

VII - Agência de Desenvolvimento de Pernambuco S.A. – ADEPE.

§ 1º Poderão ser convidados pelo Comitê ora instituído representantes de outros órgãos e entidades, públicas e da sociedade civil, para colaborar com as suas atividades.

§ 2º Os membros do Comitê Estadual de Eventos Culturais e Turísticos de Pernambuco serão designados pela Governadora do Estado, após a indicação do titular do órgão ou entidade a que se vincule.

Art. 4º O Comitê Estadual de Eventos Culturais e Turísticos de Pernambuco se reunirá mensalmente, em caráter ordinário e, em caráter extraordinário, a qualquer tempo, mediante convocação de seu Presidente.

Art. 5º O Secretário da Casa Civil, na qualidade de Presidente do Comitê ora instituído, designará servidor para exercer a função de Secretário Executivo do Comitê Estadual de Eventos Culturais e Turísticos de Pernambuco.

Art. 6º O Comitê Estadual de Eventos Culturais e Turísticos de Pernambuco poderá criar câmaras temáticas específicas destinadas ao estudo e à elaboração de propostas relacionadas à implementação dos objetivos de organização, incentivo, promoção e desenvolvimento dos eventos culturais, turísticos e festivos no Estado de Pernambuco.

Art. 7º A participação no Comitê Estadual de Eventos Culturais e Turísticos de Pernambuco será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerado.

Art. 8º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Campo das Princesas, Recife, 3 de janeiro do ano de 2024, 207º da Revolução Republicana Constitucionalista e 202º da Independência do Brasil.

**RAQUEL TEIXEIRA LYRA LUCENA**

Governadora do Estado

TÚLIO FREDERICO TENÓRIO VILAÇA RODRIGUES  
MARIA CLAUDIA DUBEUX DE PAULA FIGUEIREDO BATISTA  
DANIEL PIRES COELHO  
RODOLFO COSTA PÍNTO  
GUILHERME REINALDO DE RANGEL MOREIRA CAVALCANTI  
BIANCA FERREIRA TEIXEIRA

## Secretarias de Estado

### ADMINISTRAÇÃO

Secretária: **Ana Maraíza de Sousa Silva**

#### PUBLICAÇÕES SAD DO DIA 03 DE JANEIRO DE 2024

#### PORTARIA CONJUNTA SAD/IASSEPE Nº 02 DO DIA 03 DE JANEIRO DE 2024

**A SECRETÁRIA ESTADUAL DE ADMINISTRAÇÃO e O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE ATENÇÃO À SAÚDE E BEM-ESTAR DOS SERVIDORES DO ESTADO DE PERNAMBUCO - IASSEPE**, com base na delegação outorgada pelo Ato Governamental nº 175, publicado no D.O.E de 24/01/2023 e nº 5.480, publicado no D.O.E de 05/08/2023, na Lei nº 18.139, publicada no D.O.E. de 19/01/2023 e na Lei Complementar nº 525, de 22 de dezembro de 2023, **RESOLVEM**:

Abriu Seleção Pública Simplificada para provimento de cargo em comissão de Coordenador das Unidades das Agências Regionais do SASSEPE, em conformidade com o disposto no Decreto nº 54.398, de 23 de janeiro de 2023, no Decreto nº 56.062, de 29 de dezembro de 2023 e na Lei nº 18.139, de 18 de janeiro de 2023.

Instituir a Comissão Técnica do certame, responsável pela elaboração das normas e pelo acompanhamento da execução do processo seletivo, ficando, desde já, designados os seguintes membros:

NOME	MATRÍCULA	INSTITUIÇÃO
Anderson Florencio da Silva	462.917-5	SAD
Julianne Nóbrega Campos de Sousa	299.736-3	SAD
Bruno Galvão Menezes	22.416-2	IASSEPE
Vitória Barros Queiroga	190.044-7	IASSEPE
Francisca Rishelma Souza da Silva	190.068-4	IASSEPE

- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

- Revogam-se as disposições em contrário.

**ANA MARAÍZA DE SOUSA SILVA**

Secretária de Administração de Pernambuco

**DOUGLAS ROBERTO DE PAULA RODRIGUES**

Diretor Presidente IASSEPE/SASSEPE

**ANEXO ÚNICO**

**EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA**

#### PORTARIA CONJUNTA SAD/IASSEPE Nº 02 DO DIA 03 DE JANEIRO DE 2024

**A SECRETÁRIA ESTADUAL DE ADMINISTRAÇÃO e O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE ATENÇÃO À SAÚDE E BEM-ESTAR DOS SERVIDORES DO ESTADO DE PERNAMBUCO - IASSEPE**, no uso de suas atribuições legais, conferidas com base na delegação do Ato Governamental nº 175, publicado no D.O.E de 24 de janeiro de 2023 e nº 5.480, publicado no D.O.E de 05 de agosto de 2023, no Decreto nº 56.062, de 29 de dezembro de 2023, na Lei nº 18.139, publicada no D.O.E. de 19 de janeiro de 2023 e na Lei Complementar nº 525, de 22 de dezembro de 2023, resolvem tornar público a abertura de inscrições e as normas estabelecidas para realização do processo de seleção de provimento de cargo em comissão de Coordenador das Unidades das Agências Regionais do SASSEPE, no período constante no Anexo I, considerando a necessidade de valorização e reconhecimento público das referidas agências e seus gestores, garantindo o processo de democratização e descentralização das Políticas Públicas.

#### 1. DAS VAGAS

1.1 As vagas para o cargo em comissão de Coordenador de Unidade das Agências Regionais do SASSEPE estão fixadas no Anexo II deste Edital.

1.2 A descrição sumária das atribuições e o valor da remuneração estão fixados no Anexo III deste edital.

#### 2. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE SELEÇÃO

2.1 Poderão candidatar-se ao processo de seleção para provimento do cargo em comissão de Coordenador de Unidade das Agências Regional SASSEPE de que trata este Edital, profissionais que:

a) Sejam portadores de diploma de nível superior;

b) Tenham experiência comprovada em cargo de coordenação e supervisão de pessoas e/ou serviços, no mínimo, 06 (seis) meses;

2.2 O não atendimento aos requisitos dipostos no item 2.1, implicará na eliminação do candidato das demais etapas do processo seletivo.

#### 3. DAS INSCRIÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

3.1 As inscrições serão realizadas pelo endereço eletrônico <https://selecionases.saude.pe.gov.br> no período descrito no Anexo I.

3.2 Para fins de homologação da inscrição, são exigidas cópias dos seguintes documentos:

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

b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) emitido no site da Receita Federal <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>

c) Diploma ou Declaração de conclusão do curso superior, emitida por instituição reconhecida pelo MEC;

d) Comprovação de endereço com documento emitido em seu nome;

e) *Curriculum Vitae*, devidamente comprovado;

f) Declaração de experiência profissional em cargo de coordenação e supervisão de pessoas e/ou serviços, constando o mês e o ano do início e do término da atuação, sendo considerados apenas os seguintes documentos:

1. Do Ato de nomeação e exoneração do(s) cargos(s) comissionados;

2. Da Portaria ou outro Ato Administrativo de gestão que comprove a sua designação ou dispensa da(s) Função(ões) Gratificada(s);

3. Caso não tenha havido a exoneração ou dispensa, o candidato deverá apresentar declaração da instituição que ateste ainda estar no exercício do Cargo Comissionado ou da Função Gratificada, emitida pela área de Recursos Humanos ou equivalente. A referida declaração deve conter data, nome completo, função(ões) desempenhada(s), período de atuação, assinatura e a matrícula do responsável por sua emissão.

4. Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, contendo as páginas de identificação, cargo, o início e o término do vínculo, se for o caso;

5. Caso não tenha havido o término do vínculo empregatício registrado na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, o candidato deverá apresentar declaração da instituição que ateste ainda estar vinculado, emitida pela área de Recursos Humanos ou responsável legal pela organização. A referida declaração deve conter data, nome completo, função(ões) desempenhada(s), período de atuação, e assinatura do responsável por sua emissão com reconhecimento de firma;

6. Certidões e/ou declarações emitidas em papel timbrado da instituição, datada e assinada pelo responsável da área de recursos humanos, autoridade competente ou responsável legal pela instituição, constando expressamente o cargo/função para o qual concorrem, período e atividades desenvolvidas, constando ainda, quando experiência em empresa privada, reconhecimento de firma do signatário e CNPJ da instituição;

7. Demonstrativo de pagamento desde que conste a data de ingresso no cargo/função e na instituição, mês de referência e função para a qual concorre.

g) **Plano de Gestão Pública** de, no máximo, 05 (cinco) páginas (espaço 1,5 - fonte Times New Roman ou Arial - tamanho 12), devendo conter introdução, justificativa, objetivos, ações a serem desenvolvidas, formas de operacionalização e bibliografia, em uma das seguintes temáticas:

Compras públicas;  
Gestão administrativa;  
Gestão de Pessoas; ou  
Saúde e segurança no trabalho.

3.3. O(a) candidato(a) deverá preencher o FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO e, logo após, anexar os documentos solicitados, EM UM ÚNICO ARQUIVO, exclusivamente no formato "PDF", com o tamanho máximo de 5MB (megabytes), descritos a seguir:

a) Documentos descritos no item 3.2, para homologação da inscrição;

b) Documentos a serem pontuados na Avaliação Curricular, conforme Anexo IV, de acordo com a função/Unidade escolhida;

3.4. No preenchimento do FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO, o candidato deverá clicar no botão "GRAVAR", localizado ao final da terceira etapa do formulário. Após clicar em "GRAVAR", o candidato receberá um e-mail, através do endereço eletrônico informado no formulário de inscrição, com uma mensagem de confirmação de sua inscrição.

3.5. O candidato deverá anexar, EM UM ÚNICO ARQUIVO: exclusivamente no formato "PDF", a documentação comprobatória. Esse procedimento é fundamental para a efetivação da inscrição. Após anexar o arquivo o candidato clica em "ENVIAR". Este receberá um e-mail, através do endereço eletrônico informado no formulário de inscrição, com uma mensagem de confirmação da anexação do arquivo.

3.6. A inscrição somente será considerada efetivada, após a anexação do arquivo de documentação comprobatória, conforme item 3.5.

3.7. Não será permitida a alteração de nenhum dos dados cadastrais informados pelo candidato, após ser efetivada a sua inscrição.

3.7.1. No período que compreende a inscrição, conforme o Cronograma do Anexo I poderá o candidato APENAS alterar os documentos inseridos por upload referentes à Avaliação Curricular, conforme ao Anexo IV.

3.8. É de responsabilidade do candidato (a) verificar no seu e-mail as confirmações de inscrição e o envio do arquivo de documentação comprobatória.

3.9. A validação da inscrição efetivada, incluindo a anexação da documentação comprobatória, pode ser verificada diretamente no site de realização da inscrição, no menu INSCRIÇÃO, no qual não deve constar nenhuma pendência.

3.10. Somente serão avaliados os documentos que estiverem legíveis, sem rasuras e sem cortes ou danos às informações neles contidas.

3.11. Para fins deste edital, só será permitida a realização de apenas uma inscrição.

3.12. É importante que no ato da inscrição o candidato esteja com a internet funcionando e toda a documentação esteja digitalizada.

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

3.14. A Comissão Técnica não se responsabiliza pelas inscrições não transmitidas ou não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e de transmissão de dados, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impeçam a transferência de dados e entrega de documentos.

3.15. A Comissão Técnica, não se responsabiliza pelas informações prestadas pelos candidatos.

#### 4. DA AVALIAÇÃO

4.1. A seleção será realizada em duas etapas:

I - **Etapa 1:** Avaliação Curricular e análise do Plano de Gestão Pública;

II - **Etapa 2:** Entrevista.

4.1.1. As etapas serão de caráter classificatório e eliminatório (a partir dos critérios estabelecidos no Anexo IV).

4.2. A etapa I terá **peso 10**, sendo distribuída da seguinte forma: Avaliação de Títulos com **peso 5**, Experiência Profissional com **peso 3** e a análise do Plano de Gestão Pública, com **peso 2**.

4.2.1 A pontuação da titulação (especialização, mestrado e doutorado) não é cumulativa, sendo considerado o maior curso apresentado.

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

4.2.3. Não serão considerados para efeito de pontuação de experiência profissional, estágios de qualquer natureza, programas de aprendizagem e trabalhos voluntários.

4.2.4. Não serão aceitos protocolos para fins de comprovação de documentos pessoais, de titulação e de experiência profissional;

4.2.5. A nota final da etapa I será obtida pela seguinte fórmula:  $NF1 = (ATx5) + (EPx3) + (PGx2)$  onde,

NF1 = Nota final da etapa I

AT = Avaliação de Títulos

EP = Experiência Profissional

PG = Plano de Gestão Pública

4.2.6 A nota da etapa I valerá até 100 (cem) pontos, conforme cálculo constante no item 4.2.5;

4.2.7. Avançarão para a etapa II, os 5 (cinco) primeiros candidatos, por unidade regional, classificados em ordem decrescente na etapa I;

4.2.8. Avançarão para a etapa II, todos os candidatos empatados com o 5º colocado se, após observados os critérios de desempate, o empate persistir.

4.2.9. Os demais candidatos estarão automaticamente eliminados.

4.3. A etapa II (entrevista) terá o **peso 10**, sendo distribuída da seguinte forma: Desenvoltura do candidato com **peso 7** e Apresentação do Plano de Gestão Pública com **peso 3**.

4.3.1. Os demais candidatos classificados na etapa I estarão automaticamente eliminados.

4.3.2. A entrevista obedecerá aos critérios estabelecidos no ANEXO IV.

4.3.3 A etapa de entrevista poderá ser realizada presencialmente ou por videoconferência, em datas, horários e locais a serem divulgados no site <https://www.sad.pe.gov.br/concursos-e-selecoes> e por email enviado ao(a) endereço informado pelo candidato(a), no momento da sua inscrição.

4.3.4. A entrevista de cada candidato (a) será gravada e terá duração de até 40 (quarenta) minutos, dispendo o (a) candidato(a) deste tempo para propor suas ideias e cumprir o roteiro da banca examinadora.

## 5. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1. Em caso de empate na primeira etapa, serão utilizados os seguintes critérios, em ordem decrescente:

- Candidato (a) com maior experiência.
- Maior idade;

5.2. Em ambas as etapas ficam assegurados 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.

## 6. DOS RESULTADOS

6.1. A nota final do candidato será calculada de modo que NF2 é a nota final da etapa de entrevista, DC é a nota do desempenho do(a) candidato(a) nas questões propostas pela banca examinadora e APG é a nota da Apresentação do Plano de Gestão Pública, obtida através da seguinte fórmula:  $NF2 = (DC \times 7) + (APG \times 3)$ .

6.2. A nota da etapa II valerá até 100 (cem) pontos, conforme cálculo constante no item 6.1

6.3. Estarão classificados os candidatos que obtiverem no mínimo nota final igual 50 (cinquenta) pontos na etapa II. Os demais candidatos estarão automaticamente eliminados;

6.4. A Comissão elaborará lista tríplice composta pelos 03 (três) primeiros classificados na etapa II, em ordem decrescente, para o cargo em cada unidade das Agências Regionais do SASSEPE, que será encaminhada pela Secretária de Administração de Pernambuco à Governadora do Estado;

6.5. Compete, exclusivamente, à Governadora do Estado de Pernambuco a escolha de um dos candidatos dentre os 03 (três) que compõem a lista tríplice;

6.6. Será nomeado para o cargo em comissão de Coordenador Regional do SASSEPE apenas um dos candidatos selecionados para cada vaga;

6.7. Caso o candidato nomeado não seja empossado por qualquer motivo, recompor-se-á a lista tríplice, observada a ordem de classificação;

6.8. Será nomeado para o cargo em comissão de Coordenador de Unidade da Agência Regional de SASSEPE apenas um dos candidatos selecionados para cada vaga.

6.9. O resultado final será divulgado no site: <https://www.sad.pe.gov.br/concursos-e-selecoes> e homologado no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

## 7. DOS RECURSOS

7.1. Cabe recurso contra a Avaliação Curricular e o Plano de Gestão Pública (Etapa I) no prazo fixado no Anexo I deste Edital, para tanto, o candidato deverá utilizar o formulário eletrônico no endereço: <https://selecionases.saude.pe.gov.br>

7.2. Os recursos serão dirigidos à Comissão Técnica.

7.3. Os recursos, porventura interpostos, serão julgados e deliberados pela Comissão Técnica, que, verificando que atende às questões preliminares dispostas no presente edital, o analisará e, no mérito, concordando totalmente com as razões do recurso, em juízo de reconsideração, mudará a decisão anterior e, discordando no todo ou apenas em parte com as razões apresentadas, decidirá.

7.4. Não serão analisados os recursos interpostos fora dos prazos estipulados neste Edital ou apresentados em locais diversos dos locais estabelecidos neste edital, bem como os recursos contra avaliação, nota ou resultado de outro(s) candidato(s).

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

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

7.6.1. Preencher o formulário eletrônico para recurso.

7.6.2. Apresentar argumentações claras, concisas e embasadas em evidências científicas, até 1.000 caracteres.

## 8. DA POSSE

8.1. No ato da posse o candidato nomeado deverá trazer obrigatoriamente originais e cópias dos documentos abaixo discriminados:

- RG - Registro Geral de Identificação, com data da expedição;
- CPF e situação cadastral; (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>);
- PIS/PASEP;
- Título de eleitor;
- Quitacão do serviço militar, se do sexo masculino;
- Certidão de casamento ou união estável;
- Diploma ou Declaração de conclusão do curso de nível superior, emitido por instituição reconhecida pelo MEC;
- Cópia da Carteira Profissional - CTPS (página da foto frente e verso e a página da qualificação civil);
- 01 (uma) foto 3x4 recente;
- Cartão ou Contrato de abertura de conta corrente do Banco Bradesco;
- Certidão de quitação eleitoral;
- Certidão de antecedentes criminais Estadual e Federal;
- Certidão Negativa de Atos de Improbidade Administrativa ([https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- Comprovante de Residência;
- Qualificação cadastral e Social (<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtmlml>);
- Documentos comprobatórios da titulação apresentada.

8.2. A documentação deverá ser apresentada presencialmente na sede do Instituto de Atenção à Saúde e Bem-Estar dos Servidores do Estado de Pernambuco - IASSEPE, localizada na Rua Henrique Dias, s/n - Boa Vista, Recife - PE, 52010-100.

## 9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O prazo de validade do Processo Seletivo é de 01 (um) ano, contado da data de publicação da homologação do resultado final. Podendo ser prorrogado por igual período

9.3. O cargo em comissão de Coordenador de Unidade das Agências Regionais do SASSEPE é de livre provimento.

9.4. Na hipótese de vagar o cargo que tenha sido objeto de processo de seleção ainda válido e havendo candidatos classificados remanescentes para a vaga, recompor-se-á a lista tríplice, observados os critérios de escolha dispostos nos itens 6.4, 6.5, 6.6, 6.7 e 6.8 deste edital.

9.5. A inscrição do candidato implicará na aceitação integral das normas contidas neste Edital.

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

9.7. São de inteira responsabilidade dos candidatos as despesas necessárias à sua participação na presente seleção, inclusive decorrentes de deslocamento e hospedagem;

9.8. É da responsabilidade do (a) candidato (a), caso seja ele classificado, manter o Instituto de Atenção à Saúde e Bem-Estar dos Servidores do Estado de Pernambuco atualizado quanto a quaisquer mudanças de endereço e telefone, sendo da sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização destes.

9.9. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), dispendo o IASSEPE do direito de excluir da seleção simplificada aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

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

9.11. Caso as datas previstas no calendário do Anexo I sofram alterações, estas serão divulgadas antes da execução da etapa a qual se refere, através do endereço eletrônico <https://www.sad.pe.gov.br/concursos-e-selecoes> e no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

9.12. Os casos omissos serão resolvidos pelo Instituto de Atenção à Saúde e Bem-Estar dos Servidores do Estado de Pernambuco, ouvida a Comissão Técnica.

**ANA MARAÍZA DE SOUSA SILVA**  
Secretária de Administração de Pernambuco

**DOUGLAS ROBERTO DE PAULA RODRIGUES**  
Diretor Presidente IASSEPE/SASSEPE

## ANEXO I

### CRONOGRAMA

Evento	Data/Período	Local
Publicação do edital	04/01/2024	Diário Oficial do Estado e através do endereço Eletrônico: <a href="https://www.sad.pe.gov.br/concursos-e-selecoes">https://www.sad.pe.gov.br/concursos-e-selecoes</a>
Inscrições	De 05/01/2024 até as 23h59min de 21/01/2024	Endereço eletrônico: <a href="https://selecionases.saude.pe.gov.br">https://selecionases.saude.pe.gov.br</a>
Divulgação do Resultado preliminar da 1ª Etapa	02/02/2024	Endereço eletrônico: <a href="https://www.sad.pe.gov.br/concursos-e-selecoes">https://www.sad.pe.gov.br/concursos-e-selecoes</a>
Recurso ao resultado preliminar da 1ª Etapa	05 e 06/02/2024	Endereço eletrônico: <a href="https://selecionases.saude.pe.gov.br">https://selecionases.saude.pe.gov.br</a>
Divulgação do resultado final da 1ª etapa e convocação para a 2ª etapa (entrevista), informando os horários de cada candidato	16/02/2024	Endereço eletrônico: <a href="https://www.sad.pe.gov.br/concursos-e-selecoes">https://www.sad.pe.gov.br/concursos-e-selecoes</a>
Realização da 2ª Etapa (entrevista)	De 19/02 à 23/02/2024	Presencialmente ou por videoconferência
Divulgação do Resultado Final	28/02/2024	Diário Oficial do Estado e através do endereço Eletrônico: <a href="https://www.sad.pe.gov.br/concursos-e-selecoes">https://www.sad.pe.gov.br/concursos-e-selecoes</a>

## ANEXO II

### QUADRO DE VAGAS

CARGO	SÍMBOLO	VAGAS	LOTAÇÃO/AGÊNCIA
Coordenador de Unidade	CAA-3	01	Afogados da Ingazeira
Coordenador de Unidade	CAA-3	01	Arcoverde
Coordenador de Unidade	CAA-3	01	Carpina
Coordenador de Unidade	CAA-3	01	Caruaru
Coordenador de Unidade	CAA-3	01	Garanhuns
Coordenador de Unidade	CAA-3	01	Goiana
Coordenador de Unidade	CAA-3	01	Ouricuri
Coordenador de Unidade	CAA-3	01	Palmareis
Coordenador de Unidade	CAA-3	01	Petrolina
Coordenador de Unidade	CAA-3	01	Salgueiro
Coordenador de Unidade	CAA-3	01	Serra Talhada
Coordenador de Unidade	CAA-3	01	Surubim

## ANEXO III

### A TRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE UNIDADE DE AGÊNCIA REGIONAL DO SASSEPE

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Planejar, coordenar, organizar e executar as funções e atividades administrativas e operacionais desenvolvidas nas agências regionais do SASSEPE; avaliar as necessidades das agências para o adequado funcionamento na sua área de abrangência; coordenar, orientar e supervisionar as atividades dos servidores e colaboradores lotados na agência;

#### REMUNERAÇÃO :

Cargo em Comissão Símbolo CAA-3, composto pelo vencimento básico de R\$ 500,99 (quinhentos reais e noventa e nove centavos) mais a representação no valor de R\$ 2.003,96 (dois mil e três reais e noventa e seis centavos), **totalizando R\$ 2.504,95 (dois mil, quinhentos e quatro reais e noventa e cinco centavos)**, conforme estabelecido pela Lei nº 18.139 de 18 de janeiro de 2023.

Caso o(a) candidato(a) seja servidor(a) efetivo(a) do quadro de servidores do Estado de Pernambuco, poderá optar pelo recebimento da remuneração integral do cargo comissionado ao qual foi nomeado ou apenas o recebimento da gratificação de representação do cargo comissionado, tendo em vista que continuará a perceber a remuneração de seu cargo de origem.

## ANEXO IV

### TABELA DE PONTUAÇÃO

#### ETAPA I - AVALIAÇÃO CURRICULAR

CRITÉRIOS A SEREM AVALIADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PESO
<b>ANÁLISE CURRICULAR</b>		
Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso de Especialização <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, emitido por instituição reconhecida pelo MEC.	4	5
Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso de Especialização <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, emitido por instituição reconhecida pelo MEC, nas áreas de, Gestão de Pessoas, Gestão em Saúde, Gestão Pública, Gestão em Serviços, Gestão em Segurança do Trabalho, Psicologia ou Ciências Econômicas.	6	
Certificado ou Declaração de Conclusão de Mestrado/Doutorado (Sendo critério de desempate o maior nível).	10	
Experiência profissional comprovada em cargo de coordenação, gestão e gerenciamento de serviços/pessoas.	1 ponto por período de 06 meses trabalhado (máximo de 03 anos)	3
Experiência profissional na área de gestão em saúde ou gestão pública.	1 ponto por período de 06 meses (máximo de 02 anos)	
<b>PLANO DE GESTÃO</b>	10	2

## ETAPA II - ENTREVISTA

CRITÉRIOS A SEREM AVALIADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PESO
<b>ENTREVISTA</b>		
Desenvoltura e clareza na exposição e capacidade de argumentação das questões apresentadas pela Comissão.	10	7
Apresentação do Plano de Gestão	10	3

A **SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO**, em exercício no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto na alínea "c" do art. 1º da Portaria SAD nº 1.000, de 16 de abril de 2014, **RESOLVE**:

**Nº 32**-Declarar a vacância do cargo, em comissão, de Gerente de Gestão Financeira de Pessoal, símbolo DAS-4, da Secretaria de Educação e Esportes, ocupado por **LUIZ HERMÓGENES WANDERLEY FILHO**, matrícula nº 324.586-1, com fundamento no inciso VI do art. 81 c/c o inciso I do art. 84 da Lei nº 6.123, de 20 de julho de 1968, com efeito retroativo a 07 de dezembro de 2023.

**NAYLLE KARENINE SIQUEIRA DE QUEIROZ**  
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO, EM EXERCÍCIO

A **SECRETÁRIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS**, no uso das suas atribuições, considerando o disposto no artigo 174-A, da Lei nº 6.123, de 20/07/1968, na Lei Complementar nº 371, de 26/09/2017, no Decreto nº 45.185, de 26/10/2017, bem como no art. 1º, alínea "c", item 1.16, da Portaria SAD nº 1.000, de 16/04/2014, **RESOLVE**:

**Nº 33**-Conceder horário especial de trabalho à servidora abaixo relacionada, conforme Laudo do Serviço de Perícias Médicas e Segurança do Trabalho do Estado, datado de 19/11/2023, documento SEI nº 43405665 e NOTA TÉCNICA - GERÊNCIA GERAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS Nº 7/2024 - GGAJU/SAD (45139012):

Processo	Matricula	Nome do servidor	Cargo	Órgão	Carga horária a ser reduzida
0001200144.001401/2023-71	328.424-7	Thais Siqueira de Oliveira	Gestora Governamental	SCGE	20 horas semanais até 18/11/2025.

**Nº 34**-Conceder horário especial de trabalho ao servidor abaixo relacionado, conforme Laudo do Serviço de Perícias Médicas e Segurança do Trabalho do Estado, datado de 14/12/2023, documento SEI nº 44509308 e NOTA TÉCNICA - GERÊNCIA GERAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS Nº 2/2024 - GGAJU/SAD (45124278):

Processo	Matricula	Nome do servidor	Cargo	Órgão	Carga horária a ser reduzida
0001200144.001645/2023-54	279.543-4	Hollyson William da Silva	Assistente em Gestão Ambiental	CPRH	8 (oito) horas semanais até 13 de dezembro de 2025

**Nº 35**-Renovar o horário especial de trabalho do servidor abaixo relacionado, conforme Laudos do Serviço de Perícias Médicas e Segurança do Trabalho do Estado, datado de 12/07/2023, documento SEI nº 38619260 e NOTA TÉCNICA - GERÊNCIA GERAL DE ASSUNTOS JURÍDICOS Nº 1905/2023 - GGAJU/SAD (45088545):

Processo	Matricula	Nome do servidor	Cargo	Órgão	Carga horária a ser reduzida
0001200144.000870/2023-73	250.109-0	Rodrigo Correia de Lima	Professor	SEE	18 (dezoito) horas semanais.

**Luciana Oliveiras Pires**  
Secretária Executiva de Gestão de Pessoas

O **GERENTE GERAL DE CADASTRO, MOVIMENTAÇÃO E FOLHA DE PAGAMENTO DO ESTADO**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Portaria SAD nº 1.000, de 16 de Abril de 2014, **RESOLVE**:

**Pagamento Licença Prêmio**

Deferir o pedido formulado pelo requerente, beneficiários do ex-servidor, abaixo relacionado, nos moldes do Despacho da GGAJU/SAD, datado de 08/12/2023

Processo SEI Nº	Servidor	Matricula	Órgão
3900000005000058/2019-11	Inaldo José Soares	31.460-9	PMPE/SDS

**ROBERTO MAIA PIMENTEL**  
Gerente Geral de Cadastro, Movimentação e da Folha de Pagamento

**DEFESA SOCIAL**

Secretário: **Alessandro Carvalho Liberato de Mattos**

**EDITAL DE CITAÇÃO**

A Presidente da 5ª CPDPC, nos termos da legislação em vigor, em homenagem aos Princípios da Ampla Defesa e do Contraditório, CITA, pelo presente edital, por se encontrar em local incerto e não sabido, o **ESCRIVÃO DE POLÍCIA CIVIL, DIEGO DE ALMEIDA SOARES, MAT.273.340-4**, o qual figura na condição de imputado nos autos do SIGPAD nº **2023.13.5.002756**, bem como o íntima para fins de tomar ciência da realização de audiência de instrução que ocorrerá no dia **24 de janeiro de 2024**, às 09h30, na sala 45, 2º andar na Sede da Corregedoria Geral da SDS/PE, situada na Avenida Conde da Boa Vista, nº 428, Bairro da Boa Vista, Recife/PE. HELGA DE QUEIROZ Delegada Especial de Polícia

**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE PERNAMBUCO**

**PORTARIA ADMINISTRATIVA Nº 93 / 2023 - CBMPE - DGP - DA, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023. EMENTA:** DESLIGA DO SERVIÇO ATIVO DO CBMPE. O Comandante Geral, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 10 da Lei nº 15.187, de 12 de dezembro de 2013, **RESOLVE:** Art. 1º Desligar do serviço ativo do CBMPE, a contar de 31 de dezembro de 2023, após a percepção de dois meses consecutivos da remuneração do novo posto decorrente da Promoção Requerida, nos termos do Art. 85, inc. I c/c Art. 90, inc. XIV da Lei nº 6.783/74, o Segundo-Tenente BM, Mat. 930183-6, ANDRÉ LUIZ **BARRETO DOS SANTOS**; e Art. 2º Determinar a DGP e DIP que adotem as providências subsequentes. **LUCIANO ALVES BEZERRA DA FONSÊCA** - Cel BM Comandante-Geral

**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE PERNAMBUCO**

**PORTARIA ADMINISTRATIVA Nº 94 / 2023 - CBMPE - DGP - DA, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023. EMENTA:** DESLIGA DO SERVIÇO ATIVO DO CBMPE. O Comandante Geral, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 10 da Lei nº 15.187, de 12 de dezembro de 2013, **RESOLVE:** Art. 1º Desligar do serviço ativo do CBMPE, a contar de 31 de dezembro de 2023, após a percepção de dois meses consecutivos da remuneração do novo posto decorrente da Promoção Requerida, nos termos do Art. 85, inc. I c/c Art. 90, inc. XIV da Lei nº 6.783/74, o Tenente-Coronel BM, Mat. 930425-8, CARLOS CESAR LIMA DE **CARVALHO**; e Art. 2º Determinar a DGP e DIP que adotem as providências subsequentes. **LUCIANO ALVES BEZERRA DA FONSÊCA** - Cel BM Comandante-Geral

**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE PERNAMBUCO**

**PORTARIA ADMINISTRATIVA Nº 96 / 2023 - CBMPE - DGP - DA, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023. EMENTA:** DESLIGA DO SERVIÇO ATIVO DO CBMPE. O Comandante Geral, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 10 da Lei nº 15.187, de 12 de dezembro de 2013, **RESOLVE:** Art. 1º Desligar do serviço ativo do CBMPE, a contar de 31 de dezembro de 2023, após a percepção de dois meses consecutivos da remuneração do novo posto decorrente da Promoção Requerida, nos termos do Art. 85, inc. I c/c Art. 90, inc. XIV da Lei nº 6.783/74, o Segundo-Tenente BM, Mat. 930206-9, TIAGO **NONATO DA SILVA**; e Art. 2º Determinar a DGP e DIP que adotem as providências subsequentes. **LUCIANO ALVES BEZERRA DA FONSÊCA** - Cel BM Comandante-Geral

**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE PERNAMBUCO**

**PORTARIA ADMINISTRATIVA Nº 97 / 2023 - CBMPE - DGP - DA, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023. EMENTA:** DESLIGA DO SERVIÇO ATIVO DO CBMPE. O Comandante Geral, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 10 da Lei nº 15.187, de 12 de dezembro de 2013, **RESOLVE:** Art. 1º Desligar do serviço ativo do CBMPE, a contar de 31 de dezembro de 2023, após a percepção de dois meses consecutivos da remuneração do novo posto decorrente da Promoção Requerida, nos termos do Art. 85, inc. I c/c Art. 90, inc. XIV da Lei nº 6.783/74, o Segundo-Tenente BM, Mat. 930483-5, AIRON **JADER DE SOUZA**; e Art. 2º Determinar a DGP e DIP que adotem as providências subsequentes. **LUCIANO ALVES BEZERRA DA FONSÊCA** - Cel BM Comandante-Geral

**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE PERNAMBUCO**

**PORTARIA ADMINISTRATIVA Nº 98 / 2023 - CBMPE - DGP - DA, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023. EMENTA:** DESLIGA DO SERVIÇO ATIVO DO CBMPE. O Comandante Geral, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 10 da Lei nº 15.187, de 12 de dezembro de 2013, **RESOLVE:** Art. 1º Desligar do serviço ativo do CBMPE, a contar de 02 de janeiro de 2024, após a percepção de dois meses consecutivos da remuneração do novo posto decorrente da Promoção Requerida, nos termos do Art. 85, inc. I c/c Art. 90, inc. XIV da Lei nº 6.783/74, o Segundo-Tenente BM, Mat. 950433-8, **REGINALDO CLEMENTINO DA SILVA**; e Art. 2º Determinar a DGP e DIP que adotem as providências subsequentes. **LUCIANO ALVES BEZERRA DA FONSÊCA** - Cel BM Comandante-Geral

**CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE PERNAMBUCO**

**PORTARIA ADMINISTRATIVA Nº 99 / 2023 - CBMPE - DGP - DA, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023. EMENTA:** DESLIGA DO SERVIÇO ATIVO DO CBMPE. O Comandante Geral, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 10 da Lei nº 15.187, de 12 de dezembro de 2013, **RESOLVE:** Art. 1º Desligar do serviço ativo do CBMPE, a contar de 31 de dezembro de 2023, após a percepção de dois meses consecutivos da remuneração do novo posto decorrente da Promoção Requerida, nos termos do Art. 85, inc. I c/c Art. 90, inc. XIV da Lei nº 6.783/74, o Segundo-Tenente BM, Mat. 930192-5, ALFREDO ANTÔNIO DE SOUZA **GUERRA**; e Art. 2º Determinar a DGP e DIP que adotem as providências subsequentes. **LUCIANO ALVES BEZERRA DA FONSÊCA** - Cel BM Comandante-Geral

**DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CRIANÇA, JUVENTUDE E PREVENÇÃO À VIOLÊNCIA E ÀS DROGAS**

Secretário-designado: **Carlos Eduardo Braga Farias**

**PORTARIA SDSCJPVD Nº 321, de 29 de dezembro de 2023.**

A **Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança, Juventude e Prevenção à Violência e às Drogas, Resolve: Rescindir**, a pedido, o Contrato Temporário de **RUTE BARBOSA DE OLIVEIRA**, matrícula nº 4331761, Educadora Social, Contrato nº 346/2021-SDSCJ, da Seleção Simplificada, Port. Conj. SAD/SDSCJ nº 82 de 22/09/2017, a partir de **23/12/2023**. **CARLOS EDUARDO BRAGA FARIAS** - Secretário da SDSCJPVD/Designado

**AVISO:** A Comissão Eleitoral do Biênio 2024-2026 do Conselho Estadual dos Direitos da População **LGBT – CEDPLGBT/PE**, em Reunião, realizada em 03/01/24, **RESOLVE:** 1. **Ampliar o prazo de inscrição das organizações da sociedade civil para compor o Conselho no biênio 2024-2026**, no período de 04 a 07/01/24. 2. **Alterar o cronograma do Regimento Eleitoral**, com publicação integral no Boletim Interno da SDSCJPVD nº 02/2024 de 03/01/24. Acesso em: [www.sdscjpvdp.pe.gov.br/boletim-interno](http://www.sdscjpvdp.pe.gov.br/boletim-interno). **Lucas Lira. Patrícia Caetano. Secretária Executiva de Promoção da Equidade Social.**

**Portaria SDSCJPVD nº 01, de 02 de janeiro de 2024.** A Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança, Juventude e Prevenção à Violência e às Drogas - SDSCJPVD, vem publicar o extrato dos **TERMOS DE ACEITE DE COZINHAS COMUNITÁRIAS – INVESTIMENTO**, conforme Portaria SDSCJPVD nº 82, de 06 de junho de 2023, que dispõe sobre o cofinanciamento para o exercício de 2023, para a transferência automática e regular de recursos financeiros do Fundo Estadual de Assistência Social – FEAS, para os Fundos Municipais de Assistência Social – FMAS, relacionamos 02 Municípios que enviaram os **Termos de Aceite:** TA\_030\_CI\_2023 – BUIQUE; TA\_074\_CI\_2023 – IGARASSU. **CARLOS EDUARDO BRAGA FARIAS** Secretário de Desenvolvimento Social, Criança, Juventude e Prevenção à Violência e às Drogas - Designado

**EDUCAÇÃO E ESPORTES**

Secretária: **Ivaneide de Farias Dantas**

**PORTARIA SEE/GGPE DE 03 DE JANEIRO DE 2024.**

O **GERENTE GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS, DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES DO ESTADO** no uso de suas atribuições, conferidas pela Portaria SEE-Nº 586 de 15.02.2023. **RESOLVE:**

**Nº 068- Remover** ANA CAROLINA MESSIAS DE SOUZA FERREIRA DA COSTA, Assistente Administrativo Educacional, IV, D, mat. 303.269-8, para a Gerência de Normatização do Sistema Educacional -GENSE/SEGE, com 40 horas semanais, a partir de 10.10.2023. 1400005050.000044/2023-40.

**Nº 069- Tornar sem efeito a Port.** Nº 5935 de 22.12.2023, publicada no D.O. de 23.12.2023, ref. a LUIS ROBERTO GOMES DA SILVA, mat. 383.969-9. 1400005293.004257/2023-98.

**Nº 070- Tornar sem efeito a Port.** Nº 5943 de 22.12.2023, publicada no D.O. de 23.12.2023, ref. a LUIS ROBERTO GOMES DA SILVA, mat. 383.969-9. 1400005293.004991/2023-57.

**Nº 071 - Remover** NERYELSON LIMA DA SILVA, Assistente Administrativo Educacional II, A, mat. 300.675-1, para Esc. Profº José Brasileiro Vilanova, Paulista, GRE Metro Norte, com 40 horas semanais, a partir de 26.12.2023. 1400005676.001802/2023-90.

**Nº 072 - Remover** SANDRA MARIA FERREIRA DE ALMEIDA, Assistente Administrativo Educacional, IV, A, mat. 142.831-4, para EREM André Cordeiro, Brejo da Madre de Deus, GRE Caruaru, com 40 horas semanais, a partir de 03.05.2023. 1400005455.000782/2023-34.

**Nº 073 - Dispensar,** a pedido, ANA KALINE LOPES SOARES, mat.174.467-4, da função de Prof. Apoio Pedagógico da EREM Prof. Eudóxia de Alcântara Ferreira, Vitória, GRE Vitória, Integral 35h, a partir de 23.11.2023. 1400005378.001634/2023-05

**Nº 074 - Remover** ANA KALINE LOPES SOARES, Prof., LPE, III, A, mat. 174.467-4, para a EREFEM Presidente Kennedy, Cachoeirinha, GRE Caruaru, com 200 h/a mensais de Língua Portuguesa, Integral 35 h/a Dupla Jornada, conforme Dec. nº 52.141, de 06.01.2022, LC nº 125, de 10.07.2008, § 4º, art. 5º e Lei 495 de 27.06.2022, a partir de 23.12.2023. Permanecendo com a gratificação de localização especial do Programa de Educação Integral 1400005378.001634/2023-05.

**Nº 075 - Atribuir a gratificação de localização especial para ALVARO TRIETE COELHO DOS SANTOS**, Prof., LP, I, A, mat. 461.598-0, localizada na EREM Dr. Sebastião de Vasconcelos Galvão, Limoeiro, GRE Limoeiro, com 200 h/a mensais de Educação Física, Integral 45 h/a, conforme Dec. nº 31.318 de 11.01.2008, LC nº 125, de 10.07.2008, § 4º, art. 5º e Lei 495 de 27.06.2022, a partir de 02.10.2023. 1400005432.000060/2023-48.

**Nº 076 - Atribuir a gratificação de localização especial para MARCELLO VITOR SOARES COSTA**, Prof., LP, I, A, mat. 460.892-5, localizado na EREM Aires Gama, Flores, GRE Afogados, com 200 h/a mensais de História, Integral 45 h/a, conforme Dec. nº 52.142, de 06.01.2022, LC nº 125, de 10.07.2008, § 4º, art. 5º e Lei 495 de 27.06.2022, a partir de 30.10.2023. 1400005684.000130/2023-04.

**Nº 077 - Atribuir a gratificação de localização especial para DONIZETE SILVA OLIVEIRA**, Prof., LP,I,A, mat. 463.092-0, localizada na EREFEM Monsenhor José Kehrlé, Arcoverde, GRE Arcoverde, com 200 h/a mensais de Português, Integral 35 h/a Dupla Jornada, conforme Dec. nº 50.364 de 04.03.2021, LC nº 125, de 10.07.2008, § 4º, art. 5º e Lei 495 de 27.06.2022, a partir de 24.11.2023. 1400005516.000096/2023-00.

**Nº 078 - Elevar** para 200 h/a a carga horária mensal de Espanhol de MARTHA CORDEIRO FERREIRA, Prof. LP, I, A, mat. 461.911-0, loc. na EREM Henrique Dias, Garanhuns, a partir de 01.09.2023. 1400005482.001418/2023-64.

**PORTARIA SEE Nº 079 DE 03 DE JANEIRO DE 202**

A **SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES**, no uso de suas atribuições, tendo em vista o art. 5º da Lei nº 18.139, de 18 de janeiro de 2023 e Decreto nº 55.509 de 11 de outubro de 2023, torna público e estabelece normas relativas à realização de processo seletivo interno para o provimento de 897 (oitocentas e noventa e sete) vagas para a função de **GESTOR ESCOLAR** e 897 (oitocentas e noventa e sete) vagas para a função de **ADJUNTO/ASSISTENTE DE GESTÃO** das escolas da rede estadual de educação, exceto as Escolas Quilombolas, Indígenas e o Colégio da Polícia Militar, com inscrições no período de 30/10/2023 a 15/01/2024.

**RESOLVE:**

Art. 1º Alterar o anexo I- Cronograma, publicado através da Portaria nº 6260, de 29 de dezembro de 2023, que passará a ter a seguinte redação:

Evento	Datas Previstas	Local e horários
Publicação do Edital	12/10/2023	Diário Oficial e Através do endereço eletrônico <a href="http://www.educacao.pe.gov.br">www.educacao.pe.gov.br</a>
Inscrições	30/10 a 15/01/24	Através do endereço eletrônico <a href="http://www.selecao gestorescolar.educacao.pe.gov.br">www.selecao gestorescolar.educacao.pe.gov.br</a>
Divulgação do Resultado Preliminar da 1ª etapa – Avaliação Curricular	29/01/24	Através do endereço eletrônico <a href="http://www.selecao gestorescolar.educacao.pe.gov.br">www.selecao gestorescolar.educacao.pe.gov.br</a>