

PORTARIA CONJUNTA SAD/SEE Nº 135, 30 DE NOVEMBRO DE 2009

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** e o **SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO**, tendo em vista a autorização contida no Decreto nº 34.327, de 30 de novembro de 2009, e a Deliberação Ad Referendum nº 024/2009, de 23 de novembro de 2009 da Câmara de Política de Pessoal, **RESOLVEM**:

I. Abrir Seleção Pública Simplificada para a contratação temporária de 541 (quinhentos e quarenta e um) profissionais de nível médio e superior, para a rede pública estadual que irão atuar na educação profissional e na área de engenharia, observadas as regras contidas no Anexo Único, que integra a presente Portaria Conjunta.

II. Determinar que a seleção pública de que trata o item anterior será para atender à situação de excepcional interesse público da Secretaria de Educação, e terá prazo de vigência correspondente a 01 (um ano), prorrogável por igual período, a contar da data de publicação do resultado final.

III. Estabelecer que a contratação temporária mencionada nesta Portaria Conjunta será válida por até 24 (vinte e quatro) meses, prorrogáveis por até igual período, respeitadas as disposições previstas na Lei nº 10.954/93, e suas alterações.

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 de Ivete Jurema Esteves Lacerda:

Nome	Cargo	Órgão
Dayse Avany Feitoza Cavalcanti	Assessora de Pessoas	IRH
Elizabeth Jales	Gerente de Desenvolvimento de Pessoas	SEE
Rafaela Brasileiro Gurgel	Acessora	SAD

V. Estabelecer que é de responsabilidade da Fundação Apolônio Salles de Desenvolvimento Educacional a criação dos instrumentos técnicos necessários à inscrição, avaliação, seleção e divulgação dos resultados, além de todos os comunicados que se fizerem necessários.

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

VII. Revogam-se as disposições em contrário.

PAULO HENRIQUE SARAIVA CÂMARA

Secretário de Administração

DANILO JORGE CABRAL

Secretário de Educação

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo de que trata a presente Portaria Conjunta, será realizado em 02 (duas) etapas distintas: Prova Escrita-Objetiva (Etapa 1), Análise de Títulos e Experiência Profissional (Etapa 2), sendo que haverá ainda uma prova prática para as funções de Coordenador de Curso Técnico - Tradutor Intérprete de Libras e Professor de Educação Profissional - Técnicas de Linguagem de Sinais.

1.2 As provas escritas-objetivas e as provas práticas são de caráter eliminatório e classificatório, a análise de títulos e experiência profissional terá caráter classificatório.

1.3 O processo seletivo regido por este Edital visa à contratação temporária de 541 (quinhentos e quarenta e um) profissionais de nível médio e superior, sendo 16 (dezesesseis) vagas para Coordenadores de Integração Escola-Empresa, 46 (quarenta e seis) para Coordenadores de Cursos Técnicos, 02 (dois) para Coordenadores de Educação à Distância, 38 (trinta e oito) para Assistentes de Laboratório Profissional, 29 (vinte e nove) para Assistentes de Laboratórios de Informática, 386 (trezentos e oitenta e seis) para Professores de Educação Profissional, 21 (vinte e um) para Analistas de Obras e 03 (três) para Analistas de Projeto, observadas as distribuições de vagas/lotação apresentadas no Apêndice I deste Edital.

1.4 Para a divulgação dos atos advindos da execução deste processo seletivo será utilizado o endereço eletrônico www.fadurpe.com.br, devendo o resultado final ser homologado através de Portaria Conjunta SAD/SEE, publicada no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

1.5 Sem prejuízo do disposto no item anterior, poderão ser usados jornais de ampla circulação, como forma suplementar de divulgação do processo seletivo.

2. DAS FUNÇÕES E SUAS ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS, REMUNERAÇÃO MENSAL E JORNADA.

2.1. TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / COORDENADOR DE INTEGRAÇÃO ESCOLA-EMPRESA:

Descrição sumária das atribuições: Estimular, acompanhar e participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico e do Plano Operacional, junto com os demais segmentos da comunidade escolar; coordenar as atividades de estágios e encaminhamento dos alunos ao mercado de trabalho; desenvolver relacionamentos institucionais com empresas e outras entidades potenciais geradoras de emprego e renda; trabalhar os dados estatísticos de aprimoramento profissional dos alunos por meio de estágios e intercâmbios; avaliar e estimular a participação da escola em projetos integrados com o setor empresarial, além de outras atribuições especificadas no Regimento Interno e no Manual de Serviços da Secretaria de Educação e da sua escola.

2.2. TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / COORDENADORES DE CURSOS TÉCNICOS:

Descrição sumária das atribuições: Estimular, acompanhar e participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico e do Plano Operacional, junto com os demais segmentos da comunidade escolar; coordenar todas as atividades do seu curso, zelando pelo fiel cumprimento do planejamento curricular, pelas atividades docentes e pelo desenvolvimento dos alunos; buscar constantemente alternativas para aprimoramento do seu curso, em consonância com os objetivos e diretrizes delineados pela direção da escola; contribuir e trabalhar com as coordenações pedagógicas e de cursos técnicos para o aperfeiçoamento da escola; eventualmente, ministrar aulas teóricas e práticas e participar de outras atividades de ensino, sem prejuízo de suas funções de coordenação; além de outras atribuições especificadas no Regimento Interno e no Manual de Serviços da Secretaria de Educação e da sua escola.

2.3. TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR / COORDENADOR DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA:

Descrição sumária das atribuições: Estimular, acompanhar e participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico e do Plano Operacional, junto com os demais segmentos da comunidade escolar; coordenar todas as atividades de educação a distância da sua escola em estreita colaboração com as coordenações pedagógicas e de cursos técnicos, e também com os gestores dos pólos, zelando pelo fiel cumprimento do planejamento curricular, pelas atividades docentes e pelo desenvolvimento dos alunos; buscar constantemente alternativas para aprimoramento da modalidade de educação a distância e para que seja mantida a paridade de qualidade com os cursos presenciais; além de

outras atribuições especificadas no Regimento Interno e no Manual de Serviços da Secretaria de Educação e da sua escola.

2.4. TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO / ASSISTENTE DE LABORATÓRIO PROFISSIONAL:

Descrição sumária das atribuições: Operar, manter e zelar pelas instalações laboratoriais sob sua responsabilidade; apoiar a realização de aulas práticas e outras atividades correspondentes; administrar o funcionamento das instalações laboratoriais, providenciando a reposição de itens consumíveis e modernização de equipamentos; além de outras atribuições especificadas no Regimento Interno e no Manual de Serviços da Secretaria de Educação e da sua escola.

2.5. TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO / ASSISTENTE DE LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA:

Descrição sumária das atribuições: Operar, manter e zelar pelas instalações do(s) laboratório(s) de informática sob sua responsabilidade; apoiar a realização de aulas práticas e outras atividades didáticas correspondentes; administrar o funcionamento das instalações laboratoriais, providenciando a reposição de itens consumíveis e modernização de equipamentos de informática, além de outras atribuições especificadas no Regimento Interno e no Manual de Serviços da Secretaria de Educação e da sua escola.

2.6. PROFESSORES DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL:

Descrição sumária das atribuições: Ministras aulas teóricas e práticas e 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 de seu Coordenador de Curso e do Coordenador Pedagógico; elaborar e executar projetos de ensino, estudos e atividades junto à comunidade discente, docente e de fora da escola; participar ativamente das atividades de educação a distância e contribuir para o bom funcionamento dos laboratórios correlatos ao seu núcleo de conhecimento; operar de forma pró-ativa para o desenvolvimento dos alunos e o aperfeiçoamento de sua escola, bem como exercer outras atividades que lhe forem atribuídas no Regimento Interno e no Manual de Serviços da Secretaria de Educação e da sua escola.

2.7. ANALISTA DE OBRAS

2.7.1. ANALISTA DE OBRAS - ENGENHEIRO CIVIL:

Descrição sumária das atribuições: Fiscalizar e executar controle de qualidade sistemático das obras, emitindo relatórios de avaliação periódica; Elaborar medições e pareceres sobre obras e serviços executados; Assistir às unidades da Secretaria de Educação, em assuntos de construção, ampliação e restauração de prédios; Controlar e analisar documentos de despesas das obras; Elaborar cronograma físico financeiro de obras; Elaborar orçamento de obras; Efetuar levantamento de quantitativos de serviços em campo e/ou através de projetos, para elaboração orçamentos; Elaborar e solicitar Termos Aditivos, quando for o caso, devidamente justificados, com análise de preços e cronograma; Efetuar critério de medição.

2.7.2. ANALISTA DE OBRAS - ENGENHEIRO ELETRICISTA:

Descrição sumária das atribuições: Fiscalizar e executar controle de qualidade sistemático das obras, emitindo relatórios de avaliação periódica; Elaborar medições e pareceres sobre obras e serviços executados; Assistir às unidades da Secretaria de Educação, em assuntos de construção, ampliação e restauração de prédios; Controlar e analisar documentos de despesas das obras; Elaborar cronograma físico financeiro de obras; Elaborar orçamento de obras e compatibilizar projetos de elétrica com os demais projetos; Vistoriar e diagnosticar problemas de instalação elétrica nos prédios da Rede de Ensino, com elaboração de laudo indicando as soluções técnicas; Elaborar projetos de instalações elétricas; Elaborar e solicitar Termos Aditivos, quando for o caso, devidamente justificados, com análise de preços e elaboração de cronograma; Efetuar critério de medição.

2.7.3. ANALISTA DE OBRAS - ENGENHEIRO CIVIL/CALCULISTA ESTRUTURAL:

Descrição sumária das atribuições: Estabelecer e executar controle de qualidade sistemático das obras, emitindo relatórios de avaliação periódica; Aprovar medições e pareceres sobre obras e serviços executados; Assistir às unidades da Secretaria de Educação, em assuntos de construção, ampliação e restauração de prédios; Controlar e analisar documentos de despesas referentes à prestação de contas das atividades pertinentes ao seu grupo de obras; Solicitar Termos Aditivos, quando for o caso, com justificativa técnica, análise de preços, cronograma e demais informações necessárias à sua aprovação pela Secretaria Executiva de Gestão da Rede da SE; Elaborar projetos; Efetuar vistorias para diagnóstico de problemas de estruturas, com elaboração de laudo, indicando soluções técnicas; Compatibilizar projetos de estrutura com os demais projetos, inclusive acompanhando suas alterações; Quantificar insumos e serviços para elaboração de orçamentos e/ou composições de preços unitários;

2.7.4. ANALISTA DE OBRAS - ENGENHEIRO CIVIL/ORÇAMENTISTA:

Descrição sumária das atribuições: Elaborar cronograma físico financeiro de obras; Elaborar orçamento de obras; Efetuar levantamento de quantitativos de serviços em campo e/ou através de projetos, para elaboração orçamentos; Efetuar composição de preços unitários; Efetuar critério de medição.

2.8 ANALISTA DE PROJETOS

2.8.1 - ARQUITETO

Descrição sumária das atribuições: Supervisionar, coordenar e prestar orientação técnica; Estudar, planejar, elaborar projeto e especificação; Dirigir e fiscalizar obras e acompanhar os serviços técnicos de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; Elaborar orçamento; Executar desenhos técnicos.

QUADRO DE VAGAS, JORNADA DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO

Cargo	Jornada	Vagas	Vencimento Bruto
Coordenador de Integração Escola/ Empresa	40 horas semanais	16	2.932,96
Coordenador de Curso Técnico	40 horas semanais	46	2.932,96
Coordenador de Ensino a Distância	40 horas semanais	02	2.932,96
Assistente de Laboratório Profissional	40 horas semanais	38	883,06
Assistente de Laboratório de Informática	40 horas semanais	29	883,06
Analista de Obras	40 horas semanais	21	3.230,00
Analista de Projetos	40 horas semanais	03	3.230,00
Professor de Educação Profissional	*50 horas mensais	386	728,00
Total	-	541	-

* A carga horária mínima do professor será de 50 (cinquenta) horas mensais, podendo variar de acordo com as necessidades da Secretaria de Educação, com vencimentos proporcionais.

REQUISITOS MÍNIMOS DE FORMAÇÃO ACADÊMICA/ESCOLARIDADE

COORDENADORES	
FUNÇÃO	REQUISITO DE FORMAÇÃO
Coordenador de Integração Escola-Empresa	Curso Superior em Pedagogia, Psicologia, Administração ou Economia.
Coordenador de Educação a Distância	Qualquer Curso Superior com Especialização

	em Educação a Distância
Coordenador de Curso Técnico - Comunicação Visual	Curso superior em Programação Visual, Design ou Arquitetura
Coordenador de Curso Técnico - Design de Interiores	Curso superior em Programação Visual, Design ou Arquitetura.
Coordenador de Curso Técnico - Mecatrônica	Curso Superior em Engenharia Mecânica, Engenharia Mecatrônica ou Engenharia Eletrônica
Coordenador de Curso Técnico - Química Industrial	Curso Superior em Engenharia Química, Química Industrial ou Licenciatura em Química
Coordenador de Curso Técnico - Edificações	Curso superior em Engenharia Civil ou em outras Engenharias com Especialização em Construção Civil
Coordenador de Curso Técnico - Inspeção de Equipamentos Industriais	Curso superior em Engenharia Mecânica, Engenharia Mecatrônica, Engenharia Elétrica/Eletrônica ou Engenharia da Produção
Coordenador de Curso Técnico - Análises Clínicas	Curso Superior em Biomedicina, Bioquímica, Farmácia ou em Biologia (este último com especialização em análises clínicas)
Coordenador de Curso Técnico - Agente Comunitário de Saúde	Curso superior em Enfermagem, Medicina
Coordenador de Curso Técnico - Enfermagem	Curso Superior em Enfermagem
Coordenador de Curso Técnico - Prótese Dentária	Curso Superior em Odontologia
Coordenador de Curso Técnico - Saúde Bucal	Curso Superior em Odontologia.
Coordenador de Curso Técnico - Segurança do Trabalho	Qualquer curso Superior com Especialização em Segurança do Trabalho
Coordenador de Curso Técnico - Tradutor/ Intérprete de Libras	Curso Superior em Letras ou Pedagogia com Proficiência em Língua Brasileira de Sinais (Prolibras)
Coordenador de Curso Técnico - Programação de Jogos Digitais	Curso Superior em Informática, Sistemas de Informação, Ciência da Computação ou qualquer Curso Superior com Especialização na área de Computação
Coordenador de Curso Técnico - Guia de Turismo	Curso Superior em Turismo, ou qualquer curso superior com especialização na área de Turismo
Coordenador de Curso Técnico - Hospedagem	Curso superior em Turismo ou Hotelaria, ou curso superior em Administração com especialização na área de Hotelaria
Coordenador de Curso Técnico - Agropecuária	Curso superior em Agronomia ou Engenharia Agrícola ou em Ciências Agrícolas
Coordenador de Curso Técnico - Comércio	Curso Superior em Administração, Marketing ou Economia
Coordenador de Curso Técnico - Meio Ambiente	Curso Superior em Biologia, Agronomia, Engenharia Florestal, Engenharia de Meio Ambiente, Geografia ou Ciências Ambientais, ou em qualquer Curso Superior com

	Especialização em Meio Ambiente
Coordenador de Curso Técnico - Logística	Curso Superior em Administração ou Engenharia da Produção
COORDENADORES (continuação)	
Coordenador de Curso Técnico - Informática	Curso Superior em Informática, Sistemas de Informação, Ciência da Computação, ou qualquer Curso Superior com Especialização na área de Computação.
Coordenador de Curso Técnico - Vestuário	Curso Superior em Design ou Moda

PROFESSORES DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL	
NÚCLEOS DE CONHECIMENTO	REQUISITO DE FORMAÇÃO
Administração, Organização Empresarial, Logística e Comércio	Curso Superior em Administração, Economia, Marketing ou Engenharia da Produção, ou qualquer curso superior com especialização em administração
Comunicação, Processamento de Dados e Informação	Curso Superior em Informática, Sistemas de Informação, Ciência da Computação, ou qualquer Curso Superior com Especialização na área de Computação.
Design e Comunicação Visual	Curso superior em Programação Visual, Design ou Arquitetura
Modelagem e Produção Industrial	Curso Superior em Design, Moda, Engenharia de Produção, Economia Doméstica ou em qualquer Curso Superior com Especialização em Indústria ou Design de Moda
Ciências Agrárias e Engenharia Agrícola	Curso Superior em Agronomia, Ciências Agrícolas ou Engenharia Agrícola
Ciências Agrárias e Produção Animal	Curso Superior em Agronomia, Engenharia Agrícola, Ciências Agrícolas, Veterinária ou Zootecnia
Gestão e Projetos Ambientais	Curso Superior em Biologia, Agronomia, Engenharia Florestal, Engenharia de Meio Ambiente, Geografia ou Ciências Ambientais, ou em qualquer Curso Superior com Especialização em Meio Ambiente
Saúde e Enfermagem	Curso Superior em Enfermagem Medicina, Psicologia ou Nutrição
Saúde Bucal e Prótese Dentária	Curso Superior em Odontologia
Segurança, Tecnologias e Riscos	Qualquer curso Superior com Especialização em Segurança do Trabalho
Projetos e Tecnologia da Construção	Curso Superior em Arquitetura ou Engenharia Civil
Eletroeletrônica e Instrumentação Industrial	Curso Superior em Engenharia Mecânica, Mecatrônica, Elétrica ou Eletrônica
Química Industrial	Curso superior em Engenharia Química, Química Industrial ou Licenciatura em Química
Técnicas Laboratoriais Analíticas	Curso superior em Biomedicina, Bioquímica,

	Farmácia ou Biologia (este último com Especialização em Análises Clínicas)
Técnica de Linguagem de Sinais	Curso Superior em Letras, Pedagogia ou qualquer curso superior na área de Ciências Humanas com Proficiência em língua Brasileira de Sinais (Prolibras)
Hospedagem e Turismo	Curso Superior em Turismo ou Hotelaria

ANALISTAS DE OBRAS E DE PROJETOS	
FUNÇÃO	REQUISITO DE FORMAÇÃO
Analista de Obras - Engenheiro Civil	Curso Superior em Engenharia Civil
Analista de Obras - Engenheiro Eletricista	Curso Superior em Engenharia Elétrica

ANALISTAS DE OBRAS E DE PROJETOS (continuação)	
Analista de Obras - Engenheiro Civil/Calculista	Curso Superior em Engenharia Civil com Especialização em Cálculo Estrutural
Analista de Obras - Engenheiro Civil/Orçamentista	Graduação em Engenharia Civil
Analista de Projetos	Curso Superior em Arquitetura

ASSISTENTES DE LABORATÓRIOS	
FUNÇÃO	REQUISITO DE FORMAÇÃO
Assistente de Laboratório Profissional	Curso Técnico de Nível Médio correlato com o Núcleo de Conhecimento do laboratório ao qual concorre
Assistente de Laboratório de Informática	Curso Técnico em Informática, em Redes Computacionais ou em Tecnologia da Informação.

3. VAGAS OFERTADAS POR FUNÇÃO/LOTAÇÃO

3.1 A tabela disposta no Apêndice I informa a quantidade de vagas disponíveis por função/lotação objeto desta seleção simplificada.

3.2 Das Vagas Destinadas às pessoas Portadoras de Deficiência.

3.2.1. Das vagas ofertadas neste edital, 3% (três por cento), no mínimo 01 (uma), serão preenchidas por pessoas Portadoras de Deficiência, amparadas pelo art.37, inciso VIII, da

Constituição Federal e, na forma estabelecida no artigo 97, inciso VI, alínea "a" da Constituição do Estado de Pernambuco, observada a compatibilidade da Função com a deficiência de que seja o candidato portador.

3.2.2. Serão considerados Portadores de Deficiência os candidatos enquadrados no disposto na Lei nº 7.853, de 24.10.1989 e no Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.1999, e alterações posteriores.

3.2.3. Para concorrer a uma das vagas reservadas conforme distribuição contida no quadro do Apêndice I, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar sua condição de Portador de Deficiência. E, a qualquer tempo, quando convocado, fica obrigado a apresentar laudo médico original, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como à provável causa da deficiência.

3.2.4. O candidato Portador de Deficiência que necessitar de atendimento especial para a realização de quaisquer das Etapas deverá requerê-lo, no ato da inscrição. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

3.2.5. A inobservância do disposto no item 3.2.3 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição, passando a valer a sua inscrição para a concorrência das vagas oferecidas para os não-portadores de deficiência.

3.2.6. As vagas definidas para Portadores de Deficiência incluídas no quadro do Apêndice I deste Edital, que não forem providas por falta de candidatos nessa condição, serão preenchidas automaticamente pelos demais candidatos inscritos, observada a ordem geral de classificação por função/lotação.

3.2.7. O candidato que se declarar Portador de Deficiência e que se inscrever para ocupar função, cuja atribuição seja compatível com a sua deficiência, participará da seleção pública em igualdade de condições com os demais candidatos, salvo exceções na forma da lei.

3.2.8. O candidato aprovado e classificado, dentro do número de vagas destinadas aos Portadores de Deficiência, será convocado para, antes da contratação, submeter-se à perícia médica, promovida pela Divisão de Perícias Médicas e Segurança do Trabalho, ou órgão análogo do Instituto de Recursos Humanos do Estado de Pernambuco - IRH, a qual terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como Portador de Deficiência, ou não, e sobre o grau de deficiência.

3.2.9. A falta à perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.2.10. O candidato que não for qualificado como Portador de Deficiência pela perícia médica voltará a concorrer na listagem geral juntamente com os demais candidatos.

3.2.11. O candidato Portador de Deficiência cuja condição física seja julgada pela perícia médica incompatível com o exercício das atividades da função a que concorreu será excluído do processo e considerado desclassificado para todos os efeitos.

3.2.12. As vagas destinadas aos Portadores de Deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação na seleção ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por função.

4. INSCRIÇÃO ELETRÔNICA

4.1 As inscrições serão efetuadas exclusivamente via internet no período de **02/12/2009 a 15/12/2009**, no endereço eletrônico **www.fadurpe.com.br**, mediante preenchimento de formulário eletrônico de inscrição, no qual deverão ser informados, obrigatoriamente, os números dos documentos de identidade, CPF, endereço completo, um e-mail para contato e, se for o caso, a condição de Portador de Deficiência.

4.2. O candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização de qualquer das etapas do processo seletivo deverá, durante o período de inscrição, protocolar, na sede da FUNDAÇÃO APOLÔNIO SALLES na Rua Dom Manoel de Medeiros, s/n, Dois Irmãos - Recife/PE - CEP 52.171-030 ou encaminhar por correspondência registrada com aviso de recebimento, requerimento indicando claramente quais os recursos que necessita (materiais, equipamentos etc.), acompanhado de atestado médico com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).

4.3. A solicitação por parte do portador de deficiência de condições especiais será atendida observando-se os critérios de viabilidade e razoabilidade. A não-solicitação de condições ou recursos especiais implica impossibilidade de atendimento personalizado na medida das necessidades do candidato.

4.4. O candidato só poderá se inscrever para uma única função/lotação, dentre aquelas relacionadas no Apêndice I.

4.5. Para a realização das Provas Escritas-Objetivas e entrega de documentação para a Análise de Títulos e Experiência Profissional, o candidato deverá escolher um dentre os seguintes locais: Afogados da Ingazeira, Araripina, Arcoverde, Barreiros, Caruaru, Floresta, Limoeiro, Nazaré da Mata, Palmares, Petrolina, Recife e Vitória de Santo Antão.

4.6. A inscrição do candidato implicará sua integral adesão a todas as regras estabelecidas neste Edital que disciplinam a presente seleção.

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

4.8. No caso de mais de uma inscrição valerá apenas a mais recente, sendo as demais desconsideradas.

4.9. Em relação ao pagamento da Taxa de Inscrição:

O valor da Taxa de Inscrição será de R\$ 60,00 (sessenta reais) para as funções de Coordenador de Curso Técnico, de Coordenador de Integração Empresa-Escola, de Coordenador de Ensino à Distância, Analista de Obra e Analista de Projeto; R\$ 50,00 (cinquenta reais) para as funções de Professor de Ensino Profissionalizante e R\$ 40,00 (quarenta reais) para as funções de Assistente de Laboratório Profissional ou de Informática.

A Taxa de Inscrição deverá ser paga em qualquer agência do Bradesco, até o dia 16/12/2009, por meio de boleto disponível no endereço eletrônico www.fadurpe.com.br, a ser impresso após conclusão da inscrição. O candidato deverá guardar o comprovante de pagamento para a eventualidade de comprovação até a completa finalização do processo de seleção simplificada. Só serão aceitos boletos impressos a partir do site da Fundação Apolônio Salles (www.fadurpe.com.br).

Uma vez recolhida a taxa de inscrição, não haverá, em hipótese alguma, devolução de valores pagos.

4.10 Da Isenção da Taxa de Inscrição

4.10.1 Poderá ser isentado do pagamento da taxa de inscrição o interessado que:

No dia da publicação oficial deste, já estiver regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26/06/2007; e

For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26/06/2007.

4.11 Sobre a confirmação de Inscrição.

4.11.1 Realizada a inscrição eletrônica e comprovado o pagamento da taxa de inscrição perante o Bradesco, a Fundação Apolônio Salles disponibilizará no endereço eletrônico **www.fadurpe.com.br** o Documento de Confirmação da Inscrição (DCI), no qual constarão os dados e informações necessários para garantir a participação do interessado no processo seletivo, tal como solicitado na Inscrição.

4.11.2 DCI poderá ser visualizado entre 29/12/2009 a 04/01/2010, para consulta, conferência de dados, correções ou alterações cadastrais. O acesso ao DCI se dará mediante a identificação do candidato por meio de seu CPF ou número de inscrição.

4.11.3 Caso o DCI não esteja disponível no dia 29/12/2009 no endereço **www.fadurpe.com.br**, o candidato deverá entrar em contato com a Fundação Apolônio Salles, no horário das 08:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00 horas, pelos telefones (81) 4141-1109 e 4141-1117 para solicitar as providências devidas.

4.11.4 Na constatação de erros ou divergências no DCI, o candidato poderá retificar diretamente os dados e as informações prestadas na Inscrição no site **www.fadurpe.com.br**, até o dia 04/01/2010.

4.11.5 Caso não haja manifestação por parte do candidato quanto à veracidade e exatidão dos dados cadastrais exibidos no DCI, até o dia 04/01/2010, o candidato assumirá de forma exclusiva a responsabilidade sobre as informações, não havendo possibilidade de qualquer alteração no cadastro a partir dessa data.

4.12 Cartão de Inscrição

4.12.1 A emissão do Cartão de Inscrição representa o deferimento do pedido de inscrição, havendo nele informações sobre o local e o horário de realização das provas.

4.12.2 O Cartão de Inscrição deverá ser impresso a partir do site **www.fadurpe.com.br**, no período de 06/01/2010 a 08/01/2010, sob responsabilidade exclusiva do candidato.

4.12.3 A apresentação do Cartão de Inscrição é requisito para o ingresso na sala de aplicação das provas.

4.12.4 A inscrição tem caráter condicional, sendo cancelada desde que verificadas falsidades ou inexatidões nas informações prestadas pelo candidato.

5. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1 Para fins de organização do processo seletivo, o certame está estruturado em 02 (duas) etapas sucessivas, incluindo: provas escritas-objetivas; análise de título/experiência profissional, cabendo salientar que haverá ainda a realização de prova prática para os candidatos às funções de Coordenador de Curso Técnico - Tradutor Intérprete de Libras e Professor de Educação Profissional - Técnica de Linguagem de Sinais.

5.2 A prova escrita-objetiva será aplicada conjuntamente no dia 10/01/2010, no horário das 13:30 às 17:30 horas, no local indicado no Cartão de Inscrição.

5.3 Serão considerados documentos de identificação para ingresso nos locais de realização das provas escritas-objetivas e participação nas demais etapas da seleção: carteiras expedidas pelos Comandos 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. Para validação o documento de identificação deve possuir foto do candidato e encontrar-se dentro do prazo de validade.

5.4 A recepção dos documentos para Análise de Títulos e Comprovação de Experiência ocorrerá, nos dias 20 e 21/01/2010, no horário das 08:00 às 17:00, nos endereços indicados no Apêndice V.

5.5 As provas práticas para as funções de Coordenador de Curso/Intérprete de Libras e Professor de Educação Profissional/Linguagem de Sinais serão aplicadas apenas na cidade do Recife, nos dias 24 e 25/01/2010, em local e horário a serem divulgados juntamente com os resultados das provas escritas-objetivas. Nessa ocasião, ocorrerá a convocação dos candidatos selecionados para essa prova prática.

6. PRIMEIRA ETAPA DO PROCESSO SELETIVO (Prova Escrita-Objetiva)

6.1 As Provas escritas-objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, incluirão 50 (cinquenta) questões para todos os níveis e funções, compreendendo:

Funções	Estrutura da Prova
Coordenador de Curso Técnico, Coordenador de Integração Empresa-Escola, Coordenador de Ensino a Distância, Analista de Obras e Analista de Projetos Professor de Educação Profissional	<ul style="list-style-type: none">• Língua Portuguesa = 10 questões• Língua Estrangeira = 05 questões• Informática = 05 questões• Raciocínio Lógico = 05 questões• Conhecimentos Específicos = 25 questões
Assistente de Laboratório Profissional e de Informática	<ul style="list-style-type: none">• Língua Portuguesa = 20 questões• Informática = 15 questões• Raciocínio Lógico = 15 questões

6.2. Os candidatos para funções de Nível Superior (Coordenador de Curso Técnico, Coordenador de Integração Empresa-Escola, Coordenador de Ensino a Distância Analista de Obras e Analista de Projetos e Professor de Educação Profissional)deverão, no ato da inscrição, optar por Inglês ou Espanhol para a prova de Língua Estrangeira.

6.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de provas, bem como o seu comparecimento nos horários determinados.

6.4. As questões das provas escritas-objetivas serão de múltipla escolha, numeradas seqüencialmente, com 05 (cinco) alternativas para respostas, dentre as quais apenas uma alternativa estará correta.

6.5. Todos os candidatos terão sua prova escrita-objetiva corrigida por meio de processamento eletrônico.

6.6. Para obter pontuação na questão o candidato deverá marcar uma, e somente uma, das alternativas no cartão de respostas.

6.7. Será atribuída nota zero à questão que não apresentar nenhuma resposta assinalada, apresentar emenda ou rasura ou contiver mais de uma resposta assinalada.

6.8. O candidato deverá transcrever as respostas da prova escrita-objetiva para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova, utilizando, exclusivamente, caneta esferográfica na cor azul ou preta. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, o qual deverá proceder em

conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

6.9. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital e/ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada e/ou campo de marcação não-preenchido integralmente.

6.10. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

6.11. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será assistido pelo fiscal de prova devidamente habilitado.

6.12. As questões nas provas escritas-objetivas terão o mesmo valor: 2,0 (dois) pontos cada, independente de explorarem os domínios dos conhecimentos gerais ou específicos. A nota na prova será a soma dos pontos das questões respondidas corretamente, expressa na escala de 0 a 100 pontos. Em caso de anulação de uma questão, por impertinência ao programa ou má formulação, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos aos presentes à respectiva prova.

6.13. Serão considerados classificados na 1ª Etapa do processo seletivo e chamados para a 2ª Etapa, os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos e que, adicionalmente, estejam classificados no número de vagas alocado para cada função/lotação multiplicado por quatro. A classificação se fará pela ordem decrescente de notas na prova escrita-objetiva e, em havendo empates na última pontuação classificada, serão chamados para a 2ª Etapa todos os candidatos que tenham obtido esta mesma pontuação.

6.14. Os candidatos classificados, de acordo com o item 6.12, serão admitidos para a 2ª Etapa do processo seletivo, constituída por Análise de Títulos e Comprovação de Experiência. Em particular, aqueles candidatos classificados na 1ª Etapa com opção para concorrer às vagas para uma das funções de Coordenador de Curso - Intérprete de Libras ou Professor de Educação Profissional - Técnicas de Linguagem de Sinais serão convocados para a prova prática (fase suplementar) que terá caráter eliminatório. Os demais candidatos que não se enquadrarem nos critérios do item 6.12 serão eliminados do processo seletivo.

6.15. As convocações para participar da 2ª Etapa (todos os classificados de acordo com o item 6.12) e da fase suplementar (prova prática) do Processo Seletivo ocorrerão juntamente com a divulgação dos resultados das provas escritas-objetivas.

6.16. Os resultados das provas escritas-objetivas serão divulgados no endereço eletrônico www.fadurpe.com.br, na data prevista no cronograma da seleção, mediante exposição da relação nominal de candidatos por função/lotação e em ordem alfabética com exposição da nota e a situação do candidato em relação à classificação.

7. SEGUNDA ETAPA (Análise de Títulos e Experiência Profissional)

7.1. Os candidatos classificados na primeira etapa do processo seletivo, na forma do item 6.12, deverão entregar a documentação necessária à Análise de Título e Experiência Profissional, apresentando documentação relativa à sua formação acadêmica, experiência profissional ou atuação comprovada na área objeto da função/lotação à qual concorre.

7.2. A entrega da documentação poderá ser na forma presencial ou por intermédio de procurador, nos endereços indicados no quadro constante do Apêndice V deste edital, no horário das 08:00 às 12:00 horas.

7.3. Para formalizar sua participação na 2ª Etapa, o interessado deverá imprimir o Protocolo de Entrega da Documentação, em 02 (duas) vias, conforme modelo apresentado no Apêndice III deste edital e que estará disponível no endereço www.fadurpe.com.br.

7.4. As duas vias do Protocolo de Entrega da Documentação deverão ser apresentadas ao responsável pela recepção, o qual afixará sua assinatura e carimbo, devolvendo ao candidato a segunda via do protocolo como recibo de entrega.

7.5. Uma via do Protocolo de Entrega deverá ser colocada no interior do envelope, juntamente com a documentação apresentada para a Análise Curricular e Experiência Profissional, visando à função para a qual concorre em conformidade com as exigências e o disposto neste edital.

7.6. Os documentos destinados à avaliação deverão ter as folhas numeradas sequencialmente com a rubrica do candidato no canto inferior esquerdo.

7.7. Todas as cópias da documentação necessária para a pontuação na Análise de Títulos e Experiência Profissional deverão estar autenticadas, conforme as condições descritas no item 8.0 deste edital.

7.7.1. A autenticação das cópias de documentos poderá ser feita em Cartório ou pelo servidor que receber a documentação, neste caso, com a apresentação do documento original para conferência.

7.8. A documentação entregue é de inteira responsabilidade do candidato, dispendo a equipe coordenadora do processo seletivo do direito de excluir da seleção o candidato que fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

8. JULGAMENTO E ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

8.1. Os candidatos classificados na 1ª Etapa participarão da Análise de Títulos e Comprovação de Experiência Profissional, a qual será processada por banca examinadora designada pela Fundação Apolônio Salles, que procederá à pontuação com base na documentação apresentada e de acordo com o disposto neste edital.

8.2. Os candidatos serão avaliados por meio das informações constantes na documentação entregue e de acordo com a função/lotação pretendida.

8.3. Na Análise de Títulos e Comprovação de Experiência Profissional serão atribuídas notas na escala de 0 a 100 pontos, de acordo com os critérios especificados nos quadros a seguir:

COORDENADOR DE EDUCAÇÃO À DISTÂNCIA			
Fase	Pontuação	Pontuação Máxima	Documentos Comprobatórios
Experiência Profissional	Em Atividades de Educação à Distância: De 06 meses até 02 anos - 10 pontos De 02 anos e 01 dia a 05 anos - 20 pontos Mais de 05 anos - 30 pontos.	60	Carteira de Trabalho e Previdência Social (registro de exercício na função para a qual concorre).
	Em Coordenação de Projetos		Declaração ou Certidão emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado na qual o profissional tenha atuado na função para a qual

	de Educação à Distância: De 06 meses até 02 anos - 10 pontos De 02 anos e 01 dia a 05 anos - 20 pontos Mais de 05 anos - 30 pontos.		concorre. Contratos referentes à prestação de serviços correlatos à função a qual concorre.
Avaliação de Títulos	Curso de Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas, em Educação - 20 pontos Mestrado ou Doutorado - 40 pontos	40 não cumulativos	Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso emitido por Instituição de Ensino, reconhecido pelo MEC, correlato com a função para a qual concorre.
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100	

Obs.: Não contará para efeitos de pontuação na análise de títulos, a especialização exigida como pré-requisito para concorrer à função.

COORDENADOR DE INTEGRAÇÃO EMPRESA-ESCOLA			
Fase	Pontuação	Pontuação Máxima	Documentos Comprobatórios
Experiência Profissional	1. Em atividades de articulação institucional (Ensino / Empresas): De 01 ano até 02 anos - 30 pontos De 02 anos e 01 dia a 5 anos - 45 pontos Mais de 05 anos - 60 pontos.	60	Carteira de Trabalho e Previdência Social com registro de exercício na função para a qual concorre. Declaração ou Certidão emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado na qual o profissional tenha atuado na área para a qual concorre.
	2. Em orientação de estágio profissional Cada período de orientação valendo 02 pontos.		10
Avaliação de Títulos	Curso de Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas, em Educação - 20	30 não cumulativos	Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso emitido por instituição de Ensino, reconhecido pelo MEC,

	pontos Mestrado - 25 pontos Doutorado - 30 pontos		correlato com a função para a qual concorre
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100	

COORDENADOR DE CURSO TÉCNICO			
Fase	Pontuação	Pontuação Máxima	Documentos Comprobatórios
Experiência Profissional	Em Docência compatível com o Núcleo de Conhecimento do curso: De 01 ano até 02 anos - 10 pontos De 02 anos e 01 dia a 05 anos - 20 pontos Mais de 05 anos - 30 pontos. Em Coordenação/Gestão Escolar: De 01 ano até 2 anos - 10 pontos De 02 anos e 01 dia a 05 anos - 20 pontos Mais de 05 anos - 30 pontos.	60	Carteira de Trabalho e Previdência Social com registro de exercício na função para a qual concorre. Declaração ou Certidão emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado na qual o profissional tenha atuado na função para a qual concorre. Contratos referentes à prestação de serviços correlatos à função à qual concorre.
Avaliação de Títulos	Curso de Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas, em Educação - 20 pontos Mestrado - 30 pontos Doutorado - 40 pontos	40 não cumulativos	Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso emitido por Instituição de Ensino, reconhecido pelo MEC, correlato com a função para a qual concorre.
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100	

Obs.: Não contará, para efeitos de pontuação na análise de títulos, a especialização exigida como pré-requisito para concorrer à função.

PROFESSORES DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL				
Fase	Descrição	Pontuação	Máximo de Pontos	Documentos Comprobatórios
Avaliação de Títulos	Doutorado correlato com o Núcleo de Conhecimento para o qual concorre, ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecida pelo MEC.	50	50	Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso emitido por

(não cumulativa)	Mestrado correlato com o Núcleo de Conhecimento para o qual concorre, ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecida pelo MEC.	40		Instituição de Ensino, reconhecido pelo MEC, correlato com a função para a qual concorre
	Especialização correlata com o Núcleo de Conhecimento para o qual concorre, ministrado por Instituição de Ensino Superior, reconhecida pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas	30		
	Licenciatura Plena no Núcleo de Conhecimento para o qual concorre, ministrada por Instituição de Ensino Superior, reconhecida pelo MEC.	20		
Experiência Profissional (cumulativa)	Experiência profissional docente comprovada, no Ensino Médio ou Superior, no Núcleo de Conhecimento de atuação pretendida - 05 (cinco) pontos por ano completo.	25	50	Carteira de Trabalho e Previdência Social com registro de exercício na função para a qual concorre. Declaração ou Certidão emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado na qual o profissional tenha atuado na função para a qual concorre. Contratos referentes à prestação de serviços correlatos à função à qual concorre.
	Experiência profissional (não docente) comprovada no Núcleo de Conhecimento de atuação pretendida - 05 (cinco) pontos por ano completo.	25		
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100		

Obs.: Não contará, para efeitos de pontuação na análise de títulos, a especialização exigida como pré-requisito para concorrer à função.

ANALISTA DE OBRAS:			
ENGENHEIRO CIVIL/ENGENHEIRO CIVIL-CALCULISTA/ENGENHEIRO CIVIL-ORÇAMENTISTA			
Fase	Pontuação	Pontuação Máxima	Documentos Comprobatórios
Experiência Profissional	De 06 meses até 02 anos na função para a qual se	50	Carteira de Trabalho e Previdência Social com

	inscreveu - 20 pontos		registro de exercício na função.
	De 02 anos e 01 dia a 04 anos na função para a qual se inscreveu - 40 pontos		Certidão de Acervo Técnico - CAT (emitida a cada ano de experiência)
	Mais de 05 anos na função para a qual se inscreveu - 50 pontos		Declaração ou Certidão emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado na qual o profissional tenha atuado.
			Contratos referentes à prestação de serviços no exercício da função.
			Anotação de Responsabilidade Técnica - ART

ANALISTA DE OBRAS (continuação):			
ENGENHEIRO CIVIL/ENGENHEIRO CIVIL-CALCULISTA/ENGENHEIRO CIVIL-ORÇAMENTISTA			
Avaliação de Títulos	Curso de Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas, correlato com a função para a qual concorre - 30 pontos	50	Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso de Especialização, emitido por instituição reconhecida pelo MEC, correlato com a função para o qual o candidato concorre, com, no mínimo, 360 horas.
	Curso de Excel com carga horária mínima de 40 h/a - 05 pontos		Certificado de realização de curso emitido por instituição autorizada pelo órgão competente.
	Curso de Aperfeiçoamento em Segurança do Trabalho com carga horária mínima de 40 h/a (03 pontos por curso) máximo de 05 cursos - 15 pontos		
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100	

ANALISTA DE OBRAS - ENGENHEIRO ELETRICISTA			
Fase	Pontuação	Pontuação	Documentos

		Máxima	Comprobatórios
Experiência Profissional	De 06 meses até 2 anos na função para a qual se inscreveu - 20 pontos	50	Carteira de Trabalho e Previdência Social com registro de exercício na função.
	De 02 anos e 01 dia a 04 anos na função para a qual se inscreveu - 40 pontos		Certidão de Acervo Técnico - CAT (emitida a cada ano de experiência)
	Mais de 05 anos na função para a qual se inscreveu - 50 pontos.		Declaração ou Certidão emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado na qual o profissional tenha atuado. Contratos referentes à prestação de serviços no exercício da função. Anotação de Responsabilidade Técnica - ART
Avaliação de Títulos	Curso de Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas, correlata à função para a qual concorre - 30 pontos.	50	Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso de Especialização, emitido por instituição reconhecida pelo MEC, correlato com a função para o qual o candidato se inscreveu com, no mínimo, 360 horas.
	Curso de Excel com carga horária mínima de 40 h/a - 03 pontos.		Certificado de realização de curso emitido por instituição autorizada pelo órgão competente.
	Curso de Aperfeiçoamento em Segurança do Trabalho com carga horária mínima de 1600 h/a - 10 pontos		
	Curso de Auto-Cad com carga horária mínima de 40h/a - 07 pontos		
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100	

ANALISTA DE PROJETOS ARQUITETO			
Fase	Pontuação	Pontuação Máxima	Documentos Comprobatórios
Experiência	De 06 meses até 2 anos na	50	Carteira de Trabalho e

Profissional	<p>função para a qual se inscreveu - 20 pontos</p> <p>De 02 anos e 01 dia a 04 anos na função para a qual se inscreveu - 40 pontos</p> <p>Mais de 05 anos na função para a qual se inscreveu - 50 pontos.</p>		<p>Previdência Social com registro de exercício na função.</p> <p>Certidão de Acervo Técnico - CAT (emitida a cada ano de experiência)</p> <p>Declaração ou Certidão emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado na qual o profissional tenha atuado.</p> <p>Contratos referentes à prestação de serviços no exercício da função.</p> <p>Anotação de Responsabilidade Técnica - ART</p>
Avaliação de Títulos	<p>Curso de Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas, correlato com a função para a qual concorre - 30 pontos</p> <p>Curso de Excel com carga horária mínima de 40 h/a - 05 pontos</p> <p>Curso de Aperfeiçoamento em Segurança do Trabalho com carga horária mínima de 40 h/a (03 pontos por curso) máximo de 05 cursos - 15 pontos</p>	50	<p>Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso de Especialização, emitido por instituição reconhecida pelo MEC, correlato com a função para a qual o candidato concorre, com, no mínimo, 360 horas.</p> <p>Certificado de realização de curso emitido por instituição autorizada pelo órgão competente.</p> <p>.</p>
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100	

ASSISTENTE DE LABORATÓRIO PROFISSIONAL OU INFORMÁTICA			
Fase	Pontuação	Pontuação Máxima	Documentos Comprobatórios
Experiência Profissional	<p>Experiência em atividades de Laboratório de Ciências ou de Informática ou de Ensino Profissional:</p> <p>De 06 meses até 02 anos - 30</p>	60	<p>Carteira de Trabalho e Previdência Social com registro de exercício na função para a qual concorre.</p> <p>Declaração ou Certidão</p>

	<p>pontos</p> <p>De 02 anos e 01 dia a 05 anos - 45 pontos</p> <p>Mais de 05 anos - 60 pontos.</p>		<p>emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado na qual o profissional tenha atuado na função para a qual concorre.</p> <p>Contratos referentes à prestação de serviços no exercício de função correlata à qual concorre.</p>
Avaliação de Títulos	<p>Curso de Técnico em área correlata às atividades da função/lotação à qual concorre* - 30 pontos</p> <p>Curso de Graduação em área correlata às atividades da função/lotação à qual concorre - 40 pontos</p>	40 não cumulativos	<p>Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso emitido por Instituição de Ensino, reconhecido pelo MEC, correlato com a função para a qual concorre.</p>
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100	

8.4. Receberá nota zero o candidato que faltar ou não entregar a documentação para Análise de Títulos e Experiência Profissional relacionada à função para a qual concorre.

8.5. Para a atribuição de pontos a Comissão Examinadora considerará o total de experiências ou atuações de outra natureza relacionadas à Função a que concorre, exceto a de estágio, devidamente comprovadas nos termos do item 8.6, não sendo admitidas experiências concomitantes.

8.6. A experiência ou atuação comprovada em atividades relacionadas à função a que o candidato concorre deverá ser comprovada, conforme o caso:

- a) No caso de experiência profissional com registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, anexar cópia autenticada do referido documento, especificamente das folhas de identificação do empregado e de comprovação do vínculo empregatício declarado;
- b) No caso de experiência profissional, através de Certidão/Declaração, na qual conste expressamente a Função com a descrição das atribuições e o respectivo período, conforme o caso, contendo a descrição das atividades desenvolvidas, quer no serviço público ou privado, emitida pela unidade de recursos humanos da instituição a qual está ou esteve vinculado, na qual conste em papel timbrado à assinatura, carimbo e função do responsável pela emissão do documento.

c) No caso de experiência profissional como autônomo, mediante Contratos ou Recibos de Pagamentos de Autônomo (RPA) ou Notas Fiscais de serviço, originais ou cópia autenticada em cartório, devendo constar expressamente o cargo/função desempenhados, as atividades desenvolvidas e o respectivo período. Será considerado para efeito de pontuação apenas o(s) ano(s) em que forem comprovados ao menos 05 (cinco) contratos ou recibos de pagamentos de Autônomo (RPA), relativos a serviços distintos;

d) No caso de experiência profissional no exterior, mediante certidão da instituição para a qual trabalhou acompanhada de tradução para a língua portuguesa, feita por tradutor juramentado, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhado, as atividades desenvolvidas e o respectivo período;

e) 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 a Função desempenhada, as atividades desenvolvidas e o respectivo período.

f) No caso de atuação comprovada, mediante Certidão/Declaração contendo a descrição das atividades desenvolvidas e o respectivo período, quer no serviço público ou privado, emitida pela unidade de recursos humanos da instituição a qual está ou esteve vinculado, na qual conste em papel timbrado à assinatura, carimbo e cargo do responsável pela emissão do documento.

8.7. Na hipótese de não existir a unidade de recursos humanos de que tratam as letras "b" e "f" do item anterior, a Certidão/Declaração deverá ser emitida por representante legal da Instituição, que tornará expresso no documento a inexistência da referida unidade.

8.8. Estágios não serão considerados para fins de pontuação.

8.9. Qualquer informação falsa gera a eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

8.10. Não será considerado sobreposição de tempo para efeito de pontuação de experiência ou atuação comprovada em atividades relacionadas à área de interesse do candidato,

8.11. Para a comprovação de cursos, escolaridade, formação acadêmica ou títulos acadêmicos, o candidato deverá apresentar os certificados emitidos por instituições legalmente reconhecidas.

8.12. Os cursos de pós-graduação de maior titulação excluem automaticamente os pontuados com menor valor. Cada título será considerado uma única vez para efeito de pontuação.

8.13. Para curso de doutorado ou mestrado concluído no exterior, somente será aceito o diploma se revalidado por instituição de ensino superior no Brasil.

8.14. Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea dos Quadros de Avaliação do item 8.3 serão desconsiderados.

8.15. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

8.16. O resultado da Análise de Títulos e Experiência Profissional será divulgado no endereço eletrônico www.fadurpe.com.br, na data prevista no Apêndice II, por meio de exposição, em ordem alfabética, da relação nominal por função com a respectiva pontuação.

9. FASE SUPLEMENTAR (Prova Prática de LIBRAS)

9.1. Serão convocados para as Provas Práticas de LIBRAS os candidatos às vagas das funções de Coordenador de Curso - Tradutor/Intérprete de Libras e Professor de Educação Profissional - Técnicas de Linguagem de Sinais, classificados na 1ª Etapa, conforme estabelecido no item 6.13.

9.2. Será atribuída a pontuação de 0 a 100 (cem) pontos à Prova Prática, sendo eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 60 (sessenta) pontos. A prova Prática será aplicada de acordo com os conteúdos programáticos constantes no Apêndice VII.

9.3. As Provas Práticas terão duração de no mínimo 15 (quinze) minutos e no máximo de 20 (vinte) minutos na forma de apresentação individual.

9.4. As apresentações individuais dos candidatos serão documentadas em vídeo.

9.5. Para julgamento do desempenho dos candidatos no domínio da Língua Brasileira de Sinais/LIBRAS serão empregados os seguintes critérios: Correção Gramatical (configuração de mãos); Domínio do Léxico (vocabulário); Entonação (expressão facial e/ou corporal); Capacidade interativa (postura do interprete durante a interlocução);

Fluência (domínio da língua); Adequação a situação (consciência dos diferentes momentos de interpretação); Ética Profissional.

9.6. As Provas Práticas serão aplicadas apenas na Cidade do Recife, conforme cronograma do processo seletivo, com horário agendado. A divulgação da data, do local e do horário de apresentação do candidato para prestar a prova ocorrerá juntamente com o resultado da Prova Escrita-Objetiva (1ª Etapa).

9.7. Não haverá segunda chamada da Prova Prática. A ausência ou retardamento por qualquer motivo alegado pelo candidato implicará automaticamente em sua eliminação do processo seletivo.

10. RECURSOS

10.1. Poderão ser interpostos recursos quanto ao resultado de qualquer das etapas do processo seletivo.

10.2. Os recursos, quanto à Prova Objetiva, Análise de Título e Experiência Profissional e Prova Prática deverão ser interpostos de forma presencial na FUNDAÇÃO APOLÔNIO SALLES, situada à Rua Dom Manoel de Medeiros, s/n, Dois Irmãos - Recife/PE - CEP 52.171-030, no horário das 8:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00 horas, nas datas prevista no cronograma da seleção (Apêndice II).

10.3. Não será permitido anexar qualquer documento na interposição de recursos.

10.4. O recurso será dirigido ao Presidente da Comissão Coordenadora da Seleção, sendo protocolado na sede da Fundação Apolônio Salles. Não serão aceitos recursos por correspondência, fax ou e-mail.

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

11. ELIMINAÇÃO, DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO

11.1. Será eliminado do processo seletivo, o candidato que:

- a) Durante a realização das provas, for surpreendido em qualquer tipo de comunicação com outras pessoas, verbalmente ou por escrito;
- b) Durante a realização das provas, estiver portando ou utilizando qualquer tipo de equipamento eletrônico, destinado à transmissão, à recepção ou ao armazenamento de dados, imagens ou voz, salvo casos expressamente autorizados pela organização responsável pelo concurso;
- c) Durante a realização das provas, utilizar-se de livros, códigos, manuais, impressos, anotações e qualquer outro recurso não previsto neste edital;
- d) Faltar a Prova Escrita-Objetiva e/ou Prova Prática;
- e) Obter nota inferior a 60 (sessenta) pontos na prova escrita-objetiva;
- f) Obter nota inferior a 60 (sessenta) pontos na prova prática de LIBRAS;
- g) Mesmo que com nota igual ou superior a 60 (sessenta) pontos não esteja incluído no contingente dos convocados para a segunda e/ou para a fase suplementar do processo seletivo, conforme descrito no item 6.12;
- h) Afastar-se das salas de provas durante sua realização, sem autorização ou desacompanhado do fiscal;
- i) Utilizar-se de expediente ilícito para inscrição ou para a realização das provas;
- j) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

11.2. Exceto para os cargos de Coordenador de Curso - Tradutor Intérprete de Libras e Professor de Educação Profissional - Técnica de Linguagem de Sinais, o argumento de classificação será a média ponderada da pontuação obtida na 1ª etapa (Prova Escrita Objetiva), com peso 08 (oito) e da 2ª etapa (Análise de Títulos e Comprovação de Experiência), com peso 02 (dois).

11.3. Para os cargos Coordenador de Curso - Tradutor Intérprete de Libras e Professor de Educação Profissional - Técnicas de Linguagem de Sinais, o argumento de classificação será a média ponderada da pontuação obtida na 1ª Etapa (Prova Escrita Objetiva), com peso 06 (seis), na 2ª Etapa (Análise de Títulos e Comprovação de Experiência), com peso 02 (dois) e a Prova Prática de LIBRAS com peso 02 (dois).

11.4. A relação nominal dos aprovados será emitida por ordem decrescente de argumento de classificação por função/lotação, discriminando as pontuações em todas as etapas do processo.

11.5. Havendo empate na classificação final por função/lotação serão aplicados, sucessivamente, os critérios a seguir:

- a) maior nota na prova escrita-objetiva ;
- b) maior nota na Análise de Títulos e Comprovação de Experiência;
- c) maior número de acertos nas questões de língua portuguesa da prova escrita-objetiva;
- d) maior nota na prova prática, se for o caso.

11.5.1 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 anterior.

11.6. Persistindo o empate, depois de aplicado os critérios descritos no item anterior, a solução se dará em favor do candidato mais idoso.

12. RESULTADO

12.1. A homologação do resultado da seleção será publicada no Diário Oficial do Estado, através de Portaria Conjunta SAD/SEE, em ordem decrescente do argumento de classificação final por função/Lotação.

13. CONTRATAÇÃO

13.1 O candidato aprovado em todas as fases da seleção e classificado dentro do número previsto de vagas para a função/lotação à qual concorreu, será convocado para assumir a função, se atendidas as seguintes condições, a serem comprovadas no ato da contratação:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Comprovar sua regularidade eleitoral, apresentando Certidão de Regularidade emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral de jurisdição de seu local de votação;
- c) Apresentar Certificado de Reservista, em caso de candidato do sexo masculino;
- d) Estar apto física e mental para o exercício das atribuições da função;
- e) Cumprir as determinações deste edital;
- f) Não acumular função, empregos ou cargo público, em qualquer esfera de Governo ou em qualquer Poder, salvo nos casos constitucionalmente permitidos;
- g) Não estar cumprindo o prazo de interstício de 02 anos de afastamento do Estado por ter prestado serviços através de contrato temporário, conforme Lei nº 10.954/93 e suas alterações.

13.2. O candidato habilitado e classificado conforme as normas deste edital será convocado para contratação por telegrama ou carta expedida com “Aviso de Recebimento”, sendo o expediente encaminhado unicamente para o endereço constante no Requerimento de Inscrição e ficando o convocado obrigado a declarar a aceitação ou não da contratação para a função.

13.3. O não pronunciamento do interessado no prazo estipulado na convocação será interpretado como desistência da vaga, permitindo à SEE-PE, conforme previsto em Lei, excluí-lo da seleção.

13.4. No caso de mudança de domicílio, na vigência do prazo de validade da Seleção, o candidato aprovado tem a obrigação de informar o novo endereço à Secretaria de Educação do Estado de Pernambuco, sem o que a Instituição se exime da responsabilidade pela perda da vaga ocasionada pelo fato de não conseguir contato com o mesmo.

13.5. Os candidatos aprovados serão contratados por um prazo de até 24 (vinte e quatro) meses prorrogável por igual período, observado, estritamente, o número de vagas por função/lotação e a ordem de classificação, respeitando as disposições previstas na Lei nº 10.954/93 e suas alterações.

13.6. A rescisão do contrato, por iniciativa do contratado, deverá ser comunicada, por escrito, à SEE com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias, para que o serviço não

tenha prejuízo à sua regular prestação. Neste caso, poderá ser convocado o próximo candidato da lista de classificados.

13.7. As contratações poderão ser 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; ou quando cessadas as razões que lhe deram origem.

13.8. As despesas decorrentes de eventuais deslocamentos e hospedagem, durante a seleção ou em virtude de eventual contratação correrão a conta do candidato.

13.9. O candidato contratado exercerá suas atividades compatíveis com a função para a qual se candidatou, não sendo permitidos, em hipótese alguma, pedidos de remanejamento.

13.10. A contratação estará condicionada à disponibilidade orçamentária e financeira da SEE e à formação de turmas.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do teor deste edital ou de qualquer comunicado posterior e regularmente divulgado, vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o processo seletivo simplificado.

14.2. A inscrição implicará aceitação das normas do presente processo de seleção contidas neste edital e em outros instrumentos normativos e comunicados que vierem a surgir.

14.3. Todos os horários previstos neste edital correspondem ao horário oficial do Estado de Pernambuco, válidos para Recife.

14.4. O candidato aprovado e classificado que não atender à convocação para a sua contratação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, portando documentos necessários para a comprovação das exigências para a contratação ou para o exercício profissional, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do processo seletivo simplificado.

14.5. O prazo de validade da seleção será de 01 (um) ano, a contar da data de homologação do resultado final na imprensa oficial, podendo ser renovado por igual período, respeitadas as disposições previstas na Lei nº 10.954/93.

14.6. 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.

14.7. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, se classificado, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização deste.

14.8. 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.

14.9. Será eliminado da Seleção Simplificada o candidato que não apresentar os requisitos mínimos exigidos para exercício da função.

14.10. É de inteira responsabilidade do candidato o conhecimento do dia, horário e local de apresentação para a realização das provas e dos exames em todas as etapas do processo seletivo, conforme divulgado no site www.fadurpe.com.br.

14.11. Não haverá, sob nenhum pretexto, segunda chamada para nenhuma das Etapas ou da fase constantes desta Seleção.

14.12. Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Comissão Coordenadora.

CRONOGRAMA DA SELEÇÃO

EVENTO	DATA/PERIODO
Período de inscrição dos candidatos	02/12/2009 a 22/12/2010
Confirmação da inscrição	29/12/2009 a 04/01/2010
Emissão dos cartões de inscrição	06/01/2010 a 08/01/2010
Realização das provas escritas-objetivas	10/01/2010
Divulgação dos gabaritos das provas escritas-objetivas	11/01/2010
Período de recebimento de recursos quanto ao gabarito das provas escritas-objetivas	12 e 13/01/2010
Resultado dos recursos quanto aos gabaritos das provas escritas-objetivas	18/01/2010
Divulgação dos resultados das provas escritas-objetivas. Convocação para a Avaliação de Títulos e Comprovação de Experiência. Convocação para Prova Prática (LIBRAS)	18/01/2010
Recebimento dos títulos e documentação comprobatória da experiência profissional (Segunda Etapa)	20 e 21/01/2010
Prova Prática (Etapa Suplementar)	24 e 25/01/2010
Divulgação do resultado da Prova Prática	27/01/2010
Divulgação do resultado da avaliação de títulos e	29/01/2010

comprovação de experiência profissional.	
Recursos da Avaliação de Títulos e Comprovação de Experiência Profissional. Recurso quanto ao resultado da Prova Prática.	01/02/2010
Divulgação do resultado final da Avaliação de Títulos e da Experiência Profissional. Divulgação do resultado final da Prova Prática. Divulgação do resultado final do Processo Seletivo.	06/02/2010