



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

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



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

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



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

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



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

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



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
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:



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

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

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

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

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

4.8. Não será admitida a juntada de qualquer documento após a entrega 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.



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

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

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 últimos 05 anos.	10 pontos por curso	20
TOTAL		100

TABELA DE PONTUAÇÃO AVALIAÇÃO CURRICULAR –NÍVEL SUPERIOR



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

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



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

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:

- a) Maior tempo de experiência profissional;
- b) Maior idade;



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

c) Ter sido jurado – Lei Federal nº 11.689/2008 que alterou o art. 440 do CPP.

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

6.4 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:

7.6.1. Preencher o recurso com letra legível.

7.6.2. 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:



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

- a) ter sido aprovado no presente processo seletivo;
- b) 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;
- d) cumprir as determinações deste edital;
- e) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- f) ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- g) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- h) 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;
- i) não registrar antecedentes criminais e se encontrar no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos.
- j) 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 inexatidão 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 inexatidão ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo; constatada falta funcional; verificada a ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência e ou aptidão para o exercício da função; quando cessadas as razões que lhe deram origem.

8.8. 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.



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

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:

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



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

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, dispondo o DEFN, do direito de eliminar da seleção simplificada aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

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

9.16. 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.



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

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 Executora.

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.



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

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).



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

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.



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

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.



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

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.



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

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.



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

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.



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

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.



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

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.



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

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/Almoxarifado	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 almoxarifado; Experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses na



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

					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 as 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.



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

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



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

					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



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

					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 da 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.



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

Assistente Administrativo/Usos 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.



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

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 Almojarifado	01		2.640,00	40 horas semanais	Certificado de conclusão de curso de nível Médio emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Conhecimento em almojarifado; 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.



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

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.



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

Assistente Social II	02	01	30 HORAS/SEMAN AIS	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/SEMAN AIS	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.



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

Cirurgião-Dentista I	01	30 HORAS/SEMAN AIS	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/SEMAN AIS	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.



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

					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 I	03	01	PLANTÃO 12x36	4.800,00	
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.



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

					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.
Enfermeiro III	01		40 HORAS/SEMANAIS	4.800,00	
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.



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

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/SEMAN AIS	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.



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

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/MENSALS	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.



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

Médico Especialista – Pediatra Neonatal	01		40 HORAS/MENSAI S	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/MENSAI S	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.



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

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.



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

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;



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

					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.



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

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.



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

Técnico de Enfermagem I	04	01	PLANTÃO 12X36	2.640,00	<p>Certificado de conclusão de Curso Técnico em Enfermagem emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC;</p> <p>Conhecimento em atendimento de urgência e emergência;</p> <p>Experiência profissional de, no mínimo 06 (seis) meses;</p> <p>Inscrição no Conselho Regional da Categoria para o exercício da profissão</p>
Técnico de Enfermagem II	01	01	40 HORAS /SEMANAIS	2.640,00	<p>Certificado de conclusão de Curso Técnico em Enfermagem emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC;</p> <p>Conhecimento em atenção básica e/ou vigilância em saúde;</p> <p>Experiência profissional de, no mínimo 06 (seis) meses;</p> <p>Inscrição no Conselho Regional da Categoria para o exercício da profissão.</p>
Técnico de Higienização Dentário (THD)	01	01	40 HORAS/SEMANAIS	2.640,00	<p>Certificado de conclusão de Curso Técnico de Saúde Bucal emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC;</p> <p>Experiência profissional de no</p>



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

					mínimo 06(seis) meses na função; Inscrição no Conselho Regional da categoria para o exercício da profissão.
Técnico em Análises Clínicas	01		40 HORAS/SEMANAIS	2.640,00	Certificado de conclusão de curso Técnico em Análises Clínicas emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC; Experiência profissional de no mínimo 06(seis) meses na função; Inscrição no Conselho Regional da categoria para o exercício da profissão.
Técnico em Imobilização Ortopédica	01	01	40 HORAS/SEMANAIS	2.640,00	Certificado de conclusão de curso Técnico em Imobilização Ortopédica 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.



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

Técnico em Radiologia	01	01	20 HORAS/SEMANAIS	2.640,00	<p>Certificado de conclusão de curso Técnico em Radiologia emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC;</p> <p>Experiência profissional de no mínimo 06(seis) meses na função;</p> <p>Inscrição no Conselho Regional da categoria para o exercício da profissão.</p>
-----------------------	----	----	----------------------	----------	--

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

QUADRO DE VAGAS / FUNÇÃO	VAGAS	PCD	REMUNERAÇÃO MENSAL (R\$)	JORNADA DE TRABALHO	REQUISITOS
Agente de Portaria	02	01	PLANTÃO 12x36	1.200,00	<p>Certificado de conclusão de curso de nível do Ensino Fundamental I emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC;</p> <p>Conhecimento em áreas de segurança patrimonial e/ou áreas afins;</p> <p>Experiência profissional de no mínimo 06(seis) meses na função.</p>



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

18. Função

FUNÇÃO	
<input type="checkbox"/> Médico de Saúde da Família	
<input type="checkbox"/> Médico Diarista (Clínico Geral)	<input type="checkbox"/> Assistente Social II
<input type="checkbox"/> Médico Especialista – Pediatra Neonatal	<input type="checkbox"/> Biólogo I
<input type="checkbox"/> Médico Plantonista	<input type="checkbox"/> Técnico de Enfermagem I
<input type="checkbox"/> Médico Especialista - Ginecologista	<input type="checkbox"/> Técnico de Enfermagem II
<input type="checkbox"/> Médico Especialista – Psiquiatra	<input type="checkbox"/> Técnico de Higienização Dentária
<input type="checkbox"/> Analista em Saúde	<input type="checkbox"/> Técnico em Análises Clínicas
<input type="checkbox"/> Nutricionista	<input type="checkbox"/> Técnico em Imobilização Ortopédica
<input type="checkbox"/> Cirurgião Dentista I	<input type="checkbox"/> Técnico em Radiologia
<input type="checkbox"/> Cirurgião Dentista II	<input type="checkbox"/> Agente em Atividades em Saúde
<input type="checkbox"/> Médico Veterinário	<input type="checkbox"/> Agente em Administração
<input type="checkbox"/> Enfermeiro I	<input type="checkbox"/> Agente em Controle de Endemias
<input type="checkbox"/> Enfermeiro II	<input type="checkbox"/> Agente Epidemiológico
<input type="checkbox"/> Enfermeiro III	<input type="checkbox"/> Agente Sanitário
<input type="checkbox"/> Fisioterapeuta	<input type="checkbox"/> Auxiliar de Farmácia
<input type="checkbox"/> Fonoaudiólogo	<input type="checkbox"/> Condutor de Veículos
<input type="checkbox"/> Psicólogo	<input type="checkbox"/> Agente de Portaria
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.

Assinatura



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

18. Função

FUNÇÃO (NÍVEL SUPERIOR)	
<input type="checkbox"/> Analista da Tecnologia da Informação	<input type="checkbox"/> Assistente de Receptivo Aeroportuário
<input type="checkbox"/> Analista em Recursos Humanos	<input type="checkbox"/> Assistente de Tecnologia da Informação
<input type="checkbox"/> Arquiteto	<input type="checkbox"/> Assistente Social
<input type="checkbox"/> Assessor Operacional	<input type="checkbox"/> Bibliotecário
	<input type="checkbox"/> Biólogo
<input type="checkbox"/> Assessor Jurídico	<input type="checkbox"/> Contador
<input type="checkbox"/> Assistente em Atividades Desportivas	<input type="checkbox"/> Engenheiro Agrônomo
<input type="checkbox"/> Assistente de Compras e Serviços	<input type="checkbox"/> Engenheiro Civil
<input type="checkbox"/> Assistente de Desenvolvimento de Pessoal	<input type="checkbox"/> Historiador
<input type="checkbox"/> Assistente de Folha de Pagamento	<input type="checkbox"/> Jornalista
<input type="checkbox"/> Assistente de Planejamento e Orçamento	<input type="checkbox"/> Turismólogo I
	<input type="checkbox"/> Turismólogo II
O LOCAL DE ATUAÇÃO SERÁ A CRITÉRIO DO DISTRITO ESTADUAL DE FERNANDO DE NORONHA	

FUNÇÃO (NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E FUNDAMENTAL)	
<input type="checkbox"/> Coordenador de Merenda	<input type="checkbox"/> Assistente Administrativo/Informática
<input type="checkbox"/> Técnico Administrativo em Arrecadação	<input type="checkbox"/> Assistente Administrativo/Operacional de Logística
<input type="checkbox"/> Técnico Administrativo em Logística	<input type="checkbox"/> Assistente Administrativo/Mecânico
<input type="checkbox"/> Técnico Administrativo em Almoxarifado	<input type="checkbox"/> Assistente Administrativo/Marketing e Programação Visual
<input type="checkbox"/> Técnico Administrativo em Meio Ambiente	<input type="checkbox"/> Assistente Administrativo/Obras e Manutenção
<input type="checkbox"/> Técnico Administrativo	<input type="checkbox"/> Assistente Administrativo/Operacional do Controle Migratório
<input type="checkbox"/> Assistente Administrativo/Agente em Contratos e Convênios	<input type="checkbox"/> Assistente Administrativo/Operacional e Fiscalização Portuária
<input type="checkbox"/> Assistente Administrativo/Agente Administrativo em Atividades Portuárias	<input type="checkbox"/> Assistente Administrativo/Operacional em Bens Patrimoniais
<input type="checkbox"/> Assistente Administrativo/Agente em Administração	<input type="checkbox"/> Assistente Administrativo/Operacional em Compras e Serviços



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

<input type="checkbox"/> Assistente Administrativo/Receptivo Aeroportuário	<input type="checkbox"/> Assistente Administrativo/Operacional em Sistema da Informação
<input type="checkbox"/> Assistente Administrativo/Agente de Secretaria	<input type="checkbox"/> Assistente Administrativo/Agente em Arrecadação
<input type="checkbox"/> Assistente de Apoio Administrativo em Telefonia	<input type="checkbox"/> Assistente Administrativo/Orçamento, Planejamento e Finanças
<input type="checkbox"/> Assistente Administrativo/Agente em Administração Escolar	<input type="checkbox"/> Assistente Administrativo/Resíduos Sólidos
<input type="checkbox"/> Assistente Administrativo/Agente em Manipulação Documental	<input type="checkbox"/> Assistente Administrativo/Usos do Solo
<input type="checkbox"/> Assistente Administrativo/Almoxarifado	<input type="checkbox"/> Assistente Administrativo/Operacional em Fiscalização de Infraestrutura
<input type="checkbox"/> Assistente Administrativo/Atividades Desportivas	<input type="checkbox"/> Condutor de Veículos
<input type="checkbox"/> Assistente Administrativo/Comunicação Social	<input type="checkbox"/> Agente Patrimonial
<input type="checkbox"/> Assistente Administrativo/Gestão de Pessoas	<input type="checkbox"/> Assistente de Apoio Administrativo II
<input type="checkbox"/> 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.



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

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



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

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



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
ANEXO V

DECLARAÇÕES DE DEFICIÊNCIA

Dados do médico:

Nome completo

CRM / UF:

Especialidade:

Declaro que o (a) Sr. (a) Identidade nº _____, CPF nº _____, inscrito(a) como **Pessoa com Deficiência** na Seleção Pública Simplificada concorrendo a uma vaga para a função de _____, conforme 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



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO
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;

