



SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E MEIO AMBIENTE – SDSMA
Av. Cais do Apolo, nº 952, 5º andar, Bairro do Recife.

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E MEIO AMBIENTE – SDSMA

EDITAL Nº 001/2017

O SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL E MEIO AMBIENTE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 61, IV e V da Lei Orgânica Municipal, com fundamento no Decreto nº 31.010, de 06 de DEZEMBRO DE 2017.

DECLARA.

1. Aberta a Seleção Pública Simplificada para contratação de 08 (oito) Técnicos do Sistema Municipal de Unidades Protegidas – SMUP Nível Superior e 04 (quatro) Apoios do Sistema Municipal de Unidades Protegidas - SMUP Nível Médio, todos com carga horária de 40 horas semanais, com requisitos e remuneração constantes no ANEXO II, destinados a integrar as equipes da Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Meio Ambiente, mediante contratos temporários para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, respeitados, quantos ao regime contratual, o art. 37, IX, da Constituição Federal, o art. 63, IX, da Lei Orgânica Municipal, bem como as leis municipais sobre matéria e o disposto neste Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. As inscrições para seleção simplificada serão gratuitas e realizadas por meio **PRESENCIAL** ou **POSTAL**, através de SEDEX, cabendo ao candidato apresentar/enviar os formulários e os documentos comprobatórios obedecidos o prazo de **postagem/inscrição** referido no Anexo I deste Edital, indicados como destinatário, endereço de destino e inscrição ao setor de protocolo, situada na Rua Fernando Cesar, nº 65, Encruzilhada, Recife- PE, CEP: 52.041-170, no horário de 9h às 12h e das 14h às 16h, de segunda à sexta-feira, devendo constar da capa de envelopamento, além dos dados retrocitados, os seguintes informes:

Seleção Pública Simplificada SDSMA nº **01/2017** – TÉCNICO DO SISTEMA MUNICIPAL DE UNIDADES PROTEGIDAS **OU** APOIO DO SISTEMA MUNICIPAL DE UNIDADES PROTEGIDAS – **ESPECIALIDADE**.

Nome: _____

- 2.2 Para se inscrever na seleção, o candidato deverá preencher o “**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**” constantes do **ANEXO IV**, que será obrigatório o preenchimento e a assinatura do Formulário de Inscrição deste Edital, juntamente com o “**CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS**”, cuja capa deve seguir o modelo constante do **ANEXO VIII**, devidamente acompanhados de cópias dos documentos comprobatórios das informações prestadas e da documentação relacionada nos subitens 2.3.

- 2.2.1. Na capa do “**CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS**” **ANEXO VIII**, 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.

2.3. Os interessados deverão apresentar duas vias encadernadas de cópias dos seguintes documentos:

DOCUMENTOS

- a) RG – Registro Geral de Identificação, com data de Expedição ou documento de identidade válido;
- b) Diploma ou Declaração de conclusão do curso superior, emitido por instituição reconhecida pelo MEC, para concorrer aos cargos de nível superior;
- c) Título de Especialização (Lato Sensu e/ou Stricto Sensu);
- d) Título de Mestrado;
- e) Título de Doutorado;
- f) Comprovante de inscrição do conselho regional da profissão;
- g) Declaração de conclusão do curso médio, emitido por instituição reconhecida pelo MEC;
- h) Comprovantes de experiência profissional;
- i) Currículo profissional (Anexo V);
- j) Comprovação de residência/domicílio com documento emitido em seu nome (Anexo VI);
- k) Formulário de Inscrição (Anexo IV);
- l) Lista de Verificação de Documentação (Anexo VIII);
- m) Declaração de reconhecimento das normas do Edital (Anexo VII).

2.3.1. Uma delas ficará na posse da Comissão e a outra será devolvida ao candidato com todas as folhas rubricadas (com carimbo de recebimento)

2.3.2. São considerados documentos de identidade, para fins da presente Seleção:

- a) Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública ou Defesa Social, pelas Polícias Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares, pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos e similares);
- b) passaporte;
- c) Carteiras funcionais expedidas pelo Ministério Público;
- d) Carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade;
- e) Carteira de trabalho; e
- f) Carteira Nacional de Habilitação.

2.3.3. Para validação como documento de identidade, o documento deve se encontrar dentro do prazo de validade, quando for o caso.

2.3.4. Será considerada válida a documentação **postada** até o último dia da inscrição indicado no **ANEXO I**.

2.3.5. Não será admitida a juntada de qualquer documento após a postagem através de SEDEX ou presencial. Também não será admitida inscrição por fax, correio eletrônico ou qualquer outro meio diverso daquele previsto neste edital.

2.3.6. As informações prestadas no **FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO** são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a comissão executora do direito de excluir da seleção o candidato que não

preencher o formulário de forma completa e correta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

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

2.3.8. É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

2.3.9. A inscrição do candidato implica a sua integral adesão a todas as regras que disciplinam a presente Seleção Simplificada.

2.3.10. O Formulário de Inscrição deverá estar **encadernado**, juntamente com os documentos necessários à avaliação curricular.

2.3.11. Caso o candidato não apresente seu Formulário de Inscrição (**Anexo II**), devidamente preenchido, ou apresente o Formulário de Inscrição com erros ou rasuras, a inscrição será **INDEFERIDA, e não poderá, desta forma, prosseguir no processo seletivo**

2.3.12. Se o candidato vier a apresentar, como Recurso, seu Formulário de Inscrição (**Anexo II**), a inscrição permanecerá **INDEFERIDA, a fim de não ferir a isonomia** com os demais candidatos que apresentaram o Formulário de Inscrição no período previsto no Calendário de Eventos (**Anexo I**)

2.3.13. Será obrigatório o porte do documento de identidade original, devidamente **válido** e com fotografia, **em todas as etapas do processo seletivo**.

2.3.14. O candidato que apresentar Boletim de Ocorrência policial registrando roubo, furto ou extravio do documento de identificação poderá participar da etapa correspondente, desde que o Boletim tenha sido emitido em até 30 (trinta) dias antes da data prevista para a etapa do processo seletivo.

2.3.15. O candidato deverá apresentar juntamente ao Requerimento de Inscrição, o seu currículo profissional, conforme modelo constante no **Anexo V** deste Edital, sob pena de a inscrição ser **INDEFERIDA, desta forma, não prosseguirá no processo seletivo**.

2.3.16. Se o candidato vier a apresentar, como Recurso, o seu currículo profissional, conforme modelo constante no **Anexo V**, a inscrição permanecerá **INDEFERIDA, a fim de não ferir a isonomia** com os demais candidatos que apresentaram essa Ficha, juntamente ao Requerimento de Inscrição.

3. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

3.1. A seleção simplificada será realizada em etapa única, denominada **Avaliação Curricular**, de caráter classificatório e eliminatório e dar-se-á através da análise dos documentos comprobatórios das informações prestadas constantes no **FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO pela Comissão de Seleção**, obedecendo-se rigorosamente à Tabela de Pontos que integra o **ANEXO IX** deste Edital.

3.2. A Avaliação Curricular valerá 100 (cem) pontos, sendo eliminado o candidato que não comprovar os requisitos mínimos para a contratação.

3.3. Somente serão aceitos certificados e diplomas emitidos por instituição reconhecida pela autoridade pública competente.

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

3.5. Além dos documentos obrigatórios, os candidatos poderão apresentar, **para fins de análise e cômputo de pontuação** no quesito “CURSOS DE PÓS-FORMAÇÃO”, cópias de diplomas ou certificados de conclusão de cursos de **pós-graduação**, de acordo com os parâmetros de Qualificação Profissional.

3.6. Visando a sanar possíveis dificuldades por parte do candidato na obtenção dos Diplomas ou Certificados, serão aceitas Declarações de conclusão, desde que acompanhadas do Histórico Escolar do respectivo curso.

3.7. Para participar do processo seletivo será **obrigatória a apresentação de cópia**, frente e verso, do diploma de graduação que habilite o candidato a ocupar uma das vagas previstas no **Anexo II (Quadro Demonstrativo da Função).**

Observação: o diploma deverá ter o verso copiado, tendo em vista a necessidade de verificação de registros e outras inscrições necessárias à constatação de sua validade.

3.8. O Diploma ou Certificado de Cursos de Ensino Superior realizados à distância somente será válido nos seguintes casos:

- a) tenha sido expedido por instituição credenciada e registrado na forma da lei; e
- b) o candidato tenha sido aprovado por meio de avaliação presencial, descrita na face ou no verso do mesmo.

3.9. Os diplomas expedidos por universidades estrangeiras deverão ser revalidados por universidades públicas, nos termos do § 2º do artigo 48 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

3.10. Os diplomas de Mestrado e de Doutorado expedidos por universidades estrangeiras deverão ser reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, nos termos do § 2º do artigo 48 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Observação: o Diploma ou Certificado de Conclusão de curso de nível superior e de pós-graduação somente será considerado, para fins de pontuação, quando estiver traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

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

3.11.1. Experiência profissional na administração pública:

a) documento expedido por órgão do Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo respectivo órgão de Gerência de Pessoas, que informe o período, com data completa de início e fim, se for o caso, confirmando o exercício de atribuições assemelhadas às do cargo pleiteado, com a **descrição detalhada** das atividades desenvolvidas.

3.11.2. Experiência profissional em empresa privada

- a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), da página de identificação com foto e dados pessoais e do registro do contrato de trabalho; e
- b) Declaração do empregador, em papel timbrado e carimbo de CNPJ, com data e assinatura de responsável pela emissão, que informe o período, com data completa de início e fim, e a descrição detalhada das atividades desenvolvidas, confirmando o exercício de ocupações associadas ao cargo pleiteado.

3.11.3. Experiência profissional como autônomo:

- a) Cópia de contrato de prestação de serviços ou de recibo de pagamento de autônomo (RPA), acrescido de declaração do contratante, com firma reconhecida em cartório, em papel timbrado e carimbo de CNPJ, com data e assinatura de responsável pela emissão, que informe o período, com data completa de início e fim, e a experiência profissional com descrição detalhada das atividades desenvolvidas, confirmando o exercício de ocupações associadas ao cargo pleiteado; e
- b) Certidão emitida pela Prefeitura Municipal, comprovando o tempo de cadastro como autônomo, e de comprovante de regularidade de recolhimento do Imposto Sobre Serviços (ISS) no período em que se reporta a declaração do contratante.
- c) Não será aceita comprovação de experiência profissional em desacordo com os itens 3.11.1, 3.11.2 e 3.11.3 (acima), nem experiência profissional na qualidade de proprietário e/ou sócio de empresa.

3.11.4. No caso dos comprovantes de experiência profissional estabelecidos nos itens 3.11.2, para que a pontuação seja consignada ao candidato, deverão ser apresentados, obrigatoriamente, no momento da entrega do Requerimento de Inscrição, os dois comprovantes relacionados nas alíneas "a" e "b".

3.11.5. Se o candidato NÃO apresentar, no momento da entrega do Requerimento de Inscrição nenhum dos comprovantes estabelecidos nas alíneas "a" e "b" do item 3.11.2 ou apresentar apenas um dos comprovantes (alíneas "a" ou "b"), a pontuação NÃO será consignada para o candidato.

3.11.6. Se o candidato vier a apresentar, como Recurso, qualquer um dos comprovantes previstos nos itens 3.11.1(alínea "a"), 3.11.2 (alínea "a" e "b") e 3.11.3 (alínea "a" e "b"), NÃO será consignada a pontuação, a fim de não ferir a isonomia com os demais candidatos que apresentaram os comprovantes no ato da Inscrição e os obtiveram até a data de término do período de inscrições.

3.11.7. O exercício de atividade voluntária e o de estágio não serão considerados para efeito de comprovação de experiência profissional.

3.11.8. Protocolos de requerimento de certidão, de declaração, de diploma de conclusão de curso ou de registro profissional não serão aceitos como títulos, para pontuação na Avaliação Curricular.

3.11.9. Não serão considerados documentos ilegíveis, com rasuras ou emendas, nem os que não atenderem às especificações contidas neste Edital.

3.11.10. A Avaliação Curricular, que é realizada por meio da análise dos documentos comprobatórios dos títulos, valendo um total de até 100,0 (cem) pontos, verificará o nível de experiência profissional e aperfeiçoamento do candidato, em estrita observância às normas contidas neste EDITAL.

3.11.11. Todas as cópias a serem apresentadas à Comissão de Seleção Interna deverão ser do mesmo tamanho do documento original (em escala 1X1). Não serão aceitas cópias diferentes do documento original.

3.12. Na hipótese de ocorrer empate no resultado da **AVALIAÇÃO CURRICULAR**, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) Maior pontuação no item Experiência Profissional e, persistindo o empate;

- b) Ter sido jurado nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008, que alterou o art. 440 do Código de Processo Penal;
- c) Maior idade.

3.13. 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.

4. DA CLASSIFICAÇÃO

4.1. O resultado será divulgado no endereço eletrônico www.meioambiente.recife.pe.gov.br e homologado no Diário Oficial do Município, na data prevista no **ANEXO I**, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar comunicados, convocações e o resultado final da seleção.

4.2. Após o preenchimento das vagas constantes no **ANEXO II**, havendo desistência de candidatos aprovados durante a validade da Seleção Pública, poderá a Prefeitura do Recife convocar candidatos obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

5. DOS RECURSOS

5.1. Os candidatos que discordarem do resultado preliminar da AVALIAÇÃO CURRICULAR poderão impetrar recurso administrativo, no período estabelecido no **ANEXO I**, através de requerimento justificando a sua discordância (**ANEXO X**).

5.2. Os recursos serão encaminhados via SEDEX, com aviso de recebimento (AR), ao Protocolo da Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Meio Ambiente, situada na Rua Fernando Cesar, n.º 65, Bairro Encruzilhada – Município do Recife/PE, CEP:52.041-170, no período constante no **ANEXO I**, ou entregues no endereço acima das 9h às 12h e das 14h às 16h, de segunda à sexta-feira.

5.3. Não serão analisados os recursos interpostos fora dos prazos estipulados neste edital (postados ou entregues fora da data estabelecida no **ANEXO I**).

5.4. Não serão aceitos recursos interpostos por procuração, fac-símile (fax), internet, telegrama ou outros meios não especificados neste Edital.

5.5. Não serão apreciados os recursos interpostos contra avaliação, nota ou resultado de outro(s) candidato(s).

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

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

- a) Preencher o recurso com letra legível;
- b) Apresentar argumentações claras e concisas;
- c) Preencher o formulário em 02 (duas) vias (**ANEXO X**), das quais 01 (uma) será retida e outra permanecerá com o candidato, sendo atestada a entrega.

5.8. Os recursos, porventura interpostos, serão julgados e deliberados pela Comissão de Seleção.

6. DA CONTRATAÇÃO

6.1. Nos termos das exigências previstas na Constituição Federal e na Legislação Municipal, o candidato aprovado na presente Seleção Pública Simplificada deverá, no ato da assinatura do contrato, preencher os requisitos abaixo especificados:

- a) ter sido aprovado na Seleção Pública Simplificada;

- b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) cumprir as normas estabelecidas neste edital;
- d) não acumular cargos e funções, a não ser os casos constitucionalmente admitidos;
- e) ter idade mínima de 18 anos completos;
- f) estar em gozo dos direitos políticos;
- g) estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- h) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por improbidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade de esfera federal, estadual ou municipal;
- i) apresentar originais e cópias dos seguintes documentos:

1. CPF;
2. Declaração de Regularização de CPF (internet);
3. Identidade;
4. Título de Eleitor **com** os comprovantes da última eleição (1º e 2º turnos) ou Certidão de Quitação Eleitoral (internet);
5. Espelho do PIS / PASEP com a data do cadastramento (solicitar em qualquer agência do Banco do Brasil – se PASEP ou Caixa Econômica – se PIS);
6. Certidão de nascimento. Casamento ou união estável;
7. Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos; entre 21 e 24 anos acrescentar declaração de vínculo da escola ou instituição de ensino superior;
8. Certificado de reservista (sexo masculino);
9. Comprovante de residência em nome do candidato;
10. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (Folhas da foto e da identificação);
11. Certidão de Antecedentes criminais (pode ser retirada pela internet);
12. Cópia do cartão do Banco do Brasil;
13. Declaração de vínculo com carga horária e função, anexando último extrato de pagamento (contracheque), se possuir vínculo público (contratado ou estatutário).

- j) apresentar cópia autenticada dos seguintes documentos:

1. Diploma do curso, registrado no MEC, Certificado de Especialização (quando couber);
2. Comprovante do pedido de exoneração do Cargo Comissionado sem vínculo, quando couber;
3. Comprovante do pedido de exoneração do vínculo que apresentar incompatibilidade de horário, quando couber.

6.2. Os candidatos aprovados serão contratados por um prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, observando-se estritamente o número de vagas destinadas à contratação, a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária e financeira da Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Meio Ambiente do Município do Recife e a persistência dos requisitos de excepcionalidade.

6.3. A Prefeitura do Recife convocará os aprovados para contratação através do Diário Oficial do Município publicado no site da Prefeitura e (www.meioambiente.recife.pe.gov.br).

6.4. O início de atividades do contratado dar-se-á imediatamente após assinatura do contrato.

6.5. O contrato poderá ser rescindido, a qualquer tempo, sem direito a indenizações, mediante interesse da administração pública ou preenchimento das vagas por candidatos aprovados em concurso público.

6.6. Após o preenchimento das vagas constantes no **ANEXO II**, havendo desistência de candidatos aprovados durante a validade da Seleção Pública, poderá a Prefeitura do Recife convocar candidatos obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

6.7. Em caso de litígio com a Administração Pública, o foro competente é o da Justiça Comum desta Capital, dada a natureza jurídico-administrativa dos contratos.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto ao setor de Posse da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas, 10º andar do Edifício Sede da Prefeitura do Recife, na Avenida Cais do Apolo, nº925, durante o período de validade da Seleção, com vistas a eventuais convocações, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização deste.

7.1.1. A atualização de endereço poderá ser realizada por meio **PRESENCIAL**, cabendo ao candidato reapresentar/reenviar o formulário de inscrição (modelo Anexo VI), com o endereço atualizado, bem como cópia do novo comprovante de residência, indicados como destinatário, endereço de destino e inscrição ao setor de Posse da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas, 10º andar do Edifício Sede da Prefeitura do Recife, na Avenida Cais do Apolo, nº925.

7.2. Não será emitido a favor do candidato qualquer tipo de declaração ou atestado que se reportem à sua classificação, valendo, para esse fim, o resultado da Seleção Pública, a ser publicado no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico desta Secretaria.

7.3. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas e classificação do candidato na Seleção Pública. O candidato deverá acompanhar cuidadosamente as publicações oficiais da Prefeitura do Recife e no endereço eletrônico desta Secretaria.

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

7.5. O resultado final da Seleção Pública Simplificada será homologado, no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico desta Secretaria, **através de Portaria da Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Meio Ambiente do Município do Recife** contendo todos os classificados.

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

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

7.8. Quando da convocação para assinatura do contrato, o candidato deverá trazer cópias e originais dos documentos relacionados no item 6.1. Havendo divergência dos documentos e sendo comprovada falsidade de documentos, o candidato será automaticamente excluído do Processo Seletivo.

7.9. Poderá a Administração contratante rescindir o contrato antes de seu termo final, quando conveniente ao interesse público, por infração disciplinar do contratado pelo não cumprimento das atividades para as quais foi contratado, ou desde que cessadas as razões que ensejaram a contratação.

7.10. A rescisão do contrato por iniciativa do contratado deve ser comunicada, por escrito, à Administração contratante com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, para que não seja prejudicada a prestação do serviço. Neste caso, poderá ser convocado o próximo candidato da lista de classificados.

7.11. Após o encerramento das inscrições, não será permitido acostar documentos.

7.12. Os casos omissos serão objeto de deliberação pela Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Meio Ambiente, com o auxílio da Comissão de Seleção.

Recife, 18 de dezembro de 2017.

ARTHUR BRUNO DE OLIVEIRA SCHWAMBACH

ANEXO I
CALENDÁRIO DE EVENTOS

EVENTOS	LOCAL/ENDEREÇO	DATAS
Publicação de Decreto de autorização da Seleção Simplificada	Diário Oficial do Município www.recife.pe.gov.br	07/12/2017
Publicação da Comissão Coordenadora do Processo Simplificado e Edital de Seleção Simplificada	Diário Oficial do Município www.recife.pe.gov.br e www.meioambiente.recife.pe.gov.br	16/12/2017
Inscrições VIA SEDEX/Presencial	Setor de Protocolo da Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Meio Ambiente , situada na Rua Fernando Cesar, nº 65, Encruzilhada, Recife- PE, Cep: 52.041-170, das 9h às 12h e das 14h às 16h.	19/12/2017 a 02/01/2018
Divulgação no sitio das relações nominais dos candidatos cujos requerimentos de inscrição tenham sido deferidos e indeferidos.	Diário Oficial do Município www.recife.pe.gov.br e www.meioambiente.recife.pe.gov.br	13/01/2018
Entrega de recurso contra parecer expedido pela Comissão de Seleção Interna, referente aos indeferimentos dos Requerimento de Inscrição. (Anexo X)	Setor de Protocolo da Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Meio Ambiente , situada na Rua Fernando Cesar, nº 65, Encruzilhada, Recife- PE, Cep: 52.041-170, das 9h às 12h e das 14h às 16h.	17 e 18/01/2018
Divulgação, no sítio do resultado dos recursos interpostos pelos candidatos referente aos indeferimentos aos Requerimentos de Inscrição	Diário Oficial do Município www.recife.pe.gov.br e www.meioambiente.recife.pe.gov.br	25/01/2018
Término do período destinado à Avaliação Curricular	Comissão Coordenadora do Processo Seletivo	07/02/2018
Divulgação, no sítio, da relação nominal dos candidatos com resultados finais obtidos na Avaliação Curricular com suas respectivas pontuações e classificação final.	Diário Oficial do Município www.recife.pe.gov.br e www.meioambiente.recife.pe.gov.br	08/02/2018
Entrega de recurso contra parecer expedido pela Comissão de Seleção Interna, referente a avaliação curricular. (Anexo X)	Setor de Protocolo da Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Meio Ambiente , situada na Rua Fernando Cesar, nº 65, Encruzilhada, Recife- PE, Cep: 52.041-170, das 9h às 12h e das 14h às 16h.	09 e 15/02/2018
Divulgação, no sítio, do resultado final com relação nominal dos candidatos após a conclusão da etapa de Avaliação Curricular, em grau de recurso.	Diário Oficial do Município www.recife.pe.gov.br e www.meioambiente.recife.pe.gov.br	22/02/2018

ANEXO II**QUADRO DEMONSTRATIVO DA FUNÇÃO/CARGA HORÁRIA SEMANAL, REMUNERAÇÃO, REQUISITOS DE FORMAÇÃO E VAGAS.**

FUNÇÃO ÁREA DE ATUAÇÃO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS DE FORMAÇÃO PARA INVESTIDURA	VAGAS PSD*	VAGAS PCD**	TOTAL DE VAGAS
Técnico do Sistema Municipal de Unidades Protegidas- Arquiteto	40h	3.388,30	Possuir nível superior completo, em curso reconhecido pelo MEC e registro Profissional no órgão de classe	2	-	2
Técnico do Sistema Municipal de Unidades Protegidas – Biólogo	40h	3.388,30	Possuir nível superior completo, em curso reconhecido pelo MEC e registro Profissional no órgão de classe	2	-	2
Técnico do Sistema Municipal de Unidades Protegidas Engenheiro Florestal	40h	3.388,30	Possuir nível superior completo, em curso reconhecido pelo MEC e registro Profissional no órgão de classe	1	-	1
Técnico do Sistema Municipal de Unidades Protegidas Sociólogo	40h	3.388,30	Possuir nível superior completo, em curso reconhecido pelo MEC e registro Profissional no órgão de classe	1	-	1
Técnico do Sistema Municipal de Unidades Protegidas Assistente Social	40h	3.388,30	Possuir nível superior completo, em curso reconhecido pelo MEC e registro Profissional no órgão de classe	1	-	1
Técnico do Sistema Municipal de Unidades Protegidas Letras ou Jornalismo	40h	3.388,30	Possuir nível superior completo, em curso reconhecido pelo MEC e registro Profissional no órgão de classe	1	-	1
Apoios do Sistema Municipal de Unidades Protegidas	40h	1.500,00	Ensino Médio Completo	3	1	4

ANEXO III
Técnico de Nível Superior
ATRIBUIÇÕES

ESPECIALIDADE	ATRIBUIÇÕES
Técnico do Sistema Municipal de Unidades Protegidas - Arquiteto	<ul style="list-style-type: none"> • Coleta de dados, estudos, planejamento, projetos e especificações, estudos de viabilidade técnica e ambiental; • Planejamento de intervenção no espaço urbano, saneamento básico e ambiental, gestão territorial e ambiental • Parcelamento do solo, loteamento, desmembramento, remembramento, assentamentos humanos, topografia, interpretação e análise de dados e informações topográficas e sensoriamento remoto; • Participar do desenvolvimento de estudos de paisagem, gestão territorial e ambiental parcelamento do solo, inventário urbano, zoneamento das unidades de conservação, diretrizes de uso do solo, parâmetro urbanísticos nas UCN.
Técnico do Sistema Municipal de Unidades Protegidas - Biólogo	<ul style="list-style-type: none"> • Participar da elaboração de planos e projetos relativos ao plano de manejo, sugerindo técnicas, metodologias, analisando dados e informações relativas ao meio físico e biótico; • Participar do desenvolvimento de estudos de paisagem, ambiental, inventários de fauna e flora, etc., com experiência em levantamentos de fauna e flora. • Análises de ciclo de vida, estudos ambientais, avaliação de risco socioambiental, diagnóstico ambiental, educação ambiental, gestão de unidades de conservação, inventários de fauna e microbiota.
Técnico do Sistema Municipal de Unidades Protegidas – Engenheiro Florestal	<ul style="list-style-type: none"> • Participar da elaboração de planos e projetos relativos ao plano de manejo, sugerindo, técnicas, metodologias, analisando dados e informações relativas ao meio físico das UCN; • Participar do desenvolvimento de estudos ambientais, inventários florestais e estudos da paisagem, diretrizes de uso do solo, etc., com experiência em levantamentos de flora e inventários florestais. • Estudos de silvimetria e inventários florestais, melhoramento florestal, recursos naturais renováveis, ecologia, climatologia, ordenamento e manejo florestal, interpretação e análise de dados e informações topográficas e sensoriamento remoto;
Técnico do Sistema Municipal de Unidades Protegidas - Sociólogo	<ul style="list-style-type: none"> • Participar da elaboração de planos e projetos relativos ao plano de manejo, sugerindo, técnicas, metodologias, analisando dados e informações relativas ao meio socioeconômico das UCN; • Diagnósticos e prognósticos sobre a realidade social local, estudos de impacto socioambiental e realizar consultas publicas.
Técnico do Sistema Municipal de Unidades Protegidas – Assistente Social	<ul style="list-style-type: none"> • Participar da elaboração de planos e estudos relativos as temáticas sociais, dentro do escopo do Plano de Manejo, tais como: identificação da realidade social; Contribuindo com os estudos socioambientais. • Prestar orientação a indivíduos, grupos e a população local, e pesquisas de análise da realidade social local e realizar consultas publicas.
Técnico do Sistema Municipal de Unidades Protegidas – Letras ou Jornalismo	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar o trabalho de diagramação, planejamento e organização dos elementos gráficos, a serem utilizados nos documentos produzidos, conhecimento das regras da ABNT; • Conhecimentos em textos científicos, conhecimento gramatical e ortográfico, elaboração de capas, edição de imagens, desenvolvimento de layouts diversos, impressão.

Apoio de Nível Médio

ATRIBUIÇÕES

ESPECIALIDADE	ATRIBUIÇÕES
Apoio do Sistema Municipal de Unidades Protegidas	<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="715 387 1377 477">• Acompanhar os especialistas nas atividades de campo, tais como: levantamentos dos dados primário ambientais, sociais e socioambientais;<li data-bbox="715 488 1377 636">• Auxiliar nas atividades relativas as questões administrativas, tais como: elaboração de atas de reunião, conhecimento produção gráfica, pacote corel e Office, solicitações de materiais de trabalho, agendamento de reuniões.

ANEXO IV
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1.Nome do Candidato

2. Número de RG

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3.Órgão Expedidor

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

4.UF

--	--	--

5. Nascimento

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

6.CPF

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

7.Sexo

M F

--	--

8.Endereço Permanente (rua/avenida, n°)

9.Bairro

10.Cidade

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

11.UF

--	--

12. CEP

					-			
--	--	--	--	--	---	--	--	--

13.Fone

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

14.E-mail

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

15.PIS/PASEP

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

16.Pessoa com deficiência: visual () Motora () Física ()

17. Formação: _____

17.1 Graduação e Instituição:

17.2 Pós Graduação (Lato sensu e/ou Stricto sensu) e Instituição:

ANEXO V
CURRÍCULO PROFISSIONAL

1. INFORMAÇÕES PESSOAIS
 - a) Nome Completo;
 - b) Data de Nascimento;
 - c) Identidade;
 - d) CPF;
 - e) Sexo;
 - f) Estado Civil;
 - g) Nacionalidade;
 - h) Naturalidade;
 - i) Endereço Residencial;
 - j) Telefone (residencial/comercial/celular); e
 - k) Endereço Eletrônico (e-mail)

2. FORMAÇÃO/ PÓS- FORMAÇÃO
 - a) Curso de nível superior
 - Graduação;
 - Período de realização (Início e Conclusão)
 - Instituição.

 - b) Curso de nível médio
 - Período de realização (Início e Conclusão)
 - Instituição

 - c) Pós Graduação (Lato Sensu e/ou Stricto Sensu)
 - Período de realização (Início e Conclusão)
 - Instituição

3. CURSOS COMPLEMENTARES
 - Nome do Curso;
 - Período de Realização;
 - Carga Horária e
 - Instituição.

4. EXERCÍCIO DE ATIVIDADE PROFISSIONAL
 - Empresa/Instituição;
 - Endereço e telefone;
 - Cargo;
 - Período
 - Síntese das atividades profissionais realizadas

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE DOMÍLIO

Eu _____(nome completo), identidade nº _____, CPF nº _____, nascido (a) aos ____ dias do mês de _____ de _____, filho (a) de _____ e _____, candidato (a) ao processo seletivo da Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Meio Ambiente, sou domiciliado conforme declaro a seguir:

Endereço: _____

Bairro: _____

Cidade: _____ UF _____ CEP: _____

Local _____ - _____ Data ____/____/____

Assinatura do (a) candidato (a)

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DO RECONHECIMENTO DAS NORMAS DO EDITAL

Declaro que, ao efetivar minha inscrição para a SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA 2017, realizada pela Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Meio Ambiente, tomei conhecimento das normas deste Processo Seletivo as quais concordo plenamente.

Recife, _____ de _____ de 2017.

ASSINATURA

ANEXO VIII
LISTA DE VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO PARA A INSCRIÇÃO

NOME COMPLETO:

CARGO:

Na condição de candidato na Seleção Pública Simplificada 2017 da Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Meio Ambiente, solicito análise **da documentação** anexa, apresentada na seguinte ordem:

ORDEM	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS	SIM	NÃO	QUANTIDADE
1	Anexo IV – Formulário de Inscrição			
2	Cópia do Documento de Identidade Válido			
3	Cópia do Diploma de Conclusão de Curso (superior ou médio)			
4	Comprovante de Inscrição do Conselho Regional da Profissão			
5	Para fins de pontuação, cópias do título de Doutorado			
6	Para fins de pontuação, cópias do título de Mestrado			
7	Para fins de pontuação, cópias do título de Especialização			
8	Para fins de pontuação, cópias de comprovantes de Experiência Profissional			
9	Anexo V - Currículo Profissional			
10	Anexo VI - Declaração de Domicílio			
11	Anexo VII - Declaração do Reconhecimento das Normas do Edital			

12	Anexo VIII- Lista de Verificação de Documentação para a Inscrição			
TOTAL DE FOLHAS				

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

Recife, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato

Para uso exclusivo da Secretaria de Desenvolvimento Sustentável e Meio Ambiente.

Nome do Candidato: _____

Especialidade: _____

RG _____ CPF _____

Responsável pelo Recebimento da INSCRIÇÃO:

ANEXO IX
CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

TODAS AS ESPECIALIDADES	
Títulos	Pontuação a ser atribuída
A - CURSOS DE PÓS-FORMAÇÃO	
1) Título de doutorado, na área, reconhecido pelo sistema nacional de ensino	30,0 pontos (máximo: 1 Título) Pontuação Máxima: 30,0
2) Título de Mestrado, na área, reconhecido pelo Sistema Nacional de Ensino.	10,0 pontos (Máximo: 3 Título) Pontuação Máxima: 30,0
3) Título de Especialista (duração igual ou superior a 360h/aula), na área da especialidade pleiteada emitida por instituições de Educação Superior devidamente credenciadas ou por Instituições Especialmente credenciadas junto ao Ministério da Educação, e obrigatoriamente registrado pela Instituição devidamente credenciada e que efetivamente ministrou o curso.	2,5 pontos (Máximo: 4 Títulos) Pontuação Máxima 10,0
Pontuação Máxima(A):	70,0
B - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
1) Experiência profissional comprovada na área da especialidade pleiteada.	0,3 por mês (Máx. 100 meses) Pontuação Máxima: 30,0
Pontuação Máxima(B):	30,0
Pontuação Máxima (A+B):	100,0

ANEXO X
FORMULÁRIO PARA RECURSO

NOME:
CPF:
RECURSO CONTRA: Avaliação Curricular () Requerimentos de Inscrição ()
À Presidente da Comissão
Como candidato da Seleção Simplificada 2017 para a função de Técnico ou Apoio do Sistema Municipal de Unidades Protegidas , solicito revisão da minha Avaliação Curricular, pelas seguintes razões:

Recife, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato

Instruções:

1. Preencher o recurso com letra legível;
2. Apresentar argumentações claras e concisas;
3. Preencher o formulário em 02 (duas) vias, das quais 01 (uma) será retida e outra permanecerá com o candidato, sendo atestada a entrega;
4. Não é permitido acostar nenhum documento ao recurso.