

**ATO DO DIA 12 DE SETEMBRO DE 2017.**

**Nº 4085** - Nomear **ANTÔNIO SÉRGIO LIMEIRA DA SILVA** para exercer o cargo em comissão de Gerente Administrativo e Financeiro, símbolo DAS-4, da Secretaria da Controladoria Geral do Estado, com efeito retroativo a 11 de setembro de 2017.

(REPUBLICADO POR HAVER SAÍDO COM INCORREÇÃO NO ORIGINAL)

**ATO DO DIA 12 DE SETEMBRO DE 2017.**

**Nº 4100** - Designar **ANNA CHRISTINA MELO BARRETO**, matrícula nº 299.741-0, da Secretaria de Administração, para responder pelo expediente da Gerência de Licitações de Fornecimento do Estado, da referida Secretaria, no período de 24 de agosto a 23 de setembro de 2017, durante o impedimento de seu titular.

(REPUBLICADO POR HAVER SAÍDO COM INCORREÇÃO NO ORIGINAL)

**CHEFE DO GABINETE DE PROJETOS ESTRATÉGICOS**

**PORTARIA DO GABINETE DE PROJETOS ESTRATÉGICOS Nº 04, DE 13/09/2017.**

**O CHEFE DO GABINETE DE PROJETOS ESTRATÉGICOS** no uso de suas atribuições, tendo em vista o que dispõe a Lei nº 15.452, de 15 de janeiro de 2015,

**RESOLVE:**

I. Designar a pessoa abaixo qualificada, em substituição a Rivaldo Santos Machado, como "Gerenciador de Sistema" da unidade jurisdicionada **GABINETE DE PROJETOS ESTRATÉGICOS**, na operação do seguinte sistema: Cadastro de Unidades Jurisdicionadas (Cadastro de UJ).

**FLÁVIO GUIMARÃES FIGUEIREDO LIMA**

Servidor ocupante de cargo comissionado de Secretário Executivo de Administração – DAS-1, do Gabinete de Projetos Estratégicos  
CPF nº 744.347.134-34  
Endereço: Rua Samuel de Farias, nº 165, Ap. 601, Casa Forte, Recife/PE e CEP: 52.060-430.  
E-mail: flavio.guimaraes@gape.pe.gov.br

II. Tornar o efeito desta Portaria retroativo a 01/09/2017.

**RENATO XAVIER THIÉBAUT**

Chefe do Gabinete de Projetos Estratégicos

**PORTARIA DO GABINETE DE PROJETOS ESTRATÉGICOS Nº 05, de 13/09/2017.**

**O CHEFE DO GABINETE DE PROJETOS ESTRATÉGICOS**, no uso de suas atribuições, tendo em vista o que dispõe a Lei nº 15.452, de 15 de janeiro de 2015,

**RESOLVE:**

I - Designar a pessoa abaixo qualificada, em substituição a Rivaldo Santos Machado, para representar a unidade gestora do Gabinete de Projetos Estratégicos, na operação do **Sistema de Processo Eletrônico do TCE-PE (e-TCE)**.

**1. FLÁVIO GUIMARÃES FIGUEIREDO LIMA**

CPF: 744.347.134-34  
E-mail: flavio.guimaraes@gape.pe.gov.br

Tipo de vínculo: Servidor ocupante de cargo comissionado de Secretário Executivo de Administração – DAS-1, do Gabinete de Projetos Estratégicos.

II - Tornar o efeito desta Portaria retroativo a 01/09/2017.

**RENATO XAVIER THIÉBAUT**

Chefe do Gabinete de Projetos Estratégicos

**PORTARIA DO GABINETE DE PROJETOS ESTRATÉGICOS Nº 06, de 13/09/2017.**

**O CHEFE DO GABINETE DE PROJETOS ESTRATÉGICOS** no uso de suas atribuições, tendo em vista o que dispõe a Lei nº 15.452, de 15 de janeiro de 2015 e considerando a Lei nº 14.804, de 29 de outubro de 2012,

**RESOLVE:**

I. Designar, **FLÁVIO GUIMARÃES FIGUEIREDO LIMA**, matrícula nº 376.809-0, para exercer a função de Autoridade Hierarquicamente Superior no âmbito deste Gabinete, para efeito de cumprimento da Lei de Acesso à Informação – LAI, em substituição a Rivaldo Santos Machado.

II. Tornar o efeito desta Portaria retroativo a 01/09/2017.

**RENATO XAVIER THIÉBAUT**

Chefe do Gabinete de Projetos Estratégicos

**Secretarias de Estado****ADMINISTRAÇÃO**

Secretário: **Milton Coelho da Silva Neto**

**PORTARIAS SAD DO DIA 13.09.2017**

**PORTARIA CONJUNTA SAD/SEE Nº 072, DE 13 DE SETEMBRO DE 2017.**

**O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO e o SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO**, tendo em vista o Decreto nº 44.955, de 5 de setembro de 2017, publicado no Diário Oficial de 6 de setembro de 2017 e a Deliberação *Ad Referendum* nº 125/2016, de 27 de dezembro de 2016, renovada pela Deliberação *Ad Referendum* nº 071/2017, de 03 de agosto de 2017, ambas da Câmara de Política de Pessoal, **RESOLVEM:**

I. Abrir Seleção Pública Simplificada para a contratação temporária de profissionais de Nível Superior e Médio para preenchimento de **75 (setenta e cinco) vagas**, no âmbito da Secretaria de Educação para atuar na Educação Profissional - Escolas Técnicas Estaduais/PRONATEC, observadas as regras contidas no **ANEXO ÚNICO**, que integra a presente Portaria Conjunta.

II. Determinar que a Seleção Pública Simplificada regida por esta Portaria Conjunta seja válida por 01 (um) ano, prorrogável por igual período, a partir da data de homologação do seu Resultado Final.

III. Estabelecer em até 12 (doze) meses o prazo de vigência dos contratos temporários provenientes da Seleção Pública Simplificada de que trata a presente Portaria, prorrogáveis por iguais períodos até o máximo de 06 (seis) anos, dependendo do adequado desempenho e da necessidade da Secretaria de Educação.

IV - Instituir a Comissão Coordenadora da Seleção, responsável por sua normatização e o acompanhamento de sua execução, ficando, desde já, designados os seguintes membros, sob a presidência da primeira:

NOME	CARGO	ÓRGÃO
Marília Raquel Simões Lins	Secretária Executiva de Pessoal e Relações Institucionais	SAD
Camila de Sá Matias	Gestora Governamental	SAD
Elizabeth Cavalcanti Jales	Gerente Geral de Desenvolvimento de Pessoas e Relações do Trabalho	SEAF/SEE
Maria do Socorro Rodrigues dos Santos	Gerente Geral de Educação Profissional	SEEP/SEE

V. Estabelecer que é de responsabilidade da Secretaria de Educação por meio da Gerência Geral de Desenvolvimento de Pessoas e Relações de Trabalho, e da Secretaria Executiva de Educação Profissional a criação dos Instrumentos Técnicos necessários à inscrição,

Avaliação da Experiência Profissional e de Títulos e a divulgação dos Resultados, além de todos os comunicados que se fizerem necessários ao processo seletivo.

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

**MILTON COELHO DA SILVA NETO**

Secretário de Administração

**FREDERICO DA COSTA AMANCIO**

Secretário de Educação

**(PORTARIA CONJUNTA SAD/SEE Nº 072, DE 13 DE SETEMBRO DE 2017)**

**ANEXO ÚNICO – EDITAL****1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 A Seleção Pública Simplificada regida por este Edital visa a contratação temporária de profissionais de Nível Superior e Médio para preenchimento de 75 (setenta e cinco) vagas, no âmbito da Secretaria de Educação do Estado de Pernambuco – SEE, para atuar na Educação Profissional - Escolas Técnicas Estaduais/PRONATEC, cujos critérios para avaliação serão a Análise da Experiência Profissional e de Títulos.

1.2 O quantitativo de vagas por função, curso/lotação, está fixado no Anexo I deste Edital.

1.3. Para a Análise da Experiência Profissional e de Títulos, o candidato terá, obrigatoriamente, que no ato da inscrição, digitalizar e anexar ao respectivo formulário (**Anexo VIII**) os documentos comprobatórios, conforme estabelecido nos **Anexos III e V** e enviar via internet.

1.4. A descrição sintética das atribuições específicas de cada função constam do **Anexo IV** deste Edital.

1.5. A indicação da Jornada de Trabalho, do Valor da Remuneração e dos Requisitos de Formação encontram-se discriminados nos **Anexos II e III** deste Edital.

1.6. O presente Edital estará disponível no Diário Oficial do Estado de PE e no site [www.educacao.pe.gov.br](http://www.educacao.pe.gov.br).

**2. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

2.1. Do total de vagas ofertadas neste Edital, 5% (cinco por cento) serão reservadas 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.

2.1.1. Será considerada no mínimo uma vaga, do total de vagas existentes por especialidade/município de lotação (para oferta superior a uma vaga), sendo o primeiro candidato com deficiência classificado convocado para ocupar a segunda vaga aberta por função/GRE/Município.

2.1.2 Para as funções que só oferecem uma vaga por GRE/Município, obrigatoriamente, o segundo candidato a ser convocado, observado o critério de conveniência e oportunidade da Administração, deverá ser de candidato pessoa com deficiência melhor classificado.

2.1.1. Será considerada no mínimo uma vaga, do total de vagas existentes por especialidade/município de lotação (para oferta superior a uma vaga), sendo o primeiro candidato com deficiência classificado convocado para ocupar a segunda vaga aberta por função/GRE/Município.

2.1.2 Para as funções que só oferecem uma vaga por GRE/Município, obrigatoriamente, o segundo candidato a ser convocado, observado o critério de conveniência e oportunidade da Administração, deverá ser de candidato pessoa com deficiência melhor classificado.

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, com observância, inclusive, da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça .

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.

2.4. Os candidatos que não 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 nº 3.298, de 1999 e suas alterações.

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

2.6. 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.

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

2.8. 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.

2.9. O candidato que, após a Perícia Médica, não for considerado pessoa com deficiência será desconsiderado da lista de classificados para as vagas reservadas para PCD. No entanto, permanecerá na lista de classificação para as vagas de concorrência geral.

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

2.11. Da decisão da Perícia Médica caberá Recurso Administrativo, no prazo de 03 (três) dias úteis, endereçado ao Núcleo de Supervisão de Perícias Médicas e Segurança do Trabalho – NSPS, do Instituto de Recursos Humanos do Estado de Pernambuco – IRH.

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.

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

**3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1. As inscrições para a presente Seleção Pública Simplificada serão gratuitas e realizadas, exclusivamente, através do site: [www.educacao.pe.gov.br](http://www.educacao.pe.gov.br), no período constante do **Anexo VI**.

**3.2. REQUISITOS**

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

I - Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no Art. 12, §1º, da Constituição Federal;

II - Ter idade mínima de 18 anos ou emancipados civilmente;

III - Estar em dia com as obrigações eleitorais;

IV - Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;

V - Estar apto físico e mental para o exercício das atribuições da função;

VI - Não acumular função, empregos ou cargo público, em qualquer esfera de Governo ou em qualquer Poder, salvo nos casos constitucionalmente permitidos;

VII - Não estar cumprindo o prazo de interstício de afastamento do Estado por ter prestado serviços, através de contrato temporário, conforme Lei nº 14.547, de 21 de dezembro de 2011, e suas alterações;

VIII - Não registrar antecedentes criminais e se encontrar no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

IX - Preencher os requisitos de formação e experiência exigidos, conforme indicados nos **Anexos III e V** deste Edital;

X - Ter disponibilidade para viajar.

**3.3. PROCEDIMENTOS**

3.3.1. São procedimentos para a Inscrição:

a) preencher completamente o Formulário Eletrônico de Inscrição, **Anexo VIII**, e a tabela de pontuação de análise de experiência profissional e de títulos, de acordo com a função para a qual concorre, disponíveis no site: [www.educacao.pe.gov.br](http://www.educacao.pe.gov.br), sem omissões, no prazo estabelecido no **Anexo VI**, acompanhado da Identidade, CPF, comprovante de residência, de quitação eleitoral e do serviço militar (quando do sexo masculino), dos documentos de comprovação da formação, observados os requisitos mínimos previstos no **Anexo III** e da experiência profissional, de acordo com o estabelecido na Tabela de Pontuação / Análise da Experiência Profissional e de Títulos (**Anexo V**), e a Declaração de Deficiência, especificando essa condição, quando for o caso, conforme **Anexo VII**.

b) somente serão aceitos documentos com imagens nos seguintes formatos: jpg, jpeg, jpe, gif, png, bmp, tif e jtif ou documento em pdf.

c) o título do arquivo deverá corresponder exatamente ao nome do documento anexado. Ex.: Diploma de Graduação.

d) os arquivos ilegíveis e sem nomeação serão considerados sem validade e não será atribuída pontuação.

e) serão aceitos arquivos de até 512 KB e a soma de todos os arquivos não deverá ultrapassar 5MB.

3.3.2. No ato da Inscrição o candidato deverá imprimir o comprovante de Inscrição **Anexo IX**, após conferi-lo, certificando-se de que foi devidamente preenchido.

3.3.3. O candidato inscrito assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição, podendo ser excluído do processo seletivo, caso o processo de inscrição não esteja de acordo com o estabelecido neste Edital.

3.3.4. Não serão aceitas inscrições por outra via não prevista neste Edital, condicional ou extemporânea.

3.3.5. No ato da inscrição, o candidato deverá optar por apenas uma função/lotação, conforme vagas ofertadas no **Anexo I**.

3.3.6. O candidato que efetuar mais de uma inscrição, terá validada apenas a última efetuada, sendo cancelada a anterior.

3.3.7. A pessoa com deficiência deverá anexar Laudo Médico que ateste sua deficiência conforme estabelecido no item 2.3. deste Edital.

3.3.8. As inscrições que não atenderem a todos os requisitos estabelecidos neste Edital serão tornadas sem efeito.

**4. DA SELEÇÃO**

4.1. A Seleção Pública Simplificada será regida por este Edital e sua realização dar-se-á em etapa única, denominada Análise da Experiência Profissional e de Títulos comum a todos os candidatos.

4.1.1. A Análise de Experiência Profissional e de Títulos de caráter eliminatório e classificatório, será realizada pela Comissão Executora designada para esse fim, mediante a análise da documentação comprobatória e das informações prestadas no ato da Inscrição, valendo de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme distribuição contida no **Anexo V** deste Edital.

4.1.2. Para a comprovação dos Títulos e da Experiência Profissional deverão ser digitalizados os documentos indicados no **Anexo V**, no ato da inscrição.

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

4.1.4. Só serão pontuados os Cursos e Experiências Profissionais que tiverem correlação com a função para a qual o candidato se inscreveu.

4.1.4.1. Não serão considerados, para efeito de pontuação simpósios, seminários, feiras e demais eventos correlatos.

4.1.5. Não serão aceitos protocolos para fins de comprovação de Documentos Pessoais, de Titulação e de Experiência Profissional.

4.1.6. Cada item de avaliação será contado apenas uma vez.

4.1.7. A contagem do tempo de Experiência Profissional será comprovada através do envio, dos documentos a seguir especificados, constantes do **Anexo V** deste Edital:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo as páginas de identificação, cargo, o início e o término do contrato, se for o caso;

b) Último contra cheque com data de admissão;

c) Contratos referentes à prestação de serviços no exercício da função;

d) Declaração ou Certidão emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado na qual o profissional tenha atuado na função para a qual concorre.

4.1.8 A pontuação registrada pelo candidato na tabela de pontuação de experiência profissional e de títulos será meramente informativa. A pontuação considerada para o processo seletivo será obtida conforme estabelece o item 4.1.1. onde o resultado final será decorrente da análise pela equipe executora designada para esse fim, da documentação apresentada no ato da inscrição.

**5. DA CLASSIFICAÇÃO, RECURSOS, CRITÉRIOS DE DESEMPATE E HOMOLOGAÇÃO**

5.1. O Resultado Final da Seleção Pública Simplificada será o somatório dos pontos obtidos na Análise de Experiência Profissional e de Títulos.

5.2. Os candidatos serão classificados, no Resultado Final, de acordo com a pontuação alcançada, por função/lotação, na ordem decrescente de pontos obtidos.

5.3. O candidato poderá interpor recurso, de forma presencial, mediante documento escrito, **Anexo X**, e protocolado à Secretaria de Educação/ Comissão Executora, nos endereços constantes no **Anexo XI** de acordo com o local para o qual concorreu, na data e horário estabelecidos no **Anexo VI**, ou enviar para o e-mail: recurso.selecao simplificada@gmail.com, ambos nas datas estabelecidas no **Anexo VI**. Caberá a equipe de avaliadores, designada pela Secretaria de Educação por meio da Gerência Geral de Desenvolvimento de Pessoas e Relações de Trabalho, e da Secretaria Executiva de Educação Profissional proceder à análise e julgamento do recurso.

5.4. Não serão analisados os recursos interpostos fora dos prazos ou apresentados em locais diversos dos estipulados neste Edital.

5.5. Não serão analisados recursos interpostos contra avaliação, pontuação ou resultado de outros candidatos.

5.6. Não será aceito nenhum documento quando da interposição do recurso, sendo recebido apenas o formulário de recurso constante do Edital **Anexo X**, devidamente preenchido e assinado pelo candidato.

5.7. Ocorrendo empate no Resultado Final, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

I. O candidato mais idoso

II. O candidato com maior pontuação na Análise de Títulos;

III. O candidato com maior pontuação na Experiência Profissional;

IV. Ter atuado como jurado.

5.8. Não obstante o disposto nos subitens 5.7 acima, 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, sucedidos os outros critérios previstos no item 5.7.

5.9. O candidato que concorrer como Pessoa com Deficiência – PCD, terá seu nome na lista dos classificados PCD, bem como na listagem geral. E o candidato que não for considerado Pessoa com Deficiência terá seu nome desconsiderado da lista de classificados para as vagas reservadas a PCD, e permanecerá na lista de classificação para as vagas de concorrência geral.

5.10. O resultado Final da Seleção Pública Simplificada estará à disposição dos candidatos para consulta no endereço eletrônico: www.educacao.pe.gov.br, e será homologado através de Portaria Conjunta SAD/SEE, publicada em Diário Oficial do Estado de PE, observando a ordem decrescente de pontuação.

5.11. A relação nominal dos aprovados será emitida por ordem decrescente de classificação por função/lotação, discriminando as pontuações, em listagens separadas, onde as Pessoas Com Deficiência – PCD figurarão nas 02 (duas) listagens, ou seja, naquela específica para as vagas de pessoas com deficiência e na listagem das vagas de concorrência geral.

**6. DA CONVOCAÇÃO**

6.1. Os candidatos classificados serão convocados para as contratações através da Secretaria Executiva de Educação Profissional – SEEP, conforme necessidade, através de telegrama e e-mail, enviado para o endereço constante na ficha de inscrição do candidato. O candidato convocado terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para se apresentar na SEEP, a contar da data do recebimento da convocação.

6.2. O candidato que não cumprir os prazos estabelecidos no instrumento de convocação será considerado eliminado do processo seletivo, perdendo para todos os efeitos legais o direito a vaga.

6.3. O não pronunciamento do interessado no prazo estipulado na convocação será interpretado como desistência da vaga, permitindo à SEE excluí-lo da seleção.

**7. DA CONTRATAÇÃO**

7.1. A localização dos candidatos contratados será feita conforme necessidade da SEE e obedecendo a opção feita no ato da Inscrição.

7.2. O horário de trabalho será definido pela Unidade de Trabalho ou Escolar, considerando que os candidatos deverão ter disponibilidade para cumprir a carga horária da função para a qual se candidataram, nos turnos da manhã, tarde e/ou noite.

7.3. A jornada de trabalho e a remuneração serão de acordo com o estabelecido no **Anexo II**.

7.4. No ato da contratação o candidato deverá apresentar original e cópia dos seguintes documentos: Carteira de Identidade(RG), CPF, PIS/PASEP (cartão), Certidão de Nascimento ou Casamento ou Divórcio, Carteira Profissional, Título de Eleitor, Comprovante de quitação do serviço militar para o sexo masculino, Diploma ou Certificado de Graduação e/ou Especialização, Comprovante de Residência, Atestado Médico Admissional, bem como informar os dados da sua conta bancária, constando o número da agência e o número da conta corrente, vinculada a qualquer agência do **BANCO DO BRASIL**, por ser esse o Banco de repasse dos recursos da Bolsa-formação / Governo Federal.

7.5. O prazo de vigência do contrato será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos até o máximo de 06 (seis) anos, de acordo com a Lei nº 14.547, de 21 de dezembro de 2011, e alterações.

**8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação expressa das normas contidas neste Edital.

8.2. Os candidatos classificados serão contratados obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

8.3. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital ou de qualquer outra Norma e/ou Comunicado posterior, regularmente divulgados, vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios, de forma a prejudicar o Processo Seletivo Simplificado.

8.4. Todos os horários previstos neste Edital correspondem ao horário Oficial do Estado de Pernambuco.

8.5. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação ou aprovação na presente Seleção Pública Simplificada, valendo para esse fim, a publicação no Diário Oficial do Estado de Pernambuco da Homologação e o Resultado Divulgado no site: www.educacao.pe.gov.br.

8.6. A classificação do candidato na presente Seleção Pública Simplificada assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência da SEE, à existência de vaga, à formação de turmas, à rigorosa ordem decrescente de classificação e ao prazo de validade do certame.

8.7. No caso de não preenchimento das vagas ofertadas neste Edital, por falta de candidatos aprovados, assim como no caso de alteração na demanda para contratação, fica a Secretaria de Educação do Estado de Pernambuco - SEE autorizada a promover o remanejamento de candidatos e/ou de vagas, prioritariamente, entre os municípios de uma mesma GRE, podendo também ocorrer entre as Regionais, levando-se em consideração a proximidade geográfica.

8.8. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto ao Órgão executor da seleção enquanto estiver participando deste processo, sendo de sua responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização.

8.9. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os Editais, avisos, comunicados e outras informações pertinentes ao Processo Seletivo, os quais serão sempre divulgados no local especificado neste Edital.

8.10. O candidato convocado que não quiser e/ou não puder atuar no local para o qual se inscreveu será eliminado do processo seletivo.

8.11. O candidato que tenha prestado serviços no âmbito do Estado de PE, mediante Contrato por Tempo Determinado, somente poderá ser contratado em decorrência desse processo seletivo, observados os prazos definidos no art. Art. 9º da Lei 14.885, de 14 de dezembro de 2012.

8.12. Poderá a Administração contratante rescindir o contrato antes do seu tempo final, quando conveniente ao interesse público, desde que cessadas as razões que ensejaram a contratação ou por infração disciplinar do contratado.

8.13. A rescisão do contrato por iniciativa do contratado deverá ser comunicada por escrito à Gerência Geral de Educação Profissional ou Gerência Regional de Educação, onde esteja vinculado, com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias, para que o serviço não tenha prejuízo à sua regular prestação.

8.14. As disposições contidas no presente Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa que lhe disser respeito.

8.15. O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização da Seleção Pública Simplificada de que trata este Edital será o da cidade de Recife/PE.

8.16. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora da presente Seleção Pública Simplificada, ouvida a comissão executora.

8.17. São de responsabilidade exclusiva dos candidatos as despesas necessárias a sua participação na presente seleção inclusive decorrentes de deslocamento e hospedagem.

8.18 A documentação referente a todas as etapas da presente Seleção Pública Simplificada deverá ser mantida em arquivo impresso e/ou eletrônico por no mínimo 6 (seis) anos, em atendimento à Resolução nº 14 do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ.

**ANEXO I - QUADROS DE VAGAS – Distribuição de Vagas Curso/Lotação****FUNÇÃO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DE NÍVEL MÉDIO**

GRE	Município	Vagas Concorrência Geral	Vagas PCD	TOTAL Vagas
<b>Agreste Centro Norte - Caruaru</b>	Belo Jardim	1	-	1
<b>Mata Centro – Vitória St. Antão</b>	Bezerros	1	-	1
<b>Mata Norte – Nazaré da Mata</b>	Carpina	1	-	1
<b>Mata Sul – Palmares</b>	Palmares	1	-	1
<b>Metropolitana Sul</b>	Jaboatão Guararapes	1	-	1
		1	-	1
<b>Sertão Alto Pajeú – Afogados</b>	São José Egito	1	-	1
	Serra Talhada	1	-	1
<b>Sertão Araripe – Araripina</b>	Araripina	1	-	1
<b>Sertão Moxotó Ipanema - Arcoverde</b>	Arcoverde	1	-	1
	Buíque	1	-	1
<b>Vale do Capibaribe- Limoeiro</b>	Limoeiro	1	-	1
<b>TOTAL</b>		<b>12</b>	<b>-</b>	<b>12</b>

**FUNÇÃO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DE NÍVEL SUPERIOR**

Área Atuação	Município	Localização	Vagas Concorrência Geral	Vagas PCD	TOTAL Vagas
<b>Administração</b>	Recife	Sede da SEE	1	-	1
<b>Analista Sistemas</b>	Recife	Sede da SEE	1	-	1
<b>Mecatrônica</b>	Recife	Sede da SEE	1	-	1
<b>TOTAL</b>			<b>3</b>	<b>-</b>	<b>3</b>

**FUNÇÃO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL**

GRE	Município	Curso na ETE	Vagas Concorrência Geral	Vagas PCD	TOTAL Vagas
<b>Agreste Centro Norte - Caruaru</b>	Caruaru	Eventos	1	1	2
		Produção de Moda	1	-	1
		Redes de Computadores	1	-	1
	Santa Cruz do Capibaribe	Administração	1	1	2
		Produção de Moda	1	-	1
<b>Agreste Meridional – Garanhuns</b>	São Bento do Una	Agronegócio	1	-	1
<b>Mata Centro – Vitória Sto. Antão</b>	Bezerros	Hospedagem	1	-	1
	Bonito	Meio Ambiente	1	-	1
		Turismo	1	1	2
	Gravatá	Eventos	1	1	2
		Vendas	1	-	1
<b>Mata Norte – Nazaré da Mata</b>	Carpina	Qualidade	1	-	1
	Goiana	Eletrotécnica	1	-	1
		Qualidade	1	-	1
<b>Mata Sul – Palmares</b>	Palmares	Segurança do Trabalho	1	-	1
		Vendas	1	-	1
<b>Metropolitana Sul</b>	Cabo Sto. Agostinho	Lazer	3	1	4
		Restaurante e Bar	1	1	2
	Camaragibe	Paisagismo	1	-	1
	Jaboatão Guararapes	Dança	1	-	1
		Lazer	1	1	2
	Teatro	1	-	1	
<b>Metropolitana Norte</b>	Paulista	Eletrotécnica	1	1	2
<b>Recife Norte/Sul</b>	Recife	Agenciamento de Viagem	1	1	2
		Automação Industrial	1	-	1
		Instrumento Canto	1	-	1
		Comunicação Visual	1	-	1
		Desenvolvimento de Sistemas	1	-	1
		Edificações	1	-	1
		Instrumento Musical (Flauta Doce)	1	-	1
		Instrumento Musical (Violão)	1	1	2
		Mecânica	1	-	1
		Museologia	1	-	1
		Produção de Áudio e Vídeo	1	1	2
		Programação de Jogos Digitais	1	1	2
		Qualidade	1	-	1
		Saúde Bucal	1	1	2
		<b>Sertão Alto Pajeú – Afogados</b>	Carnaíba	Segurança do Trabalho	1
Vendas	1			-	1
	Serra Talhada	Agronegócio	1	-	1
<b>Sertão Moxotó Ipanema - Arcoverde</b>	Arcoverde	Eventos	1	1	2
		Teatro	1	-	1
<b>Vale do Capibaribe- Limoeiro</b>	Surubim	Dança	1	-	1
		Vendas	1	-	1
<b>TOTAL</b>			<b>46</b>	<b>14</b>	<b>60</b>

**ANEXO II – DA CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO**

Função	Jornada			Vencimento Bruto
	Mensal	Semanal	Diária	
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DE NÍVEL MÉDIO	200 horas	40 horas	8h	1.500,00
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DE NÍVEL SUPERIOR	200 horas	40 horas	8h	2.932,96
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL	*50 horas	10 horas	De acordo com a carga horária da disciplina	728,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL	*100 horas	20 horas	De acordo com a carga horária da disciplina	1.456,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL	*150 horas	30 horas	De acordo com a carga horária da disciplina	2.184,00
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL	*200 horas	40 horas	De acordo com a carga horária da disciplina	2.932,96

\*Carga horária definida em função da demanda da GRE/U.E.

## ANEXO III - DOS REQUISITOS DE FORMAÇÃO ACADÊMICA / ESCOLARIDADE

Função	Requisito de Formação
Professor da Educação Profissional – Administração / Qualidade / Vendas	Curso Superior em Administração OU Economia OU Marketing OU Técnico em Processos Gerenciais OU Técnico em Gestão Pública OU Técnico em Processos OU Técnico em Recursos Humanos OU Técnico em Marketing OU Técnico em Gestão da Qualidade OU Técnico em Gestão Comercial OU Técnico em Vendas OU Técnico em Comércio Exterior OU Técnico em Logística OU Técnico de Nível Médio em Administração OU Técnico de Nível Médio em Logística OU Curso Técnico de Nível Médio em Comércio.
Professor da Educação Profissional – Agronegócio	Curso superior em Agronomia OU Ciências Agrícolas OU Agronegócio OU Engenharia Agrícola OU Medicina Veterinária OU Zootecnia OU Curso Técnico de Nível Médio em Agropecuária OU Agroecologia
Professor da Educação Profissional – Paisagismo	Curso superior em Agronomia OU Ciências Agrícolas OU Engenharia Ambiental OU Engenharia Florestal OU Engenharia de Meio Ambiente OU Engenharia Agrícola OU Técnico em Gestão Ambiental OU Técnico em Processos Ambientais OU Curso Técnico de Nível Médio em Agroecologia OU Técnico de Nível Médio em Paisagismo.
Professor da Educação Profissional – Meio Ambiente	Curso Superior em Engenharia Ambiental OU Engenharia Florestal OU Engenharia de Meio Ambiente OU Ciências Ambientais OU Superior de Tecnologia em Meio Ambiente OU Gestão Ambiental OU em Processos Ambientais OU Curso Técnico de Nível Médio em Meio Ambiente.
Professor da Educação Profissional – Comunicação Visual	Licenciatura Plena em Expressão Gráfica OU Bacharelado em Desenho Industrial com Habilitação em Programação Visual OU Licenciatura Plena em Comunicação Visual OU Técnico em Design Gráfico OU Superior de Tecnologia em Design Gráfico OU Licenciatura em Desenho OU Arquitetura OU Bacharelado em Programação Visual OU Design OU Técnico de Nível Médio em Comunicação Visual.
Professor da Educação Profissional – Eletrotécnica	Curso Superior em Engenharia Elétrica OU Técnico em Sistemas Elétricos OU Técnico em Eletrônica Industrial OU Técnico em Eletrotécnica Industrial OU Curso Técnico de Nível Médio em Eletrotécnica.
Professor da Educação Profissional – Informática – Desenvolvimento de Sistemas	Bacharelado em Ciências da Computação OU Bacharelado em Engenharia da Computação OU Bacharelado em Sistemas de Informação OU Bacharelado em Gestão da Informação OU Licenciatura Plena em Informática OU Técnico em Análise e Desenvolvimento de Sistemas OU Técnico em Gestão de Tecnologia da Informação OU Gestão da Informação OU Técnico em Sistemas de Informações OU Curso Técnico de Nível Médio em Informática.
Professor da Educação Profissional – Instrumento Musical (Flauta Doce)	Curso Superior em Licenciatura OU Bacharelado em Música com ênfase ou especialização em Flauta Doce OU Curso Técnico de Nível Médio em Música / Flauta Doce.
Professor da Educação Profissional – Instrumento Musical (Violão)	Curso Superior em Licenciatura OU Bacharelado em Música com ênfase ou especialização em Violão OU Curso Técnico de Nível Médio em Música / Violão.
Professor da Educação Profissional – Instrumento Canto	Curso Superior em Licenciatura OU Bacharelado em Música com ênfase ou especialização em Canto OU Curso Técnico de Nível Médio em Música / Canto.
Professor da Educação Profissional – Redes de Computadores	Bacharelado em Engenharia da Computação OU Bacharelado em Ciências da Computação OU Informática OU Sistemas de Informação OU Licenciatura Plena em Informática OU Física desde que com Especialização em Manutenção e Suporte em Informática OU Técnico em Redes de Computadores OU Técnico em Segurança da Informação OU Técnico de Nível Médio em Manutenção e Suporte em Informática OU Técnico em Nível Médio em Redes de Computadores
Professor da Educação Profissional – Mecânica	Bacharel em Engenharia Mecânica OU Técnico em Mecânica de Precisão OU Técnico em Automação Industrial OU Técnico de Nível Médio em Mecânica
Professor da Educação Profissional – Saúde Bucal	Curso Superior em Odontologia OU Curso Técnico em Saúde Bucal
Professor da Educação Profissional – Segurança do Trabalho	Bacharelado em Engenharia OU em Arquitetura e Urbanismo, ambos com Pós-Graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho OU Superior de Tecnologia em Segurança do Trabalho OU Técnico em Segurança do Trabalho ou Curso Técnico de Nível Médio em Segurança do Trabalho.
Professor da Educação Profissional – Automação Industrial	Curso Superior em Engenharia Elétrica OU Engenharia Eletrônica OU Engenharia Mecatrônica OU Engenharia Mecânica OU Engenharia em Automação e Controle OU Superior de Tecnologia em Mecatrônica OU Automação Industrial OU Eletromecânica.
Professor da Educação Profissional – Edificações	Curso Superior em Engenharia Civil OU Arquitetura OU Superior de Tecnologia em Construção de Edifícios OU Controle de Obras OU Materiais de Construção.
Professor da Educação Profissional – Eletrotécnica	Curso Superior em Engenharia Elétrica OU Engenharia Eletrônica OU Engenharia Mecatrônica OU Engenharia Mecânica OU Engenharia em Automação e Controle OU Superior de Tecnologia em Mecatrônica OU Automação Industrial OU Eletromecânica.
Professor da Educação Profissional – Produção de Áudio e Vídeo	Curso Superior em Cinema e Audiovisual OU Rádio, TV e Internet OU Produção Publicitária OU Técnico em Produção de Áudio e Vídeo
Professor da Educação Profissional – Programação de Jogos Digitais	Curso Superior em Jogos Digitais OU Ciências da Computação OU Técnico em Programação de Jogos Digitais
Professor da Educação Profissional – Dança	Curso Superior em Dança OU Técnico em Dança
Professor da Educação Profissional – Teatro	Curso Superior em Teatro OU Artes Visuais OU Técnico em Teatro
Professor da Educação Profissional – Eventos	Curso Superior em Turismo OU Eventos OU Gestão Desportiva e de Lazer OU Lazer OU Curso Técnico de Nível Médio em Turismo OU Eventos
Professor da Educação Profissional –Lazer	Curso Superior em Turismo OU Eventos OU Gestão Desportiva e de Lazer OU Lazer OU Curso Técnico de Nível Médio em Turismo OU Eventos
Professor da Educação Profissional – Hospedagem	Curso Superior em Turismo OU Hotelaria OU Curso Técnico de Nível Médio em Turismo OU Hotelaria.
Professor da Educação Profissional – Turismo	Curso Superior em Turismo OU Hotelaria OU Curso Técnico de Nível Médio em Turismo OU Hotelaria.
Professor da Educação Profissional – Agenciamento de Viagem	Curso Superior em Turismo OU Curso Técnico de Nível Médio em Turismo.
Professor da Educação Profissional – Museologia	Curso Superior em História OU Artes Plásticas OU Biblioteconomia OU Museologia OU Curso Técnico de Nível Médio em Museologia.
Professor da Educação Profissional – Produção de Moda	Curso Superior em Design OU Curso Superior de Tecnologia em Design de Moda OU Curso Superior em Design de Moda OU Curso Técnico de Nível Médio em Produção de Moda.
Professor da Educação Profissional – Restaurante e Bar	Curso Superior em Hotelaria ou Curso Técnico de Nível Médio em Hotelaria ou Restaurante e Bar.
Assistente Administrativo de Nível Médio	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente.
Assistente Administrativo de Nível Superior - Administração	Curso Superior em Administração OU Economia OU Marketing OU Técnico em Processos Gerenciais OU Técnico em Gestão Pública OU Técnico em Processos OU Técnico em Recursos Humanos OU Técnico em Marketing OU Técnico em Gestão da Qualidade OU Técnico em Gestão Comercial OU Técnico em Vendas OU Técnico em Comércio Exterior OU Técnico em Logística.
Assistente Administrativo de Nível Superior – Analista de Sistemas	Bacharelado em Ciências da Computação OU Bacharelado em Engenharia da Computação OU Bacharelado em Sistemas de Informação OU Bacharelado em Gestão da Informação OU Licenciatura Plena em Informática OU Técnico em Análise e Desenvolvimento de Sistemas OU Técnico em Gestão de Tecnologia da Informação OU Gestão da Informação OU Técnico em Sistemas de Informações.
Assistente Administrativo de Nível Superior - Mecatrônica	Bacharelado em Mecatrônica Industrial OU Superior de Tecnologia em Mecatrônica Industrial OU Bacharelado em Automação Industrial OU Engenharia em Automação e Controle OU Superior de Tecnologia em Mecatrônica OU Técnico em Automação Industrial OU Bacharelado em Engenharia Mecânica OU Técnico em Mecânica de Precisão OU Bacharelado em Engenharia Elétrica OU em Engenharia Eletrônica OU em Eletromecânica.

## ANEXO IV - DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

## a) PROFESSOR DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

Participar da elaboração e do desenvolvimento do Projeto Político-Pedagógico, do Plano de Curso, dos Planos de Ensino dos cursos organizados de forma integral e subsequente, dos projetos de iniciação científica junto com os demais segmentos da comunidade

escolar. Ministrar aulas teóricas e práticas, assim como praticar outras atividades docentes, utilizando modernos recursos didáticos e mantendo-se permanentemente atualizado com o estado da arte em seu campo de atuação; participar e seguir criteriosamente o planejamento das atividades curriculares, observando as orientações da Gestão Escolar; elaborar e executar projetos de ensino, estudos e atividades junto à comunidade discente, docente e de fora da escola; contribuir para o bom funcionamento dos laboratórios correlatos a sua função; responsabilizar-se pelos registros referentes à vida escolar dos estudantes sob sua responsabilidade, assim como prestar informações necessárias ao monitoramento da atividade docente; operar de forma proativa para o desenvolvimento dos estudantes e o aperfeiçoamento de sua escola, bem como exercer outras atividades que lhe forem atribuídas no Regimento Escolar e orientações da Escola e da Secretaria de Educação.

## b) ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DE NÍVEL MÉDIO

Planejar e administrar o mapeamento e controle eletrônico dos processos, atualização dos sistemas das escolas no âmbito da Secretaria de Educação e MEC; atender as demandas por pesquisa, tratamento, sistematização e disseminação de informações e estatísticas, executar ações correlatas para segurança da informação e dos processos e realizar outras atividades de interesse da Secretaria Executiva de Educação Profissional.

## c) ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DE NÍVEL SUPERIOR – ADMINISTRAÇÃO

Participar e acompanhar da elaboração dos Planos de Cursos; do Projeto Político-Pedagógico e do Regimento Escolar. Realizar e acompanhar as atividades administrativas, quanto a as formações continuadas de professores, gestores e equipes gestoras das ETE. Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado; acompanhar a entrada e saída de documentos escolares, prestando informações sobre os mesmos a quem de direito; organizar e acompanhar os serviços administrativos; acompanhar e efetivar os registros na documentação oficial, garantindo sua idoneidade; organizar e manter atualizado o arquivo ativo e conservar o arquivo inativo; acompanhar, classificar, protocolar e arquivar documentos e correspondências, registrando a movimentação de expedientes; executar trabalho de digitação; zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias; manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas e outras atividades de interesse da instituição.

## d) ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DE NÍVEL SUPERIOR – ANALISTA DE SISTEMAS

Participar e acompanhar da elaboração dos Planos de Cursos; do Projeto Político-Pedagógico e do Regimento Escolar. Realizar e acompanhar as atividades administrativas, quanto a as formações continuadas de professores, gestores e equipes gestoras das ETE. Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado; acompanhar a entrada e saída de documentos escolares, prestando informações sobre os mesmos a quem de direito; Atuar com análise e projeto de sistemas, levantamento de requisitos e regras de negócio, mapeamento de processos e modelagem de dados, atuará com padrões de qualidade das rotinas e processos, impacto das alterações, garantia da integridade dos sistemas, realizar o planejamento de projetos e operações e versões, documentação das rotinas e processos, manuais, rotinas operacionais e outros, com acompanhamento e validação.

## e) ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DE NÍVEL SUPERIOR – MECATRÔNICA

Participar e acompanhar da elaboração dos Planos de Cursos; do Projeto Político-Pedagógico e do Regimento Escolar. Realizar e acompanhar as atividades administrativas, quanto a as formações continuadas de professores, gestores e equipes gestoras das ETE. Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado; acompanhar a entrada e saída de documentos escolares, prestando informações sobre os mesmos a quem de direito; Atuar com análise e projeto em sua área e em áreas correlatas. Realizar o planejamento e acompanhar execução de projetos em sua área e áreas correlatas.

## ANEXO V – TABELA DE PONTUAÇÃO ANÁLISE DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E DE TÍTULOS

## PROFESSOR DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL

Especificações	Pontuação	Pontuação Prevista	Pontuação Máxima	Documentos comprobatórios
Experiência Profissional	Em Docência na área correlata no setor público ou privado	10 (Para cada ano)	60	Declaração ou Certidão emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado na qual o profissional tenha atuado na função para a qual concorre.
	Em Docência na educação profissional na área correlata no setor público ou privado	15 (Para cada ano)		Último contra cheque com data de admissão ou Certidão de tempo de serviço. Contratos referentes à prestação de serviços correlatos à função à qual concorre. Carteira de Trabalho e Previdência Social com registro de exercício na função para a qual concorre.
Avaliação de Títulos	Curso Técnico de Nível Médio correlato com a função para a qual concorre.	5	40	Diploma, Certificado ou Histórico Escolar de Conclusão de Curso Técnico emitido por Instituição de Ensino, reconhecido pelo MEC, correlato com a função para a qual concorre.
	Graduação correlata com a função para a qual concorre.	10		Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso emitido por Instituição de Ensino, reconhecido pelo MEC, correlato com a função para a qual concorre e emitido de acordo com as resoluções do Conselho Nacional de Educação, com validade nacional.
	Especialização correlata com a função para a qual concorre com carga horária igual ou superior a 360 horas	15		Diploma, Certificado, Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso, expedidos pela IES credenciada pelo MEC ou Conselho Estadual de Educação com, no mínimo, 360 horas.
	Mestrado correlato com a função para a qual concorre	20		Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso emitido por Instituição de Ensino, reconhecido pelo MEC, correlato com a função para a qual concorre e emitido de acordo com as resoluções do Conselho Nacional de Educação, com validade nacional.
	Doutorado correlato com a função para a qual concorre	25		
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>100</b>		

## ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DE NÍVEL SUPERIOR - ADMINISTRAÇÃO

Especificações	Pontuação	Pontuação Prevista	Pontuação Máxima	Documentos comprobatórios
Experiência Profissional	Em docência na educação profissional no setor público ou privado.	5 (Para cada ano)	20	Declaração ou Certidão emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado na qual o profissional tenha atuado na função para a qual concorre.
	Em coordenação de curso da educação profissional no setor público ou privado.	10 (Para cada ano)		Último contra cheque com data de admissão ou Certidão de tempo de serviço. Contratos referentes à prestação de serviços correlatos à função à qual concorre. Carteira de Trabalho e Previdência Social com registro de exercício na função para a qual concorre.
Avaliação de Títulos	Curso superior em área correlata à função para a qual concorre	10	80	Diploma, Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso (graduação, Mestrado e Doutorado) ou Certidão (Especialização) emitido por Instituição de Ensino, reconhecido pelo MEC, correlato com a função para a qual concorre e emitido de acordo com as resoluções do Conselho Nacional de Educação, com validade nacional.
	Especialização correlata com a função para a qual concorre com carga horária igual ou superior a 360 horas	20		
	Mestrado correlato com a função para a qual concorre	25		
	Doutorado correlato com a função para a qual concorre	30		
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>100</b>		

## ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DE NÍVEL SUPERIOR - ANÁLISE DE SISTEMAS

Especificações	Pontuação	Pontuação Prevista	Pontuação Máxima	Documentos comprobatórios
Experiência Profissional	Em docência na educação profissional no setor público ou privado.	5 (Para cada ano)	20	Declaração ou Certidão emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado na qual o profissional tenha atuado na função para a qual concorre.  Último contra cheque com data de admissão ou Certidão de tempo de serviço.  Contratos referentes à prestação de serviços correlatos à função à qual concorre.  Carteira de Trabalho e Previdência Social com registro de exercício na função para a qual concorre.
	Em coordenação de curso da educação profissional no setor público ou privado.	10 (Para cada ano)		
Avaliação de Títulos	Curso superior em área correlata à função para a qual concorre	10	80	Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso (graduação, Mestrado e Doutorado) ou Certidão (Especialização) emitido por Instituição de Ensino, reconhecido pelo MEC, correlato com a função para a qual concorre e emitido de acordo com as resoluções do Conselho Nacional de Educação, com validade nacional.
	Especialização correlata com a função para a qual concorre com carga horária igual ou superior a 360 horas	20		
	Mestrado correlato com a função para a qual concorre	25		
	Doutorado correlato com a função para a qual concorre	30		
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>100</b>		

## ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DE NÍVEL SUPERIOR - MECATRÔNICA

Especificações	Pontuação	Pontuação Prevista	Pontuação Máxima	Documentos comprobatórios
Experiência Profissional	Em docência na educação profissional no setor público ou privado.	5 (Para cada ano)	20	Declaração ou Certidão emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado na qual o profissional tenha atuado na função para a qual concorre.  Último contra cheque com data de admissão ou Certidão de tempo de serviço.  Contratos referentes à prestação de serviços correlatos à função à qual concorre.  Carteira de Trabalho e Previdência Social com registro de exercício na função para a qual concorre.
	Em coordenação de curso da educação profissional no setor público ou privado.	10 (Para cada ano)		
Avaliação de Títulos	Curso superior em área correlata à função para a qual concorre	10	80	Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso (graduação, Mestrado e Doutorado) ou Certidão (Especialização) emitido por Instituição de Ensino, reconhecido pelo MEC, correlato com a função para a qual concorre e emitido de acordo com as resoluções do Conselho Nacional de Educação, com validade nacional.
	Especialização correlata com a função para a qual concorre com carga horária igual ou superior a 360 horas	20		
	Mestrado correlato com a função para a qual concorre	25		
	Doutorado correlato com a função para a qual concorre	30		
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>100</b>		

## ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DE NÍVEL MÉDIO

Especificações	Pontuação	Pontuação Prevista	Pontuação Máxima	Documentos comprobatórios
Experiência Profissional	Em qualquer área de atuação no setor público ou privado.	5 (Para cada ano)	40	Declaração ou Certidão emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado na qual o profissional tenha atuado na função para a qual concorre.  Último contra cheque com data de admissão ou Certidão de tempo de serviço.  Contratos referentes à prestação de serviços correlatos à função à qual concorre.  Carteira de Trabalho e Previdência Social com registro de exercício na função para a qual concorre.
	Em qualquer área de atuação na Educação Profissional no setor público ou privado.	10 (Para cada ano)		
Avaliação de Títulos	Nível médio completo	25	60	Diploma, Certificado, Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso, expedidos pela IES credenciada pelo MEC ou Conselho Estadual de Educação com, no mínimo, 360 horas.  Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso emitido por Instituição de Ensino, reconhecido pelo MEC, correlato com a função para a qual concorre e emitido de acordo com as resoluções do Conselho Nacional de Educação, com validade nacional de Educação.
	Curso Técnico de Nível Médio em qualquer eixo tecnológico	35		
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>100</b>		

## ANEXO VI – CALENDÁRIO

EVENTO	DATA / PERÍODO	LOCAL/HORÁRIO
Inscrição	14.09 a 28.09.2017	www.educacao.pe.gov.br
Divulgação do Resultado Preliminar	03.10.2017	www.educacao.pe.gov.br
Recurso ao Resultado Preliminar	04 a 06.10.2017	Entregue nos endereços do Anexo XI no horário das 09:00 às 16:00 horas; ou enviado para o e-mail: recurso.selecao simplificada@gmail.com.
Divulgação do Resultado Final	11.10.2017	www.educacao.pe.gov.br

ANEXO VII  
DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA

## Dados do médico:

Nome completo \_\_\_\_\_  
CRM / UF: \_\_\_\_\_ Especialidade: \_\_\_\_\_

Declaro que o (a) Sr(a) \_\_\_\_\_ Identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) como **Pessoa com Deficiência** na Seleção Simplificada concorrendo a uma vaga para a função de \_\_\_\_\_, conforme Portaria Conjunta SAD/SEE nº \_\_\_\_\_, de de 2017, fundamentado no exame clínico e nos termos da legislação em vigor (Decreto Federal nº 3.298/1999), \_\_\_\_\_ (é / não é) portador (a) da Deficiência \_\_\_\_\_ (física/auditiva/visual) de CID 10 \_\_\_\_\_, em razão do seguinte quadro:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Diante disso, informo que será necessário:

- ( ) Deficiência física: acesso especial à sala onde será realizada a prova escrita, em razão de dificuldade de locomoção por paralisia de membro (s) inferior (es).  
( ) Deficiência física: auxílio no preenchimento do cartão de resposta da prova, em razão da dificuldade motriz de membro (s) superior (es).  
( ) Deficiência auditiva: presença de intérprete de libras na sala onde será realizada a prova escrita para comunicação do candidato com deficiência auditiva.  
( ) Deficiência visual: prova em Braille.  
Deficiência visual: prova com letra ampliada para corpo \_\_\_\_\_.  
( ) O (A) candidato (a) não é pessoa com deficiência, não havendo necessidade de atendimento especial no momento da realização dos exames.  
**NOTA:** O (A) candidato (a) inscrito (a) como Pessoa com Deficiência é obrigado (a) a, além deste documento, para a análise da comissão organizadora da Seleção Pública Simplificada, encaminhar em anexo exames atualizados e anteriores que possua que possam comprovar a Deficiência (laudo dos exames acompanhados da tela radiológica, escanometria, Tomografia Computadorizada, Ressonância Magnética, Audiometria, Campimetria Digital Bilateral, estudo da acuidade visual com e sem correção, etc.).

Recife, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
**Ratifico as informações acima.**

## 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 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

ANEXO VIII  
FORMULÁRIO ELETRÔNICO DE INSCRIÇÃO

 <b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO ESTADO DE PERNAMBUCO</b>	
<b>FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA</b>	
Solicito a inclusão dos meus dados na Seleção Pública Simplificada para atuar na Educação Profissional - Escolas Técnicas Estaduais/PRONATEC	
<b>UNIDADE DE LOTAÇÃO:</b> GRE: _____	
Município: _____	
Sede / Recife: ( )	
<b>Professor da Educação Profissional:</b> ( ) Administração / Qualidade / Vendas ( ) Agronegócio ( ) Paisagismo ( ) Meio Ambiente ( ) Comunicação Visual ( ) Eletrotécnica ( ) Informática – Desenvolvimento Sistemas ( ) Instrumento Musical (Flauta Doce) ( ) Instrumento Musical (Violão) ( ) Instrumento Musical (Canto) ( ) Redes de Computadores ( ) Mecânica ( ) Saúde Bucal ( ) Segurança do Trabalho	( ) Automação Industrial ( ) Edificações ( ) Eletrotécnica ( ) Produção de Áudio e Vídeo ( ) Programação de Jogos Digitais ( ) Dança ( ) Teatro ( ) Eventos ( ) Lazer ( ) Hospedagem ( ) Turismo ( ) Agenciamento de Viagem ( ) Museologia ( ) Produção de Moda ( ) Restaurante e Bar
( ) <b>Assistente Administrativo Nível Médio</b>	( ) <b>Assistente Administrativo Nível Superior - Administração</b>
( ) <b>Assistente Administrativo Nível Superior – Mecatrônica</b>	( ) <b>Assistente Administrativo Nível Superior – Analista de Sistemas</b>
<b>I – IDENTIFICAÇÃO</b>	
Nome do Candidato: _____	
Curso de Formação: _____	Disciplina de graduação: _____
Aperfeiçoamento/Especialização em: _____	
Mestrado: _____	
Doutorado: _____	
Endereço: _____ Nº.: _____	
Bairro: _____	Cidade: _____ CEP: _____ UF: _____
Fones: _____	
RG: _____	Órgão Emissor: _____ Data de Emissão: //
CPF: _____	PIS/PASEP: _____ Ano 1º Emprego: _____
Título de Eleitor: _____	Zona: _____ Seção: _____
Cart. Profissional Nº.: _____	Série: _____ UF: _____ Data Expedição: //
Certif. Reservista Nº.: _____	Atuação como Jurado: ( ) SIM – apresentar comprovação ( ) NÃO

Sexo: M ( ) F ( )	Estado Civil:	Data Nascimento: / /
Naturalidade:	Nacionalidade:	
Nome do Pai:	Nome da Mãe:	
Email:		
<b>II – DADOS PROFISSIONAIS</b>		
Situação Funcional: Outro Vínculo Empregatício: Sim ( ) Não ( )		
Função:	Tempo de Serviço:	
PESSOA COM DEFICIÊNCIA: ( ) SIM ___ Auditiva ___ Visual ___ Física/Motora ( ) NÃO		
Local e data:		
<b>Assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas e declaro estar ciente das penalidades cabíveis.</b>		

**ANEXO IX – COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

<b>SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO ESTADO DE PERNAMBUCO PARA ATUAR NA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL - ESCOLAS TÉCNICAS ESTADUAIS/PRONATEC</b>	
N.º de Inscrição: _____	
Nome do Candidato: _____	
Identidade: _____ Órgão expedidor: _____	
CPF: _____	
GRE / Município: _____	
Sede / Recife: ( )	
Função para a qual se inscreveu: _____	
Declaro concordar com as condições da seleção estabelecidas no Edital, Anexo Único da <b>Portaria Conjunta SAD/SEE Nº 072, DE 13 DE SETEMBRO DE 2017</b> , de que são verdadeiras as informações declaradas na inscrição.	
Local: _____, _____ de _____ de 2017.	
Assinatura do Candidato	

**ANEXO X – FORMULÁRIO PARA RECURSO****RECURSO À SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA ATUAR NA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL - ESCOLAS TÉCNICAS ESTADUAIS/PRONATEC**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

À Comissão Coordenadora da Seleção Pública Simplificada para Educação Profissional - PRONATEC:

Como candidato à seleção, para função de \_\_\_\_\_, solicito revisão da minha pontuação na Avaliação de Experiência Profissional e de Títulos, sob os seguintes argumentos:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_

**Atenção:**

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

**ANEXO XI  
ENDEREÇOS PARA ENTREGA DE RECURSO**

UNIDADE / GRE	ENDEREÇO
Sede/SEE, Recife Norte/Sul, Metropolitana Norte e Metropolitana Sul.	Secretaria Estadual de Educação – Gerência Geral de Desenvolvimento de Pessoas e Relações de Trabalho/Unidade de Atendimento Funcional, Bloco B, Térreo – Rua Av. Afonso Olindense, 1513, Várzea. Recife-PE. CEP: 50.810-000 . Fone:(81) 3183-9101/3183-8284
Mata Centro – Vitória de Santo Antão	Rua Dr. José Augusto, S/N - Vitória de Sto. Antão, CEP: 55.612-510, Fone: 3526-8932
Mata Norte – Nazaré da Mata	Rua Coelho Neto, S/N – Nazaré da Mata - CEP: 55.800-000, Fone: (81) 3633-4900 / 3633-4901
Mata Sul – Palmares	Rua da Palma, nº 65 – Centro – Palmares – CEP: 55.540-000, Fone: (81) 36620143 / 36620144
Agreste Centro Norte – Caruaru	Rua Olavo Bilac, S/N – Indianópolis – Caruaru – CEP: 55.016-080, Fone: (81) 3719-9532 / 3719-9524
Agreste Meridional – Garanhuns	Praça Tavares Correia, 52 – Heliópolis – Garanhuns – CEP: 55.297-040 - Fone: (87) 3761-8389
Vale do Capibaribe – Limoeiro	Praça da Bandeira, nº42 – Shopping Center - Centro - Limoeiro – CEP: 55.700-000 - Fone: (81) 3628-0205
Sertão do Alto Pajeú – Afogados da Ingazeira	Av. Arthur Padilha, S/N - Afogados da Ingazeira - CEP: 56.800-000, Fone: (87) 3838-8904
Sertão do Araripe – Araripina	Rua Josafá, S/N - Km 21 - BR 316 - Araripina, CEP: 56.280-000, Fone: (87) 3873-8328 / 3873-8306 / 3873-8307
Sertão do Moxotó Ipanema – Arcoverde	Rua Castro Alves, S/N - Centro - Arcoverde CEP: 56.512-400, Fone: (87) 3821-8417 / 3821-8416
Sertão do Médio São Francisco - Petrolina	Av. Monsenhor Ângelo Sampaio, s/n Areia Branca - Petrolina - PE CEP: 56.332-175, Fones: (87) 3866-6336 / 3866-6337 / 3866-6338

**O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO, RESOLVE:**

**Nº 2736**-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	MATRÍCULA	CARGO	NÍVEL/SÍMBOLO	ÓRGÃO/ENTIDADE	A PARTIR
0489035-2/2017	EDVALDO CAVALCANTE DE OLIVEIRA	255.081-4	PROFESSOR	MGC/LPE/II/A	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	08.08.2017
0491115-3/2017	JULIANA FREIRE DE ARAÚJO	379.339-7	PROFESSOR	MGC/LP/II/A	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	03.08.2017
0491720-5/2017	MICAELA LOPES DE ARAÚJO	379.334-6	PROFESSOR	MGC/LP/II/A	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	14.08.2017
0477582-6/2017	MARIA CLEIDE GOMES DA SILVA	379.325-7	PROFESSOR	MGC/LP/II/A	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	23.03.2017
0485190-0/2017	ROVIANE OLIVEIRA SANTANA	379.407-5	PROFESSOR	MGC/LP/II/A	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	28.07.2017

**MILTON COELHO DA SILVA NETO**  
Secretário de Administração

**A SECRETÁRIA EXECUTIVA DE PESSOAL E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**, tendo em vista as atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria SAD Nº 1.000, de 16.04.2014, **RESOLVE:**

**Nº 2737**-DISPENSAR da Gratificação pela Participação no Cadastro e na Elaboração da Folha de Pagamento do Estado de Pernambuco, instituída pela Lei Complementar nº 43, de 03.05.2002, e regulamentada pelo Decreto nº 24.357, de 30.05.2002, os servidores abaixo relacionados:

NOME	MATRÍCULA	ORGÃO/ ENTIDADE	A PARTIR DE
ANA PAULA CARVALHO VELOZO DE MELO	220.924-1	SDS/ POLICIA CIVIL	01/10/2017
DILMA TENORIO ARAUJO	196.740-1	SDS/ POLICIA CIVIL	01/10/2017
MAURINETE FRANCISCA TORRES	208.644-1	SDS/ POLICIA CIVIL	01/10/2017
NÚBIA MUNIZ COSTA	156.922-8	SDS/ POLICIA CIVIL	01/10/2017
SILVIA REGINA MARIANO	152.408-9	SDS/ POLICIA CIVIL	01/10/2017

**Nº 2738**-DISPENSAR da Gratificação de Incentivo pela Participação na Execução, Processamento e Controle Orçamentário e Financeiro, instituída pela Lei Complementar nº 85, de 31.03.2006, e regulamentada pelo Decreto nº 33.721, de 03.08.2009, a servidora abaixo relacionada:

NOME	MATRÍCULA	ORGÃO/ ENTIDADE	A PARTIR DE
LORENA MASCARENHAS VASCONCELOS	299.713-4	SAD	03/08/2017

**Nº 2739**-ATRIBUIR a Gratificação de Incentivo pela Participação na Execução, Processamento e Controle Orçamentário e Financeiro, instituída pela Lei Complementar nº 85, de 31.03.2006, e regulamentada pelo Decreto nº 33.721, de 03.08.2009, à servidora relacionada abaixo:

NOME	MATRÍCULA	ORGÃO/ ENTIDADE	A PARTIR DE
SIMONE HOFFMANN MOUTINHO	324.871-2	SAD	01/09/2017

**A SECRETÁRIA EXECUTIVA DE PESSOAL E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria SAD nº. 1000, de 16 de abril de 2014 e considerando o disposto no Decreto nº. 44.105, de 16 de fevereiro de 2017 **RESOLVE:**

**Nº 2740**-Fazer retornar à Secretaria de Administração, o servidor **Alfredo Ottoni de Carvalho Neto**, matrícula nº 324.782-1, cedido a Secretaria de Saúde, a partir de 01.09.2017.

**Nº 2741**-Fazer retornar a Secretaria de Saúde, a servidora **Maria Luciana Melo Bezerra Feitosa**, matrícula nº 224.796-8, cedida a Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude, a partir de 01.09.2017.

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

**Nº 2742**-Autorizar o afastamento integral do servidor **JUAREZ RIBEIRO FILHO**, matrícula nº 2635992, para as atividades do Doutorado em Ciências da Educação, promovido pela Universidade do Porto, em Portugal, pelo período de 01 de setembro de 2017 a 31 de julho de 2020, sem prejuízo de seus vencimentos, direitos e vantagens.

**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. 7º do Decreto nº 44.051/2017, 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 2743**-Considerar designados os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão Especial de Licitação de Obras e Serviços de Engenharia - CELOSE, nível 2, da Companhia Estadual de Habitação e Obras – CEHAB:

NOME	FUNÇÃO	MATRÍCULA	VIGÊNCIA
Daniely Silva de Andrade	Presidente	1.524	11/09/2017 a 10/09/2018
Ricardo Antônio Ramos Silva	Membro	996	
Marília de Souza Leão	Membro	1.549	
Antônio de Pádua Souza Mendes da Cruz	Membro	1.517	
Flavia Maria Maciel Patriota Menezes	Membro	1.559	

**RAFAEL VILAÇA MANÇO**  
Secretário Executivo de Compras e Licitações do Estado

**PORTARIA SAD/GGAFI Nº 94 DE 13 DE 09 DE 2017.**

**A GERENTE GERAL ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DE PESSOAL DO ESTADO RESOLVE:** conceder ao servidor abaixo citado Licença para Trato de Interesse Particular, **em prorrogação**, nos termos do artigo 130, da Lei nº 6.123, de 20 de julho de 1968, com a nova redação dada pela Lei Complementar nº 316 de 18 de dezembro.

Nº PROCESSO	NOME	MATRÍCULA	CARGO	NÍVEL/SÍMB.	ÓRGÃO/ ENTIDADE	DURAÇÃO/ A PARTIR DE
0478418-5/2017	JOSE EDSON DA SILVA	251.734-5	PROFESSOR	MGC/LP/II/A	EDUCAÇÃO	02 ANOS A PARTIR DE 14/09/2017

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

**CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO**

Secretária: **Lúcia Carvalho Pinto de Melo**

**PORTARIA SECTI Nº 046, 13 DE SETEMBRO DE 2017.**

A Secretária de Ciência, Tecnologia e Inovação do Estado de Pernambuco, no uso de suas atribuições, de acordo como o §6º, art 2º da Lei 14.430/2011 c/c o art 5º do Decreto 37.290/2011, **RESOLVE:**

Art. 1º Designar os novos membros da Comissão Local de Acompanhamento - CLA do Programa Universidade para Todos em Pernambuco – PROUPE.

<b>Autarquia Educacional de Afogados da Ingazeira CPF</b>	
Maria Lúcia Queiroz Campos	192. 678. 944 - 04
Charlinton Alves Gomes	045. 056. 944 - 61
Maria Zuleide Alves	716. 581. 654 - 20
Rosilda Siqueira De Souza	019. 884. 614 - 21
Thiago Roberto Queiroz Rodrigues	092. 514. 284 - 09
Jaíne Caroline De Lima Santos	115. 666. 324 - 25
<b>Autarquia Educacional do Araripe</b>	
Ana Lúcia Gomes	034. 983. 084 - 32
José Elenilson da Silva	477. 657. 204 - 49
Ana Karina Regis	793. 345. 044 - 04
Amanda Rauanne Dos Santos Abreu	121. 687. 474 - 31
Andressa Maria Silva Carvalho	111. 631. 594 - 76
Maria Edenilde Beenilson Coelho	024. 298. 694 - 38
<b>Autarquia do Ensino Superior de Arcoverde</b>	
Josigleide Silva de Lima	811. 673. 184 - 04
Natália Barbosa Brito	051. 845. 814 - 80
Jucelino Alves Arcanjo	213. 745. 544 - 72
Monique Maria Alves	058. 001. 484 - 30
Vanylle Mariano da Silva	114. 875. 874 - 73
<b>Autarquia Belemita de Cultura, Desportos e Educação</b>	
Claudíenia Soares de Carvalho	905. 769. 004 - 78
Arlým Davyson Ferreira Cabral	037. 023. 794 - 36
Alexandre José Ferraz Cornélio	493. 100. 114 - 91
Raimunda Barbosa Neta	682. 367. 274 - 91
José Aldemir Alves dos Santos	862. 239. 865 - 05
<b>Autarquia Educacional do Belo Jardim</b>	
Cid Coelho da Silveira	448. 234. 794 - 91
Maria Rejane Ferreira Lima e Silva	588. 044. 124 - 53
Andreza Polliana Simão de Lima	046. 064. 284 - 73
Jozelma Tenório de Macedo	291. 868. 704 - 91
Nadja Mireli de Carvalho Silva	108. 789. 534 - 00