº 1.607-Considerar designados os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão Permanente de Licitação - CPL, Nível I, do Grande Recife Consórcio de Transportes – **GRANDE RECIFE**, da Secretaria das Cidades- SECID: