

**Portaria Conjunta SAD/SEPLAG nº 68, de 09/11/2007**

**O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO e o SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO**, tendo em vista a existência de funções públicas temporárias não preenchidas, remanescentes da seleção regida pela Portaria Conjunta nº SAD/SDSC nº 30, de 05/06/2006, em virtude da ausência de candidatos aprovados e classificados,

**RESOLVEM:**

I. Tornar pública a abertura de Seleção Pública Simplificada, visando à contratação temporária de 41 (quarenta e um) profissionais para funções de nível superior, para atender à situação de excepcional interesse público da Unidade Técnica de Gestão do Programa Estadual de Apoio ao Pequeno Produtor Rural – PRORURAL, nos termos da Lei nº 10.954/93, e suas alterações, observadas as regras dispostas no edital constante do Anexo Único desta Portaria Conjunta.

II. Instituir a Comissão Coordenadora responsável pela normatização do certame, ficando, desde já, designados os seguintes membros, sob a presidência de Ivete Jurema Esteves Lacerda:

<b>Nome</b>	<b>Cargo</b>	<b>Matrícula</b>	<b>Instituição</b>
Ivete Jurema Esteves Lacerda	Diretora Geral de Recursos Humanos	19739-4	IRH
Dayse Avany F. Cavalcanti	Assessora de Pessoas	9752-1	IRH
Ernesto Oliveira Lacerda de Melo	Gerente Técnico	261478-2	PRORURAL
Cláudia Daniele Barros Leite	Técnico em Gestão de Pessoas	257072-6	PRORURAL
Elisângela M. C de Oliveira Andrade	Técnico em Apoio Jurídico	257091-2	PRORURAL
Fernanda Maria Magalhães dos Santos	Superintendente de Administração de Pessoal	00678-5	PRORURAL
Marília Lins	Assessora	216573-2	SAD

III. Determinar que a comissão citada no item anterior será desconstituída com a publicação do resultado final do processo seletivo.

IV. Estabelecer que a Fundação Apolônio Salles de Desenvolvimento Educacional – FADURPE será responsável pela criação dos instrumentos técnicos necessários à Inscrição, aplicação e correção da prova objetiva de conhecimentos, elaboração e divulgação de seus resultados, além de todos os comunicados que se fizerem necessários.

V. Fixar em 01 (um) ano, prorrogável por igual período, o prazo de validade do certame ora disciplinado, a contar da data de publicação de seu resultado final, no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

VI. Determinar que os contratos temporários que vierem a ser celebrados, em virtude do presente processo seletivo simplificado, terão vigência de até 24 (vinte e quatro) meses, prorrogáveis por até igual período.

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

VIII. Revogam-se as disposições em contrário.

**PAULO HENRIQUE SARAIVA CÂMARA**  
Secretário de Administração

**GERALDO JÚLIO DE MELLO FILHO**  
Secretário de Planejamento e Gestão

**ANEXO ÚNICO**  
**(Portaria Conjunta SAD/SEPLAG nº 68, de 09/11/2007)**

**EDITAL**

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado de que trata esta Portaria Conjunta será regido por este Edital e demais normas complementares que vierem a surgir, que passarão a integrá-lo para todos os efeitos legais.

**1.2** A Fundação Apolônio Salles de Desenvolvimento Educacional – FADURPE será responsável pela criação dos instrumentos técnicos necessários à Inscrição, aplicação e correção da prova objetiva de conhecimentos, elaboração e divulgação de seus resultados, além de todos os comunicados que se fizerem necessários.

**1.3** A seleção pública de que trata esta Portaria Conjunta destina-se ao preenchimento de 41 (quarenta e uma) funções públicas temporárias de nível superior, para atender à situação de excepcional interesse público do PRORURAL, conforme detalhamento previsto no Anexo II.

**1.3.1** A seleção, referida no subitem anterior, será realizada através de Provas Objetivas de Conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório.

**1.4** As Provas Objetivas de Conhecimentos serão aplicadas, para todos os candidatos, exclusivamente, em Recife-PE.

**1.5** No ato de sua inscrição, o candidato deverá indicar a função, bem como sua opção pela região de exercício funcional, no caso de eventual contratação.

**1.6** São de responsabilidade exclusiva dos candidatos as despesas necessárias à realização da presente seleção, assim como as decorrentes de eventual contratação, inclusive deslocamento e hospedagem.

**1.7** Para a publicidade dos atos de execução da presente seleção, será utilizado o site [www.fadurpe.com.br/prorural](http://www.fadurpe.com.br/prorural).

**1.7.1** Sem prejuízo do disposto no subitem anterior, poderão ser utilizados os jornais de ampla circulação como forma de garantir a transparência do processo.

**1.8** Os profissionais que vierem a ser contratados em decorrência do presente processo seletivo darão continuidade ao Programa de Combate à Pobreza Rural - PCPR, no âmbito das Regiões de Desenvolvimento e comunidades rurais pobres do Estado de Pernambuco, com ações de infra-estrutura social, estímulo à atividade produtiva e melhoria das condições de vida da população rural, através da atuação de equipes multidisciplinares descentralizadas.

**2. DAS FUNÇÕES**

**2.1** As funções, remuneração, códigos, requisitos para a contratação, atividades, quantitativo de vagas e locais de exercício das atividades são aqueles constantes do Anexo II deste Edital.

**2.1.1** Os candidatos aprovados exercerão suas atividades na Unidade Técnica de Gestão do Programa Estadual de Apoio ao Pequeno Produtor Rural - PRORURAL, nas Unidades Técnicas Regionais de Recife, Palmares, Limoeiro, Caruaru, Salgueiro, Arcoverde, Petrolina e Garanhuns, conforme detalhado no Anexo II deste Edital.

**2.2 DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

**2.2.1** Do total de vagas ofertadas neste Edital, 3% (três por cento) serão reservados a portadores de deficiência, desde que haja compatibilidade entre a deficiência da qual o candidato é portador e as atividades previstas para o desempenho da função.

**2.2.1.1** A reserva de vagas aos portadores de necessidades especiais observará o quantitativo definido no Anexo II do presente Edital.

**2.2.2** Serão considerados portadores de deficiência os candidatos enquadrados no disposto na Lei nº 7.853, de 24/10/1989 e no Decreto nº 3.298, de 20.12.1989 e suas alterações.

**2.2.3** O candidato que desejar concorrer às vagas definidas no subitem anterior deverá, no ato de inscrição declarar sua condição e durante o período de inscrição enviar à FADURPE, Campus da UFRPE - Rua Dom Manoel de Medeiros s/n, Dois Irmãos, Recife-PE, CEP 52.171-030 ou de forma presencial no mesmo endereço no prazo definido para a inscrição, Laudo Médico original ou cópia autenticada, emitido nos 12 últimos meses, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença (CID-10).

**2.2.4** Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, quando apresentarem Laudo Médico participarão da seleção pública, em igualdade de condições com os demais candidatos, quanto ao conteúdo, local e horário das provas, avaliação e critérios de aprovação para todos os demais candidatos, como determinam os artigos 37 e 41 do Decreto nº 3.298/99 e alterações posteriores.

**2.2.5** Sem prejuízo do disposto no subitem 2.2, o candidato aprovado e classificado, dentro do número de vagas destinadas a deficientes, será convocado para, antes da contratação, submeter-se à perícia médica, promovida pelo Núcleo de Supervisão de Perícias Médicas e Segurança do Trabalho - NSPS do Instituto de Recursos Humanos de Pernambuco - IRH-PE, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de deficiência ou não bem como sobre o grau de sua deficiência.

**2.2.6** A inobservância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos portadores de deficiência, valendo a sua inscrição para as demais vagas.

**2.2.7** O candidato de que trata o subitem 2.2, cuja deficiência seja julgada pelo NSPS como incompatível com o exercício das atividades da função para a qual concorre, será excluído do processo seletivo e considerado desclassificado para todos os efeitos.

**2.2.8** O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição, não informar essa condição, receberá, tratamento igual ao previsto para os candidatos não portadores de deficiência.

**2.2.9** 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.

**2.2.10** O candidato que não tenha sido qualificado como portador de deficiência pela perícia médica voltará a concorrer na listagem geral juntamente com os demais candidatos.

### **3. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO**

**3.1** São requisitos para a contratação:

- a) Ter sido aprovado no presente processo seletivo;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- g) Comprovar a experiência profissional e a graduação exigidas no Anexo II;
- h) Estar regularmente inscrito e quite no órgão fiscalizador da categoria profissional, quando for o caso;
- i) Atender às demais exigências constantes no edital.

**3.2** A experiência profissional deverá ser comprovada através de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, Declaração emitida pela unidade de recursos humanos de pessoa jurídica de direito privado para a qual o candidato tenha prestado serviço, ou Certidão emitida pela unidade de recursos humanos de órgão ou entidade pública na qual o candidato tenha atuado.

**3.2.1** Os documentos citados no subitem anterior serão admitidos, para fins desta seleção, somente se fizerem menção específica à função para a qual o candidato esteja concorrendo.

#### **4. DA INSCRIÇÃO NA SELEÇÃO PÚBLICA**

**4.1** As inscrições serão realizadas pela Internet, através do site [www.fadurpe.com.br/prorural](http://www.fadurpe.com.br/prorural), durante o período estabelecido no Anexo I, observado o horário oficial do Estado de Pernambuco.

**4.2** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o preenchimento da vaga a qual deseja concorrer.

**4.3** É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta e precisa dos requisitos e das atribuições da função pública.

**4.3.1** O candidato, ao realizar a sua inscrição, deverá optar por uma única função, conforme dispõe o quadro constante do Anexo II deste Edital.

**4.3.1.1** Uma vez escolhida a função, o candidato automaticamente a ela estará vinculado, concorrendo unicamente àquela vaga, não sendo admitida posterior alteração.

**4.4** O candidato pagará a taxa de inscrição no valor correspondente a R\$ 49,00 (quarenta e nove reais), até o primeiro dia útil imediatamente posterior ao encerramento do prazo de inscrições definido no Anexo I, em toda a rede bancária.

**4.4.1** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição.

#### **4.5. DISPOSITIVOS GERAIS DO PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO**

**4.5.1** Para se inscrever, o candidato deverá, sucessivamente:

- a) acessar site [www.fadurpe.com.br/prorural](http://www.fadurpe.com.br/prorural);
- b) localizar o link - Inscrições on line;
- c) responder aos dados solicitados para que o cadastramento da Inscrição seja aceito.

**4.5.2** No ato da solicitação de inscrição, o candidato deverá optar pela:

- a) função a que pretende concorrer; e
- b) região de exercício funcional, observando os quadros constantes do Anexo II deste Edital.

**4.5.3** São de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados informados para sua inscrição.

**4.5.4** Concluída sua solicitação de inscrição, o candidato imprimirá o boleto necessário à efetivação do pagamento da taxa de que trata o subitem 4.4, em qualquer agente bancário.

**4.5.5** Caso o pagamento não se dê no prazo previsto no subitem 4.4, a solicitação de inscrição será excluída automaticamente.

**4.5.6** A inscrição só estará confirmada após a comprovação, pelo banco operador, do valor do depósito realizado. Em caso de mais de uma inscrição, será validada a última, estando desconsideradas as demais.

**4.5.7** Ao candidato que, após pagamento da taxa de Inscrição, desistir de participar da seleção, ou não preencher quaisquer das condições e requisitos estabelecidos neste Edital, não será devolvida a respectiva taxa de inscrição.

**4.5.7.1** É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

**4.5.8** Será considerada nula a inscrição, se o cheque utilizado para o pagamento da taxa for devolvido, por qualquer motivo.

**4.5.9** Valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame pela Administração Pública Estadual.

**4.5.10** A Inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma expressa de concordância por parte do candidato com todas as condições, normas, e exigências, aqui estabelecidas.

**4.5.10.1** Anular-se-á, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não atender a todas as exigências estabelecidas neste edital.

**4.5.11** Não serão aceitas inscrições via fax, correio eletrônico, via postal ou em caráter condicional, pendentes de documentação extemporâneas, ou em desacordo com as normas deste Edital.

**4.5.12** Quando se tratar de inscrição realizada por terceiro, a pedido do interessado, todas as informações registradas na solicitação de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, arcando este com as conseqüências de eventuais erros no preenchimento.

**4.5.13** A qualquer tempo, será anulada a inscrição e todos os atos dela decorrentes, desde que se verifique falsidade em qualquer declaração e/ ou irregularidade nos documentos apresentados e/ou na prova.

**4.5.14** O Estado de Pernambuco e a FADURPE não se responsabilizam pelo preenchimento do formulário on line, pela transmissão de dados e pelos demais atos necessários para as Inscrições.

**4.5.15** Não será aceita a inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

#### **4.6 DO ATENDIMENTO ESPECIAL NO LOCAL DE PROVA**

**4.6.1** Candidato que necessitar de atendimento especial, para a realização das provas, deverá solicitá-lo, por escrito, no período de inscrição, indicando claramente, na solicitação, os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.).

**4.6.2** O candidato deverá enviar, impreterivelmente, até o final das inscrições, para a FADURPE, Campus da UFRPE - Rua Dom Manoel de Medeiros s/n, Dois Irmãos, Recife-PE, CEP 52.171-030, LAUDO PARA ATENDIMENTO ESPECIAL. Após esse período, a solicitação será indeferida.

**4.6.3** O laudo médico poderá também ser entregue até a data para o término das inscrições, no horário das 8 (oito) às 16 (dezesesseis) horas, pessoalmente ou por terceiro, no mesmo endereço indicado no subitem anterior.

**4.6.4** A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade, bem como responsável pela guarda da criança.

**4.6.4.1** Nenhuma pessoa da equipe de fiscalização das provas ficará responsável pela guarda da criança, no período de realização das provas.

**4.6.4.2** A candidata lactante que não se fizer acompanhar de alguém para guarda da criança, durante a realização das provas ficará impedida de realizá-las.

**4.6.5** A solicitação de recursos especiais será deferida, observando-se os critérios de viabilidade e razoabilidade.

**4.6.6** A não solicitação de recursos especiais, no período de inscrição, implica sua não concessão, no dia de realização das provas.

#### **5. EMISSÃO DO CARTÃO DE INSCRIÇÃO E CONVALIDAÇÃO DAS INFORMAÇÕES DE INSCRIÇÃO**

**5.1** Os candidatos inscritos deverão acessar o site [www.fadurpe.com.br/prorural](http://www.fadurpe.com.br/prorural), no período estabelecido no Anexo I, e imprimir, por sua conta, o Cartão de Inscrição, no qual constará o conjunto de dados necessários para garantir a participação do candidato tal como solicitado no Formulário de Inscrição.

**5.2** Após imprimir o Cartão de Inscrição, o interessado deverá verificar, com o máximo rigor e atenção, se todos os dados dele constantes estão em conformidade com os que foram originalmente preenchidos no formulário de inscrição.

**5.2.1** Constatadas divergências, o candidato deverá solicitar as devidas alterações no período de convalidação dos dados de inscrição, previsto no Anexo I, através da central de atendimento ao candidato (81) 34531239, no horário das 9 (nove) às 17 (dezesete) horas. Após 24 horas, o candidato deverá reimprimir a versão corrigida do Cartão de Inscrição, pela Internet.

**5.3** O candidato que não se manifestar, no período de convalidação dos dados, definido no Anexo I, assumirá inteiramente os erros e as discrepâncias porventura existentes entre o Cartão de Inscrição e o seu formulário de inscrição, ainda que tais equívocos impliquem alteração de suas preferências, inviabilidade de sua presença no local de prova ou mesmo desclassificação.

**5.4** Poderão ser retificadas as seguintes informações apresentadas no Formulário de Inscrição:

a) nome, data de nascimento, número de CPF, número de identidade, tipo de documento de identidade, Estado expedidor, sexo, números do DDD e telefone;

b) endereço, número da residência/domicílio, complemento de endereço, número de CEP, bairro, Município e Estado;

c) a opção para concorrer como portador de deficiência.

**5.5** Transcorrido o prazo do item 5.2.1, mesmo sem qualquer manifestação do candidato, todas as informações apresentadas no Formulário de Inscrição serão automática, irrestrita e tacitamente convalidadas, correspondendo à real intenção do candidato, não podendo, sob hipótese nenhuma, sofrer alteração.

**5.6** Não serão aceitas as retificações das informações que visem à transferência da inscrição para terceiros ou que pretendam burlar quaisquer normas ou condições previstas neste Edital.

## **6. DO SISTEMA DE PROVAS**

**6.1** A seleção consistirá de uma Prova Objetiva de Conhecimentos.

**6.1.1** A Prova Objetiva de Conhecimentos, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada para todos os candidatos e abrangerá o conteúdo programático constante no Anexo III deste edital, de acordo com o que se segue:

<b>DISCIPLINAS</b>	<b>N° QUESTÕES</b>
PORTUGUÊS	05
CONHECIMENTOS GERAIS SOBRE DESENVOLVIMENTO RURAL	10
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	15

**6.1.1.1** A prova terá duração de 03 (três) horas, sendo aplicada na data fixada no Anexo I deste Edital.

**6.1.2** Os locais e o horário de aplicação da prova estarão no Cartão de Inscrição.

**6.1.3** É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

**6.1.4** É dever do candidato acompanhar todos os comunicados que vierem a ser publicados em jornais de ampla circulação no Estado de Pernambuco, na Imprensa oficial e na Internet, no site [www.fadurpe.com.br/prorural](http://www.fadurpe.com.br/prorural).

**6.1.5** O candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, do cartão de inscrição e de documento de identidade original.

**6.1.6** Não será admitido ingresso de candidato, nos locais de realização da prova, após o horário fixado para o seu início.

**6.1.7** Não haverá segunda chamada para a realização da prova. O não-comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.

**6.1.8** Não será aplicada prova, em hipótese alguma, fora da data, do local ou do horário predeterminados em Edital e/ou no Cartão de Inscrição.

**6.1.9** Serão considerados documentos de Identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pela Secretaria de Planejamento e Gestão do Governo ou órgão equivalente, pelo Corpo de Bombeiros Militar e Polícia Militar; expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservistas; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto). para validação como documento de identidade, o documento deve encontrar-se no prazo de validade.

**6.1.9.1** Caso o candidato não apresente, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, dentro do prazo de validade definido no documento.

**6.1.9.1.1** Quando a ocorrência policial não registrar o prazo de validade, considerar-se-á válido, para efeitos do presente Edital, quando este for expedido até 30 (trinta) dias antes da data de realização da Prova Objetiva de Conhecimentos.

**6.1.9.1.2** Em caso de comparecimento com ocorrência policial, dentro do prazo de validade, será realizada identificação especial no candidato, mediante coleta de sua assinatura e impressões digitais, além da possibilidade do devido registro fotográfico para segurança do certame.

**6.1.9.2** Não serão aceitos como documentos de Identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, além dos documentos fora do prazo de validade.

**6.1.10** Não será permitida, durante a realização das provas objetivas de conhecimentos, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta.

**6.1.10.1** NÃO SERÁ PERMITIDO O ACESSO DE CANDIDATOS AOS PRÉDIOS E/OU ÀS SALAS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS PORTANDO QUAISQUER ARMAS OU EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS, INCLUSIVE TELEFONE CELULAR, AINDA QUE DESLIGADOS.

**6.1.10.2** Não será permitida a utilização de quaisquer materiais de consulta e de quaisquer outros aparelhos eletrônicos (Ex.: bip, walkman, receptor, gravador, notebook, etc.).

**6.1.11** Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do seleção, sem prejuízo das sanções civis, administrativas e penais pertinentes, o candidato que, durante a realização da prova:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos o/ou ilegais para a sua realização;
- b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- c) portar ou utilizar régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, aparelhos eletrônicos, dicionários, notas e/ou impressos, telefone celular, gravador, receptor e/ou painéis, e/ou qualquer tipo de arma, e/ou que se comunicar com outro candidato;
- d) abster-se de entregar, a qualquer tempo, os materiais da prova, necessários à avaliação;
- e) reter temporariamente os materiais da prova necessários à avaliação do candidato, após o término do tempo destinado para a sua realização;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal ou portando a folha de respostas;
- g) descumprir as instruções contidas no caderno de prova e/ou na folha de respostas;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- i) praticar qualquer outro ato contrário aos bons costumes, à regular aplicação da seleção, e/ou à ordem jurídica vigente ou aos dispositivos e condições estabelecidas neste Edital e/ou em qualquer outro instrumento normativo vinculado a presente seleção;
- j) praticar qualquer ato de coação física ou moral, ou ainda, agredir física ou verbalmente qualquer membro da equipe de aplicação da seleção, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais;

k) for surpreendido com qualquer tipo de arma, material de consulta e/ou equipamento eletrônico, inclusive os de transmissão de dados ou voz (bip, celular, receptor, notebook, etc.), durante a realização da prova;

l) não comparecer na data e no local fixados para a aplicação da Prova objetiva de Conhecimentos.

**6.1.11.1** O candidato, quando eliminado pelo descumprimento de qualquer dispositivo do presente Edital, não poderá permanecer no prédio de aplicação das provas, devendo dele retirar-se imediatamente.

**6.1.12** Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, dactiloscópico, visual ou grafológico, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, sua prova será anulada e será automaticamente eliminado da seleção.

**6.1.13.** O candidato só poderá sair da sala 2 (duas) horas após o início da prova.

**6.1.14** Ao término da prova o candidato devolverá à mesa de fiscalização a Folha de Respostas e Caderno de Provas.

**6.1.15** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova, em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.

**6.1.16** OS FISCALIS PODERÃO FOTOGRAFAR, FILMAR AS DEPENDÊNCIAS DAS SALAS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS, UTILIZAR APARELHO DE DETECTOR DE METAIS, INCLUSIVE NO ACESSO AO PRÉDIO E/OU DA SALA DE APLICAÇÃO DE PROVAS, ESTANDO, DESDE JÁ, AUTORIZADOS PELOS CANDIDATOS PARA TAL PRÁTICA, COM O OBJETIVO DE MANTER A SEGURANÇA E A LISURA DO CERTAME.

**6.1.17** O ESTADO DE PERNAMBUCO, A FADURPE E A EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO NÃO SE RESPONSABILIZARÃO POR PERDAS OU EXTRAVIO DE OBJETOS OU DE EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS OCORRIDOS DURANTE A REALIZAÇÃO DAS PROVAS NEM POR DANOS NELES CAUSADOS.

#### **6.1.18. DAS QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS**

**6.1.18.1** A Prova Objetiva de Conhecimentos será estruturada com questões do tipo múltipla escolha, com cinco opções de resposta ("A" a "E") e uma única resposta correta.

**6.1.18.2** O candidato deverá transcrever, dentro do tempo de duração previsto, as respostas da Prova Objetiva de Conhecimentos para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de 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.

**6.1.18.3** Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas.

**6.1.18.4** Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com o gabarito oficial, com este Edital e com as instruções da folha de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não-preenchido integralmente.

**6.1.18.5** As questões das provas serão elaboradas, respeitando-se os programas constantes do Anexo III deste Edital.

### **7. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, ELIMINAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO**

**7.1** Todos os candidatos terão sua Prova Objetiva de Conhecimentos corrigida exclusivamente por meio de processamento eletrônico.

**7.1.1** A nota do candidato na Prova Objetiva de Conhecimentos será calculada da seguinte forma:

**NPOC**=  $(QC/30) \times 100$ , em que:

**NPOC** = Nota da Prova Objetiva de Conhecimentos;

**QC** = Número de questões da Folha de resposta concordantes com os gabaritos oficiais definitivos;



**7.1.2.** Será eliminado da seleção pública o candidato que:

- a) obtiver NPOC menor que 40(quarenta);
- b) obtiver menos de 1 acerto na disciplina Português;
- c) obtiver menos de 3 acertos na disciplina Conhecimentos Gerais Sobre Desenvolvimento Rural;
- d) obtiver menos de 5 acertos na disciplina Conhecimentos Específicos;
- e) faltar ou chegar após o início da prova;
- f) enquadrar-se em qualquer situação prevista nos subitens 6.1.11 e 6.1.12.

## **8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**8.1** Serão utilizados, como critérios de desempate, sucessivamente:

- a) maior número de acertos na matéria de conhecimentos específicos da Prova Objetiva de Conhecimentos;
- b) maior número de acertos na matéria de conhecimentos gerais sobre desenvolvimento rural da Prova Objetiva de Conhecimentos;
- c) o candidato mais idoso.

## **9. DOS RECURSOS**

**9.1** O gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva de Conhecimentos será divulgado na Internet, no site [www.fadurpe.com.br/prorural](http://www.fadurpe.com.br/prorural) as 08(oito) horas do dia seguinte ao da aplicação das provas.

**9.2** O candidato que desejar interpor recurso, contra os gabaritos oficiais preliminares da Prova Objetiva de Conhecimentos, deverá fazê-lo na data estabelecida no Anexo I, utilizando-se do modelo do Anexo IV.

**9.3** Os recursos deverão ser protocolados na FADURPE, localizada no Campus da UFRPE - Rua Dom Manoel de Medeiros s/n, Dois Irmãos, Recife-PE.

**9.4** Os recursos interpostos serão respondidos e disponibilizados aos candidatos; na FADURPE, e divulgados, na data especificada no Anexo I.

**9.5** Não será aceito recurso via fax e/ou via correio eletrônico.

**9.6** O candidato deverá entregar dois conjuntos idênticos de recursos (original e uma cópia), devendo cada conjunto conter todos os recursos e apenas uma capa.

**9.7** Cada conjunto de recursos deverá ser apresentado com as seguintes especificações:

- a) folhas separadas para questões diferentes;
- b) em cada folha, Indicação do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada pela FADURPE;
- c) para cada questão, deverá haver argumentação lógica e consistente;
- d) capa única na qual conste o nome, o número de Inscrição e a assinatura do candidato;
- e) não deve haver identificação do candidato no corpo dos recursos;

**9.8** Recursos inconsistentes, em formulário diferente do exigido e/ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos.

**9.8.1** Não serão apreciados os recursos interpostos contra avaliação, nota e/ou resultado de outro(s) candidato(s), sendo, de imediato, desconsiderados na forma do item 9.8 deste instrumento normativo.

**9.9** Se do exame de recursos resultar a anulação de questão(ões), a pontuação correspondente a essa(s) questão(ões) será atribuída a todos os candidatos, presentes e submetidos a(s) mesma(s), independentemente de terem recorrido. Se houver alteração do gabarito oficial preliminar, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo. Em hipótese alguma, o quantitativo de questões de cada uma das Provas Objetivas de Conhecimentos sofrerá alterações.

## **10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**10.1** A classificação final do candidato na seleção será a pontuação obtida na Prova Objetiva de Conhecimentos.

**10.2** O Resultado Final desta Seleção será homologado pelo Secretário de Administração do Estado em conjunto com o Secretário de Planejamento e Gestão do Estado e publicado na Imprensa oficial estadual em listagens: geral e portadores de deficiência por ordem decrescente da nota final, separada por função e Município de lotação contendo: nome do candidato, número de inscrição, pontuação final e ordem de colocação.

## **11. DA CONTRATAÇÃO**

**11.1** A contratação do candidato observará rigorosamente a ordem de classificação constante da homologação do resultado final da seleção.

**11.2** O candidato aprovado será contratado por 02 (dois) anos, prorrogáveis por igual período, nos termos da Lei n° 10.954/93, e suas alterações.

**11.3** A jornada de trabalho do candidato que vier a ser contratado será de 40 (quarenta) horas semanais.

**11.4** O exame de saúde pré-admissional correrá às expensas do candidato, assim como as despesas decorrentes de eventuais deslocamentos e hospedagem.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1** Os candidatos poderão obter informações referentes à Seleção no Serviço de Atendimento ao candidato, telefone (81) 3531239 e no site [www.fadurpe.com.br/prorural](http://www.fadurpe.com.br/prorural).

**12.2** A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para a Seleção contidas neste Edital e nos comunicados que vierem a ser publicados/divulgados.

**12.2.1** 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 a Seleção.

**12.3** Acarretará a eliminação do candidato na Seleção, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros comunicados relativos ao certame, e/ou nas instruções constantes da prova.

**12.3.1** Ocorrendo a comprovação de falsidade de declaração/informação ou de inexactidão dolosa ou culposa dos dados expressos no Formulário de Inscrição, bem como falsidade e adulteração dos documentos apresentados pelo candidato este terá sua Inscrição cancelada, bem como a anulação de todos os atos dela decorrentes, Independentemente da época em que tais irregularidades vierem a ser constatadas, além de sujeitar o candidato às penalidades cabíveis.

**12.4** A aprovação e a classificação final na presente Seleção não confere ao candidato selecionado o direito à contratação, apenas impede que o PRORURAL preencha as presentes vagas fora da ordem de classificação ou com outros candidatos, até o final do prazo de validade desta seleção.

**12.5** Os candidatos serão convocados para a contratação, obedecendo-se à ordem de classificação, mediante correspondência com Aviso de Recebimento (AR), que a eles será encaminhada para o endereço constante do Formulário de Inscrição digital (via Internet), ou por publicação na imprensa oficial. O não atendimento à convocação no prazo definido na legislação, acarretará a automática desistência do candidato quanto a seleção Pública, sendo convocado o candidato seguinte, obedecendo-se à ordem de classificação.

**12.6** O prazo de validade da Seleção esgotar-se-á em 01 (um) ano, a contar da data da homologação de seu resultado final no Diário Oficial do estado de Pernambuco, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do PRORURAL.

**12.7** O regime legal dos Integrantes do quadro do PRORURAL é de direito público, regulado nos termos do estatuto da Secretaria de Planejamento e Gestão do Governo do Estado de Pernambuco, aprovado pela Lei n° 6.425/72 e suas alterações posteriores, de caráter estatutário e fundado nos princípios da legalidade, da hierarquia e da disciplina, aplicando-se subsidiariamente as normas gerais do regime jurídico dos servidores públicos do estado de Pernambuco (Lei n° 6.123/68 e alterações posteriores).

**12.8** Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação na presente Seleção, valendo, para esse fim, a publicação no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

**12.9** O candidato deverá manter atualizado o seu endereço na FADURPE, enquanto estiver participando da Seleção, e no PRORURAL, se classificado/aprovado. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não-atualização de seu endereço.

**12.10** Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela comissão instituída por esta portaria, ouvido FADURPE, no que couber.

**12.11** A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas de conhecimentos da seleção.

**12.12** A interpretação do presente edital deve ser realizada de forma sistêmica, mediante combinação dos itens previstos para determinada matéria consagrada, prezando pela sua integração e correta aplicação, sendo dirimidos os conflitos e dúvidas pela Comissão Instituída nesta Portaria Conjunta, ouvido a FADURPE, quando necessário.

**12.13** O Estado de Pernambuco, o PRORURAL e a FADURPE não têm qualquer participação e não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Seleção.

#### **ANEXO I CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

<b>ITEM</b>	<b>DATAS</b>	<b>ATIVIDADES</b>
01	10a 15/11/2007	Inscrições
02	26 a 30/11/2007	Confirmação e impressão do cartão de inscrição
03	Até 05/12/2007	Convalidação dos dados de inscrição
04	09/12/2007	Aplicação das Provas
05	10/12/2007	Publicação preliminar dos gabaritos
06	10 e 11/12/2007	Recursos aos gabaritos preliminares
07	17/12/2007	Divulgação dos gabaritos definitivos
08	Até 21/12/2007	Resultado e classificação final
09	Até 23/12/2007	Homologação do resultado final

## ANEXO II

### (Função, remuneração, códigos, requisitos, atividades, quantitativo de vagas e região de exercício das atividades)

1 - Função: Coordenador de Unidade Técnica.

Remuneração: R\$ 2.260,00 (dois mil, duzentos e sessenta reais)

Regional	Código	Vagas*		Requisitos	Atividades
		npd	pd		
Recife	<b>101</b>	01	-	1) Diploma ou Declaração de conclusão de curso superior, concluído em instituição oficialmente reconhecida. 2) Comprovação de Registro no Conselho da Categoria, quando couber. 3) Experiência comprovada de no mínimo 03 (três) anos na coordenação de equipes e na formação.	Identificar e articular parcerias locais. Coordenar as atividades técnicas e administrativas da Unidade Técnica Regional. Supervisionar o trabalho da equipe técnica e acompanhar a execução Física e Financeira dos subprojetos. Inserir, acompanhar e controlar informações das atividades desenvolvidas na UTR no sistema de gestão do PRORURAL, através da internet e também de planilhas eletrônicas, editores de texto e software de apresentação.
Caruaru	<b>102</b>	01	-		
Arcoverde	<b>103</b>	01	-		
Salgueiro	<b>104</b>	01	-		
Petrolina	<b>105</b>	01	-		

\* npd – vagas para não portadores de deficiência.

pd - vagas para portadores de deficiência.

2 - Função: Técnico em Supervisão e Acompanhamento de Subprojetos com formação em agronomia.

Remuneração: R\$ 1.930,00 (um mil, novecentos e trinta reais)

Regional	Código	Vagas*		Requisitos	Atividades
		npd	pd		
Recife	<b>201 Agrônomo</b>	01	-	1) Diploma ou Declaração de conclusão de curso superior de Agronomia, concluído em instituição oficialmente reconhecida. 2) Comprovação de Registro no Conselho da Categoria. 3) Experiência comprovada de no mínimo 02 (dois) anos de supervisão e acompanhamento de obras e projetos em sua área de formação.	Realizar visitas às Associações Comunitárias, para a avaliação da realidade local e orientação quanto aos Subprojetos de Desenvolvimento, bem como aos seus elaboradores e executores, informando-os quanto a sua concepção, elaboração e execução. Acompanhar e supervisionar obras em execução. Inserir, acompanhar e controlar informações das atividades desenvolvidas na UTR no sistema de gestão do PRORURAL, através da internet e também de planilhas eletrônicas, editores de texto e software de apresentação.
Limoeiro	<b>202 Agrônomo</b>	01	-		
Garanhuns	<b>203 Agrônomo</b>	01	-		
Petrolina	<b>204 Agrônomo</b>	01	-		

\* npd – vagas para não portadores de deficiência.

pd - vagas para portadores de deficiência.

3 - Função: Técnico em Supervisão e Acompanhamento de Subprojetos com formação em Engenharia Civil.  
Remuneração: R\$ 1.930,00 (um mil, novecentos e trinta reais)

Regional	Código	Vagas*		Requisitos	Atividades
		npd	pd		
Recife	<b>301 Eng. Civil</b>	01	-	1) Diploma ou Declaração de conclusão de curso superior de Engenharia Civil, concluído em instituição oficialmente reconhecida. 2) Comprovação de Registro no Conselho da Categoria. 3) Experiência comprovada de no mínimo 02 (dois) anos de supervisão e acompanhamento de obras em sua área de formação.	Realizar visitas às Associações Comunitárias, para a avaliação da realidade local e orientação quanto aos Subprojetos de Desenvolvimento, bem como aos seus elaboradores e executores, informando-os quanto a sua concepção, elaboração e execução. Acompanhar e supervisionar obras em execução. Inserir, acompanhar e controlar informações das atividades desenvolvidas na UTR no sistema de gestão do PRORURAL, através da internet e também de planilhas eletrônicas, editores de texto e software de apresentação.
Limoeiro	<b>302 Eng. Civil</b>	01	-		
Arcoverde	<b>303 Eng. Civil</b>	01	-		
Salgueiro	<b>304 Eng. Civil</b>	01	-		
Palmares	<b>305 Eng. Civil</b>	01	-		

\* npd – vagas para não portadores de deficiência.  
pd - vagas para portadores de deficiência.

4 - Função: Técnico em Prestação de Contas.  
Remuneração: R\$ 1.930,00 (um mil, novecentos e trinta reais)

Regional	Código	Vagas*		Requisitos	Atividades
		npd	pd		
Recife	<b>401</b>	01	01	1) Diploma ou Declaração de conclusão de curso de superior em Administração, Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis, concluído em instituição oficialmente reconhecida. 2) Comprovação de Registro no Conselho da Categoria. 3) Experiência comprovada de no mínimo 02 (dois) anos nas atividades de prestação de contas.	Acompanhar e analisar as prestações de contas dos subprojetos, emitir laudos, pareceres e relatórios conclusivos das mesmas. Orientar as associações comunitárias sobre a documentação necessária para prestação de contas dos subprojetos. Inserir, acompanhar e controlar informações das atividades desenvolvidas na UTR no sistema de gestão do PRORURAL, através da internet e também de planilhas eletrônicas, editores de texto e software de apresentação.
Palmares	<b>402</b>	01	-		
Caruaru	<b>403</b>	01	-		
Arcoverde	<b>404</b>	01	-		
Salgueiro	<b>405</b>	01	-		
Petrolina	<b>406</b>	01	-		

\* npd – vagas para não portadores de deficiência.  
pd - vagas para portadores de deficiência.

5 - Função: Técnico em Apoio Jurídico.

Remuneração: R\$ 1.930,00 (um mil, novecentos e trinta reais)

Regional	Código	Vagas*		Requisitos	Atividades
		npd	pd		
Palmares	<b>501</b>	01	-	1) Diploma ou Declaração de conclusão de curso de superior em Direito, concluído em instituição oficialmente reconhecida. 2) Comprovação de Registro no Conselho da Categoria. 3) Experiência comprovada de no mínimo 02 (dois) anos em assessoria jurídica a projetos sociais.	Analisar os documentos fornecidos pelas associações comunitárias para formalização de financiamentos, incluindo o acompanhamento das licitações; orientar as associações comunitárias sobre a documentação necessária, na área jurídica, para elaboração de projetos. Fornecer suporte jurídico ao PRORURAL. Inserir, acompanhar e controlar informações das atividades desenvolvidas na UTR no sistema de gestão do PROBURAL através da
Limoeiro	<b>502</b>	01	-		
Garanhuns	<b>503</b>	01	-		
Petrolina	<b>504</b>	01	-		

\* npd – vagas para não portadores de deficiência.

pd - vagas para portadores de deficiência.

6 - Função: Técnico em Desenvolvimento Social.

Remuneração: R\$ 1.930,00 (um mil, novecentos e trinta reais)

Regional	Código	Vagas*		Requisitos	Atividades
		npd	pd		
Limoeiro	<b>601</b>	01	-	1) Diploma ou Declaração de conclusão de curso de superior nos cursos de Licenciatura ou Bacharelado em História; Geografia; Licenciatura ou Bacharelado em Letras; Licenciatura ou Bacharelado em Ciências Sociais; Serviço Social; Filosofia; Pedagogia ou Psicologia, concluído em instituição oficialmente reconhecida. 2) Comprovação de Registro no Conselho da Categoria, quando couber. 3) Experiência comprovada de no mínimo 02 (dois) anos na assessoria a organizações sociais.	Acompanhar os conselhos municipais e associações rurais em todo o processo de implementação do Projeto; identificar e articular parceiros locais no âmbito das organizações públicas e da sociedade civil, dos municípios contemplados com subprojetos, promovendo o protagonismo e empreendedorismo local. Inserir, acompanhar e controlar informações das atividades desenvolvidas na UTR no sistema de gestão do PRORURAL, através da internet e também de planilhas eletrônicas, editores de texto e software de apresentação.
Caruaru	<b>602</b>	01	01		
Garanhuns	<b>603</b>	01	-		
Arcoverde	<b>604</b>	01	01		
Salgueiro	<b>605</b>	01	01		
Petrolina	<b>606</b>	01	01		

\* npd – vagas para não portadores de deficiência.

pd - vagas para portadores de deficiência.

7 - Função: Técnico em Informática.

Remuneração: R\$ 1.930,00 (um mil, novecentos e trinta reais)

Regional	Código	Vagas*		Requisitos	Atividades
		npd	pd		
Recife	701	01	-	1) Diploma ou Declaração de conclusão de curso de superior Ciência da Computação, Engenharia da Computação ou superior com pós graduação na área de informática, concluído em instituição oficialmente reconhecida. 2) Comprovação de Registro no Conselho da Categoria, quando couber. 3) Experiência comprovada de no mínimo 02 (dois) anos em desenvolvimento de sistemas e programação.	Realizar atividades de Acompanhamento do Desenvolvimento de Sistemas. Executar o controle da manutenção de hardware e software.

\* npd – vagas para não portadores de deficiência.

pd - vagas para portadores de deficiência.

8 - Função: Técnico em Capacitação de Organização Comunitárias Rurais.

Remuneração: R\$ 1.930,00 (um mil, novecentos e trinta reais)

Regional	Código	Vagas*		Requisitos	Atividades
		npd	pd		
Recife	801	01	-	1) Diploma ou Declaração de conclusão de curso de superior nos cursos de Licenciatura ou Bacharelado em História; Licenciatura ou Bacharelado em Geografia; Licenciatura ou Bacharelado em Letras; Licenciatura ou Bacharelado em Ciências Sociais; Serviço Social; Filosofia; Pedagogia ou Psicologia, concluído em instituição oficialmente reconhecida. 2) Comprovação de Registro no Conselho da Categoria, quando couber. 3) Experiência comprovada de no mínimo 02 (dois) anos em assessoria e promoção de capacitações comunitárias.	Planejamento, supervisão e avaliação das atividades de capacitação das organizações comunitárias rurais. Inserir, acompanhar e controlar informações das atividades desenvolvidas na UTR no sistema de gestão do PRORURAL, através da internet e também de planilhas eletrônicas, editores de texto e software de apresentação.

\* npd – vagas para não portadores de deficiência.

pd - vagas para portadores de deficiência.

9 - Função: Técnico em Análise de Projetos de Desenvolvimento Rural.  
Remuneração: R\$ 1.930,00 (um mil, novecentos e trinta reais)

Regional	Código	Vagas*		Requisitos	Atividades
		npd	pd		
Recife	901	01	-	1) Diploma ou Declaração de conclusão de curso de superior em Geologia, concluído em instituição oficialmente reconhecida. 2) Comprovação de Registro no Conselho da Categoria, quando couber. 3) Experiência comprovada de no mínimo 02 (dois) anos em análise de projetos em desenvolvimento rural.	Realizar visitas prévias aos subprojetos; analisar tecnicamente os subprojetos encaminhados a PRORURAL/Renascença; propor e elaborar modelos-padrão para apresentação de subprojetos; orientar as associações comunitárias e elaboradores sobre concepção e elaboração de subprojeto. Inserir, acompanhar e controlar informações das atividades desenvolvidas na UTR no sistema de gestão do PRORURAL, através da internet e também de planilhas eletrônicas, editores de texto e software de apresentação.

\* npd – vagas para não portadores de deficiência.  
pd - vagas para portadores de deficiência.

10 - Função: Técnico em Documentação de Acervo Técnico de Projetos de Desenvolvimento Social.  
Remuneração: R\$ 1.930,00 (um mil, novecentos e trinta reais)

Regional	Código	Vagas*		Requisitos	Atividades
		npd	pd		
Recife	001	01	-	1) Diploma ou Declaração de conclusão de curso de superior em Biblioteconomia, concluído em instituição oficialmente reconhecida. 2) Comprovação de Registro no Conselho da Categoria, quando couber. 3) Experiência comprovada de no mínimo 02 (dois) anos na função.	Estruturar e operacionalizar a Unidade de Documentação do Projeto; Organizar os documentos técnicos institucionais; Organizar os arquivos setoriais e permanentes; Colaborar com a elaboração do planejamento estratégico da PRORURAL. Inserir, acompanhar e controlar informações das atividades desenvolvidas na UTR no sistema de gestão do PRORURAL, através da internet e também de planilhas eletrônicas, editores de texto e software de apresentação.

\* npd – vagas para não portadores de deficiência.  
pd - vagas para portadores de deficiência.



11 - Função: Técnico em Supervisão e Acompanhamento de Projetos de Pesca Artesanal.  
Remuneração: R\$ 1.930,00 (um mil, novecentos e trinta reais)

Regional	Código	Vagas*		Requisitos	Atividades
		npd	pd		
Recife	<b>010</b>	01	-	1) Diploma ou Declaração de conclusão de curso de superior em Engenharia de Pesca, concluído em instituição oficialmente reconhecida. 2) Comprovação de Registro no Conselho da Categoria, quando couber. 3) Experiência comprovada de no mínimo 02 (dois) anos em atividades de acompanhamento, supervisão e execução de projetos de desenvolvimento da pesca artesanal.	Acompanhar as organizações e associações de pescadores artesanais; Acompanhar os subprojetos produtivos de pesca, do Programa de Combate à Pobreza Rural - PCPR, compreendendo visitas prévias, vistorias, pareceres, orientação às associações locais sobre elaboração e apresentação de subprojetos; Prestar assistência técnica aos pescadores artesanais. Inserir, acompanhar e controlar informações das atividades desenvolvidas na UTR no sistema de gestão do PRORURAL, através da internet e também de planilhas eletrônicas, editores de texto e software de apresentação.
Arcoverde	<b>011</b>	01	-		

\* npd – vagas para não portadores de deficiência.

pd - vagas para portadores de deficiência.

## ANEXO III

### PROGRAMAS

#### **Português** – para todas as funções

1 - Análise de textos, objetivando apreender, entre outros aspectos: Seu tema global ou o tópico central do parágrafo; O argumento principal, defendido pelo autor; A função (expressiva, apelativa, poética, referencial, entre outras) que desempenham; Informações veiculadas; As características do tipo e do gênero em que se realizam; O nível formal ou informal de sua linguagem; As relações lógico-discursivas (causalidade, temporalidade, conclusão, concessão, entre outras) estabelecidas entre parágrafos, períodos ou orações; Os efeitos de sentido pretendidos pelo uso de certos recursos lexicais e gramaticais; Relações de sentido entre as palavras (sinonímia, antonímia, hiperonímia e hiponímia); A fidelidade de paráfrases a seu segmento de origem; Marcas lingüísticas a partir das quais se pode identificar o autor, o destinatário do texto e o tipo de relações sociais entre eles; Marcas da oralidade; Relação do texto com outros textos presentes iguais ou diferentes.

2 - Morfossintaxe: Processos de formação de palavras; Radicais, prefixos e sufixos; Colocação, regência e concordância nominal e verbal.

3 - Padrão escrito no nível culto: ortografia, acentuação gráfica, pontuação.

4 - Figuras de linguagem: (pensamento, sintaxe e palavra).

#### **Conhecimentos Gerais sobre o Desenvolvimento Rural** – para todas as funções

1 - Desenvolvimento local integrado e sustentável;

2 - Desenvolvimento comunitário;

3 - Terceiro setor. Organizações não-governamentais;

4 - Associativismo e cooperativismo rural;

5 - Agricultura Familiar;

6 - Movimentos sociais;

7 - Assentamentos rurais;

8 - Novo mundo rural;

9 - Políticas sociais com inserção no campo;

10 - Gestão e empreendedorismo rural

11 - Programas governamentais para desenvolvimento rural sustentável

12 - Indicadores sócio-econômicos de Pernambuco e de suas diversas Regiões de Desenvolvimento.

13 - Ética e Responsabilidade Social.

#### **Conhecimentos Específicos**

Função: Coordenador de Unidade Técnica

1 - Comunicações Administrativas.

2 - Políticas públicas: Formulação, implementação, articulação e integração.

3 - Planejamento: conceito e utilidade do planejamento.

4 - Planejamento: conceito e características de política, plano, programa e projeto.

5 - Gerenciamento de projetos: custo, tempo, recursos humanos, qualidade e riscos.

6 - Ciclo de vida dos projetos.

7 - Liderança, poder, conflitos e racionalização na organização.

8 - Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural.

Função: Técnico em Supervisão e Acompanhamento de Subprojetos com formação em Agronomia

1 - Aspectos e tendências das construções rurais no Brasil.

2 - Construção de obras (barragens, canais e estradas vicinais).

3 - Caracterização e quantificação dos materiais básicos empregados nas construções rurais.

4 – Conhecimento básico sobre cimento, cal, areia, pedra e água empregados na confecção de argamassas e concretos; quantificação dos componentes em função de um projeto pré-estabelecido.

5 - Elaboração de orçamento e memorial descritivo.

6 - Normas gerais de segurança no trabalho em obras de engenharia.

7 - Caracterização e dimensionamento das partes de uma edificação rural: fundação em solo firme e solto; tipos de alicerces; dimensionamento de alicerces; tipos de pisos; tipos de paredes; carga de telhado; carga a ser distribuída por pilar; instalação hidráulica, sanitária e elétrica.

8 - Infiltração de água no solo: conceitos básicos e suas aplicações.

9 - Conceitos sobre irrigação por: aspersão e localizada.

10 - Topografia e georeferenciamento.

**11** - Conhecimento da relação solo-água-plantas.

**12** - Culturas irrigadas e de sequeiro.

Função: Técnico em Supervisão e Acompanhamento de Subprojetos com formação em Engenharia Civil

**1** - Aspectos e tendências das construções rurais.

**2** - Construção de obras (barragens, canais e estradas vicinais).

**3** - Instalações complementares básicas: rede de água e esgotos.

**4** - Caracterização e quantificação dos materiais básicos empregados nas construções rurais.

**5** - Conhecimento básico sobre cimento, cal, areia, pedra e água empregados na confecção de argamassas e concretos; quantificação dos componentes em função de um projeto pré-estabelecido.

**6** - Elaboração de orçamento e memorial descritivo.

**7** - Normas gerais de segurança no trabalho em obras de engenharia.

**8** - Caracterização e dimensionamento das partes de uma edificação rural: fundação em solo firme e solto; tipos de alicerces; dimensionamento de alicerces; tipos de pisos; tipos de paredes; carga de telhado; carga a ser distribuída por pilar; instalação hidráulica, sanitária e elétrica.

**9** - Topografia e georeferenciamento.

**10** - Conhecimento de sondagens: execução de sondagens e prospecções do solo, controle de erosões e barragens de terra.

Função: Técnico em Prestação de Contas

**1** - Análise das Demonstrações Financeiras: Significado e objetivo da administração financeira; demonstrações financeiras básicas; risco e retorno; custo e estrutura de capital; análise de investimento.

**2** - Avaliação econômica de projetos: taxa interna de retorno e valor presente líquido de um fluxo de caixa; comparação de alternativas de investimento e financiamento; orçamentos e cronogramas físicos-financeiros.

**3** - Contabilidade Geral: Conceito, objetivo e finalidades.

**4** - Receita, despesa, custos e resultados.

**5** - Contas: conceito, estrutura e espécies.

**6** - Noções de Tributos e suas aplicações nas prestações de serviços e aquisição de materiais: noções de ICMS, ISS, IR, CPMF.

**7** - Noções de Documentos fiscais: nota fiscal (material de serviços), faturas.

**8** - Escrituração: Mecanismo de Débito e Crédito.

**9** - Contas: Função e Funcionamento.

**10** - Plano de Contas, Sistema de Escrituração. Demonstração Contábeis: balanço patrimonial (Etapas do levantamento, regularização de Contas).

**11** - Noções de Contabilidade Pública: Conceitos e Escrituração.

**12** - Tomadas e Prestações de Contas: controle interno e externo.

Função: Técnico em Apoio Jurídico

**1** - Direito Constitucional: 1.1 - Constituição - conceito e classificação; 1.2 - Controle de constitucionalidade; 1.3 - Direitos e garantias fundamentais; 1.4 - Organização dos Poderes - funções essenciais à Justiça; 1.5 - Organização do Estado; 1.6 - Sistema Tributário Nacional e Finanças Públicas; 1.7 - Ordem Econômica, Financeira e Social brasileiras; 1.8 - Da Fiscalização Contábil financeira e Orçamentária;

**2** - Direito Administrativo: 2.1 - Administração Pública Brasileira: organização e princípios; 2.2 - Poderes Administrativos; 2.3 - Atos e Contratos Administrativos – Licitação; 2.4 - Bens Públicos - propriedade e posse - transferência do domínio; 2.5 - Desapropriação para fins de Reforma Agrária; 2.6 - Serviços públicos; 2.7 - Agências reguladoras e executivas; 2.8 - Servidores Públicos: princípios constitucionais - Regime Jurídico Único - emprego público; 2.9 - Responsabilidade Civil do Estado; 2.10 - Controle da Administração Pública. (Lei de Improbidade Administrativa)

**3** - Direito Civil: 3.1 - Pessoa Natural - Capacidade e Personalidade; 3.2 - Pessoa Jurídica - Natureza - Espécies - Requisitos de Existência e Capacidade - Extinção – Responsabilidade; 3.3 - Fatos, Atos e Negócios Jurídicos; 3.4 – Obrigações; 3.5 – Contratos; 3.6 - Atos Ilícitos; 3.7 - Bens e Suas Classes; 3.8 - Propriedade e Posse; 3.9 - Prescrição e Decadência; 3.10 - Responsabilidade civil.

**4** - Direito Processual Civil: 4.1 - Jurisdição e Competência; 4.2 - Pressupostos Processuais; 4.3 - Representação e Substituição Processuais; 4.4 - Litisconsórcio - Intervenção de Terceiro - Chamamento à Autoria - Nomeação à Autoria - Oposição – Assistência; 4.5 - Processo e Procedimentos Processuais; 4.6 - Atos processuais; 4.7 - Resposta do Réu – Espécies; 4.8 - Ação Rescisória; 4.9 - Processo de Execução; 4.10 - Processo Cautelar; 4.11 - Procedimentos Especiais - Medidas Preventivas; 4.12 - Mandado de Segurança - Ação Popular - Ação Civil Pública - Habeas Corpus - Habeas data; 4.13 - Ações Possessórias; 4.14 - Sistema Recursal - Prazos Processuais; 4.15 - Fazenda Pública em Juízo.

5 - Direito Penal: 5.1 - Aplicação da lei penal; 5.2 – Crime; 5.3 - Exclusão da antijuridicidade e da culpabilidade. Extinção da punibilidade; 5.4 - Concurso de pessoas; 5.5 - Crimes Contra o Patrimônio e Contra a Fé Pública; 5.6 - Crimes Contra a Administração Pública; 5.7 - Crimes de Responsabilidade.

6 - Direito Processual Penal: 6.1 - Jurisdição e competência; 6.2 - Ação Penal Pública e Privada; 6.3 - Queixa, Renúncia, Perdão, Perempção, Decadência e Prescrição; 6.4 - Ação Civil; 6.5 - Processo e procedimentos penais. 6.6 - Sistema recursal.

Função: Técnico em Desenvolvimento Social

- 1 - Sociologia rural e desenvolvimento.
- 2 - Políticas agrárias e agrícolas versus demandas do homem do campo.
- 3 - Comunidade rural, organizações comunitárias e liderança.
- 4 - Instâncias de participação social: conselhos, fóruns, comitês, grupos, núcleos.
- 5 - Mobilização social.
- 6- Sociedade e Interação Social.
- 7 - Metodologias participativas.
- 8- Parcerias e articulação interinstitucional.
- 9- Gestão de organizações associativas e cooperativas.
- 10- Gestão de projetos comunitários.

Função: Técnico em Informática

- 1 - Modelagem de Dados- Modelagem Conceitual: Modelo Entidade-Relacionamento (MER). Bancos de dados relacionais: conceitos básicos, normalização, projeto.
- 2 - Desenvolvimento de Software: Sistemas de Informação, Arquitetura de Sistemas de informação, O Processo de Desenvolvimento de Software, Metodologias de Desenvolvimento de Software Orientadas a Objetos; Linguagem de Modelação UML, Metodologias de Desenvolvimento de Software (RUP, ICONIX), Ferramentas CASE (Rational Rose, System Architect).
- 3 - Programação Ambiente WEB: HTML: conceitos, noções de uso, marcações básicas, interligando documentos, listas, texto pré-formatado, controle de cores e imagens, barras horizontais e construção de tabelas, frames e formulários. DHTML: camadas, visibilidade e posicionamento.
- 4 - VisualBasic.Net: variáveis, controle de fluxo, interface com HTML e entrada e saída. XML: conceitos básicos, sintaxe de documentos XML, geração de dados a partir de um banco de dados, exibição usando XSL e validação usando XML schema.
- 5 - DOM: navegação e edição de documentos XML através do uso da API DOM. ADO/RDS: acesso a banco de dados. Instanciação de componentes Active X e DLL's.
- 6 - ASP.NET: funcionamento, convenções e simbologia, VBScript, objetos response, request, server, sessions e application, server variables, cookies, funções, sub-rotinas, comandos de controle de fluxo, interação com formulários, banco de dados e arquivos INCLUDE.
- 7 - Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados - Microsoft SQL Server, versão 2000 e 2005: Arquitetura, administração, manipulação de dados. Linguagem SQL.
- 8 - Ambiente de Desenvolvimento Web: Microsoft Visual Studio 2005 e anteriores: instalação, configuração e administração do ambiente de Visual Studio, criação de um projeto WEB, criação de um WEB Site, adição de um Data Connection, adição de um Data Command, gerenciamento de Data Bases, ferramentas, criação de ferramentas HTML, conceitos de ADO, conceitos de COM e DCOM. Interfaces para Sistemas WEB: Macromedia Flash: fundamentos, trabalho com objetos, tipo, camadas, símbolo e instâncias, criação de animação e filmes interativos, elementos de interface, adição de som, publicação e exportação, Adobe Photoshop: seleção, edição, recorte, pintura, utilização de canais, máscaras e camadas, texto, filtros, automatização de tarefas. Adobe ImageReady: otimização de imagens, recursos de gerenciamento de cores, animação, criação e modificação de fatias, trabalho com rolagens e mapas de imagens. CorelDraw, Corel Photopaint 10: trabalhar com linhas, contornos, formas e pinceladas, modelar e criar objetos ativados para Web, utilizar objetos de internet pré-definidos, sobreposições, marcadores e hiperlinks, preenchimento e coloração, bitmaps, texto, publicação na Web.
- 10 - Administração de Serviços INTERNET/INTRANET - Microsoft SharePoint Portal Server. Microsoft Content Management server.
- 11 - Segurança na Plataforma .NET: Code Access Security (CAS), Validação e Verificação; Conceitos de Prova (Evidence), Política (Policy) e Permissões (Permissions); Segurança Baseada no Propósito (Role-Based Security).
- 12 - Padrões de Projetos (Design Patterns): GRASP (General Responsibility Assignment Software Patterns), Padrões GoF (de criação, estruturais e comportamentais).

Função: Técnico em Capacitação de Organização Comunitárias Rurais

- 1 - Comunidade rural, organizações comunitárias e liderança.
- 2 - Cultura da cooperação como instrumento impulsionador do desenvolvimento sustentável e solidário.

- 3 - Instâncias de participação social: conselhos, fóruns, comitês, grupos, núcleos.
- 4 - Mobilização social.
- 5 - Planejamento, execução, supervisão e avaliação de capacitação comunitária.
- 6 - Metodologias de capacitação participativas.
- 7- Sociedade e Interação Social.

Função: Técnico em Análise de Projetos de Desenvolvimento Rural com formação em Geologia

1. Recursos hídricos superficiais e subterrâneos.
2. Dobras, falhas e outros registros de deformação rochosa e sua aplicação na escolha de localização obras geotécnicas (barragens, estradas, etc.).
3. Geofísica aplicada à prospecção de água subterrânea: métodos elétricos e eletromagnéticos.
4. Topografia e noções de geoprocessamento.
5. Jazidas minerais.
6. Fatores de formação do solo: clima, relevo, litologia e vegetação.
7. Elaboração de orçamento e memorial descritivo.
8. Geologia do estado de Pernambuco.
9. Locação de poços tubulares e de barragens.

Função: Técnico em Documentação de Acervo Técnico de Projetos de Desenvolvimento Social

- 1 - Documentação e Informação: Conceitos Básicos. Planejamento e Organização de acervos.
- 2 - Normatização e catalogação de documentos: normas e padrões da ABNT.
- 3 - Princípios de biblioteconomia e de gestão da informação.
- 4 - Arquivos: tipologias, características e organização.
- 5 - Arquivos de impressos e arquivos digitais.
- 6 - O arquivo impresso e o arquivo audiovisual.
- 7 - Modelos manuais e digitais de recuperação de documentos.
- 8 - Características da informação pública e governamental.
- 9 - Tecnologias aplicadas a unidades de informação.

Função: Técnico em Supervisão e Acompanhamento de Projetos de Pesca Artesanal

- 1 - Extensão Pesqueira no Brasil.
- 2 - Organização e gestão de colônias, associações e cooperativas de pesca.
- 3 - Direitos, obrigações e benefícios dos pescadores (Código Nacional da Pesca).
- 4 - Política Nacional da Assistência Técnica Rural (ATER).
- 5 - Política de Crédito Rural.
- 6 - Manejo de estoque pesqueiro.
- 7 - Estatística pesqueira.
- 8 - Tecnologia de pesca.
- 9 - Processamento e beneficiamento do pescado.
- 10 – Elaboração, gestão e avaliação de projetos de pesca e aqüicultura.
- 11 - Acompanhamento de projetos produtivos da pesca artesanal.

**ANEXO IV**

**FORMULÁRIO PADRÃO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS AO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA DE CONHECIMENTOS**

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - PRORURAL  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

<b>CAPA DE RECURSO</b>
------------------------

SOLICITAÇÃO: À Comissão Organizadora.

Como candidato a vaga de contrato temporário de ( ) Nível Superior, solicito revisão:

[ ] do gabarito oficial preliminar da Prova de Conhecimentos, questão(ões) \_\_\_\_\_

conforme especificações inclusas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2007.

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

Nome: \_\_\_\_\_

Número de inscrição: \_\_\_\_\_ - Código do cargo;função\_\_\_\_\_

**INSTRUÇÕES** - O candidato deverá:

Entregar dois conjuntos idênticos de recursos (original e uma cópia), sendo que cada conjunto deverá ter todos os recursos e apenas uma capa.

Datilografar, digitar ou em letra de forma, com letra legível, o recurso e entregá-lo de acordo com as especificações estabelecidas neste Edital.

Usar formulário de recurso individual para cada questão.

Identificar-se apenas nas capas de cada um dos conjuntos.

No caso de recurso contra o gabarito oficial preliminar, e este se referir a mais de uma questão, as questões sob contestação deverão ser agrupadas e colocada uma capa de recurso para cada conjunto de questões de uma mesma disciplina.

Apresentar argumentação lógica e consistente.

**Atenção!** O desrespeito a qualquer uma das instruções acima resultará no indeferimento do recurso.

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - PRORURAL  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

FORMULÁRIO DE RECURSO

RECURSO			
[ ]	<table border="1"><tr><td>CONTRA GABARITO OFICIAL PRELIMINAR DA PROVA DE CONHECIMENTOS</td><td>Número da questão: _____ Gabarito da FADURPE: _____ Resposta do candidato: _____</td></tr></table>	CONTRA GABARITO OFICIAL PRELIMINAR DA PROVA DE CONHECIMENTOS	Número da questão: _____ Gabarito da FADURPE: _____ Resposta do candidato: _____
CONTRA GABARITO OFICIAL PRELIMINAR DA PROVA DE CONHECIMENTOS	Número da questão: _____ Gabarito da FADURPE: _____ Resposta do candidato: _____		

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO