

Nº 3639 - Designar **VIVIANE SOARES WANDERLEY**, matrícula nº 372.549-9, para exercer a Função Gratificada de Assessora Jurídica, símbolo FDA-4, da Secretaria de Administração, a partir de 01 de junho de 2024.

Nº 3640 - Dispensar **CAMILA DE SÁ MATIAS**, matrícula nº 299.724-0, da Função Gratificada de Assessora Jurídica, símbolo FDA-4, da Secretaria de Administração, a partir de 01 de junho de 2024.

Nº 3641 - Exonerar **CAMILA MELO MORAIS BRITTO** do cargo em comissão de Assistente Jurídica, símbolo CAA-3, da Secretaria de Administração, a partir de 01 de junho de 2024.

Nº 3642 - Exonerar **DIANA CAMPELO DIONÍSIO MONTEIRO** do cargo em comissão de Assessora Jurídica, símbolo CAA-2, da Secretaria de Administração, a partir de 01 de junho de 2024.

Nº 3643 - Dispensar **ALESSANDRA DE MELO RODRIGUES**, matrícula nº 299.702-9, da Função Gratificada de Chefe do Núcleo de Desenvolvimento e Seleção de Pessoas, símbolo FDA-4, da Secretaria de Administração, a partir de 01 de junho de 2024.

Nº 3644 - Designar **ALESSANDRA DE MELO RODRIGUES**, matrícula nº 299.702-9, para exercer a Função Gratificada de Gerente de Desenvolvimento e Seleção de Pessoas, símbolo FDA-2, da Secretaria de Administração, a partir de 01 de junho de 2024.

Nº 3645 - Dispensar **ANDREA CARLA MOURA PESSOA BARBOSA**, matrícula 3631664, da Função Gratificada de Chefe do Núcleo de Pagamento de Pessoal, símbolo FDA-4, da Secretaria de Administração, a partir de 01 de junho de 2024.

Nº 3646 - Designar **ANDREA CARLA MOURA PESSOA BARBOSA**, matrícula 3631664, para exercer a Função Gratificada de Gerente de Pagamento de Pessoal, símbolo FDA-2, da Secretaria de Administração, a partir de 01 de junho de 2024.

Nº 3647 - Exonerar **REIGNALDO DE CASTRO CALAZANS JUNIOR** do cargo em comissão de Superintendente de Gestão de Pessoas, símbolo DAS-3, do Instituto de Atenção à Saúde e Bem-estar dos Servidores do Estado de Pernambuco – IASSEPE, a partir de 01 de junho de 2024.

Nº 3648 - Designar **REIGNALDO DE CASTRO CALAZANS JUNIOR**, matrícula nº 224235, para exercer a Função Gratificada de Superintendente de Gestão de Pessoas, símbolo FDA-1, do Instituto de Atenção à Saúde e Bem-estar dos Servidores do Estado de Pernambuco – IASSEPE, a partir de 01 de junho de 2024.

Nº 3649 - Exonerar **ALFREDO OTTONI DE CARVALHO NETO** do cargo em comissão de Superintendente Financeiro, símbolo DAS-3, do Instituto de Atenção à Saúde e Bem-estar dos Servidores do Estado de Pernambuco - IASSEPE, a partir de 01 de junho de 2024.

Nº 3650 - Designar **ALFREDO OTTONI DE CARVALHO NETO**, matrícula nº 224189, para exercer a Função Gratificada de Superintendente Financeiro, símbolo FDA-1 do Instituto de Atenção à Saúde e Bem-estar dos Servidores do Estado de Pernambuco – IASSEPE, a partir de 01 de junho de 2024.

Nº 3651 - Nomear **RAFAELLA LUCENA DE QUEIROZ** para exercer o cargo em comissão de Gestor de Cadastro e de Rede Própria, símbolo DAS-5, do Instituto de Atenção à Saúde e Bem-estar dos Servidores do Estado de Pernambuco – IASSEPE, a partir de 10 de junho de 2024.

Nº 3652 - Nomear **ANDRÉA CRISTINA BORBA DA SILVEIRA SULZBACH RAUBER** para exercer o cargo em comissão de Chefe de Gabinete, símbolo DAS-4, da Agência Estadual de Planejamento e Pesquisas de Pernambuco - CONDEPE/FIDEM, com efeito retroativo a 15 de maio de 2024.

Nº 3653 - Designar **DOMINGOS SÁVIO DA SILVA BISPO**, matrícula nº 1062727, para exercer a Função Gratificada de Assessor de Orçamento, símbolo FDA-4, da Secretaria de Assistência Social, Combate à Fome e Políticas sobre Drogas.

Nº 3654 - Nomear **UBIRACIRA LIMA DA CRUZ** para exercer o cargo em comissão de Coordenador, símbolo CAA-1, da Secretaria de Assistência Social, Combate à Fome e Políticas sobre Drogas, com efeito retroativo a 10 de janeiro de 2024.

Nº 3655 - Designar **LEONAIDE MARIA DE OLIVEIRA**, matrícula nº 436.098-2, da Secretaria de Administração, para responder pelo expediente da Chefia do Núcleo de Pagamento de Pessoal, da referida Secretaria, no período de 01 de junho a 29 de agosto de 2024, durante a ausência de sua titular, em gozo de licença maternidade e férias regulamentares.

Secretarias de Estado

ADMINISTRAÇÃO

Secretária: **Ana Maraíza de Sousa Silva**

PUBLICAÇÕES SAD DO DIA 31 DE MAIO DE 2024

PORTARIA CONJUNTA SAD/SDS Nº 76 DO DIA 31 DE MAIO DE 2024

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO e o SECRETÁRIO DE DEFESA SOCIAL, tendo em vista a autorização contida no no Decreto Estadual nº 56.645, de 20 de maio de 2024, e nas deliberações Ad Referendum nº 023/2024, de 01 de Abril de 2024 e nº 047/2024, de 09 de maio de 2024 da Câmara de Política de Pessoal – CPP, **RESOLVEM**:

I. Abrir Seleção Pública Simplificada visando à contratação temporária de 30 (trinta) profissionais para atuação no âmbito da SDS e suas unidades, assim distribuídos: conforme Anexo I do Edital, observados os termos da Lei nº 14.547, de 21 de dezembro de 2011 e alterações posteriores

II. Determinar que a seleção pública de que trata o item anterior será realizada para atender à situação de excepcional interesse público da Secretaria de Defesa Social e terá prazo de validade de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável por até igual período, a contar da homologação do resultado final, publicada no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

III. Instituir a Comissão Coordenadora do certame, responsável pela elaboração das normas e pelo acompanhamento da execução do processo seletivo, ficando, desde já, designados os seguintes membros, sob a presidência do primeiro:

NOME	CARGO	ÓRGÃO	MATRÍCULA
Anderson Florencio da Silva	Gerente Geral de Projetos Especiais em Recrutamento e Seleção	SAD	462.917-5
Leonardo Henrique Fernandes Bezerra	Gerente de Seleções Simplificadas e Concursos Públicos	SAD	318.730-6
Heliane Lucia de Lima	Gerente Geral de Planejamento e Desenvolvimento de Cargos e Carreiras	SAD	299.724-0
Ana Cláudia de Souza Lira	Gerente de Arquitetura e Engenharia	SDS	391.679-0
Edmilson Raimundo de Oliveira Junior	Gestor de Engenharia e Manutenção	SDS	456.689-0

IV. Estabelecer que é da responsabilidade da Comissão Executora, a ser designada em Portaria Conjunta da Secretaria de Administração e Secretaria de Defesa Social, a criação de todos os instrumentos necessários para inscrição, avaliação curricular, recebimento dos recursos, elaboração e divulgação dos resultados, além de todos os comunicados que se fizerem necessários.

V. Estabelecer que a contratação temporária mencionada nesta Portaria Conjunta terá duração de até 24 (vinte e quatro) meses, renováveis por igual período, até o prazo máximo de 06 (seis) anos, observados os prazos da Lei 14.547, de 21 de dezembro de 2011.

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

ANA MARÁIZA DE SOUSA SILVA
Secretária de Administração

ALESSANDRO CARVALHO LIBERATO DE MATTOS
Secretário de Defesa Social de Pernambuco

ANEXO ÚNICO – EDITAL

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O processo Seletivo Simplificado de que trata esta Portaria Conjunta visa à contratação de temporária de 30 (trinta) profissionais para desempenharem suas atribuições no âmbito da Secretaria de Defesa Social, observado o quadro de vagas constante do Anexo I deste Edital.

1.2. As regras do certame são disciplinadas por este Edital e respectivos Anexos, que dele são partes integrantes, para todos os efeitos, e devem ser fielmente observados.

1.3. O processo seletivo será realizado em **única etapa** eliminatória e classificatória, denominada de Avaliação Curricular, conforme descrito no item 5 deste edital.

1.4. Para os atos advindos da execução deste processo seletivo, para os quais é exigida ampla divulgação, será utilizado o endereço eletrônico: <https://www.sds.pe.gov.br>, devendo o resultado final ser homologado através de Portaria Conjunta SAD/SDS, publicada no Diário Oficial do Estado.

1.4.1. Sem prejuízo do disposto no item anterior poderão ser usados jornais de ampla circulação, como forma suplementar de divulgação do processo seletivo, devendo a homologação do resultado final do certame ser publicado através de Portaria Conjunta SAD/SDS no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

2. DAS VAGAS

2.1 As vagas destinadas à Seleção Pública serão exercidas na Sede da Secretaria de Defesa Social (SDS) do Estado de Pernambuco, conforme Anexo I, devendo ser preenchidas respeitadas a ordem de classificação constante da homologação do resultado final da Seleção.

2.1.1 Antes de realizar a inscrição, o interessado deverá certificar-se das atribuições, requisitos específicos da função, jornada de trabalho, conforme previsto no Anexo II deste Edital.

2.1.2 Para ocupar possíveis vagas que surjam durante o período de validade da Seleção, por desistências, rescisões ou criação de novas vagas, poderão ser convocados candidatos aprovados não inicialmente classificados, respeitando-se o quantitativo de vagas reservadas para pessoas com deficiência e observando-se sempre a ordem decrescente de notas.

2.1.3. Pela necessidade imperiosa do serviço e pelo interesse público, os profissionais contratados deslocar-se-ão a qualquer momento para todos os municípios do Estado de Pernambuco e outras localidades necessárias, observadas as atribuições da função.

3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Do total de vagas por função ofertadas neste edital, 5% (cinco por cento) serão reservadas para pessoas com deficiência, em conformidade com o que assegura o artigo 97, inciso VI, alínea "a", da Constituição do Estado de Pernambuco.

3.1.1 A primeira vaga reservada às pessoas com deficiência surge **após a 1ª convocação**; a segunda vaga reservada às pessoas com deficiência surge após a 20ª **convocação**, e assim sucessivamente.

3.2. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei Estadual nº 14.789, de 1º de outubro de 2012; no § 1º e § 2º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023; Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009 e Lei nº 13.146/2015.

3.3. Os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverão, no ato de inscrição, declarar essa condição e especificar o tipo de sua deficiência.

3.4. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, local e horário das avaliações, critérios de aprovação e à nota mínima exigida.

3.5. O candidato que não declarar no ato de inscrição ser pessoa com deficiência ficará impedido de concorrer às vagas reservadas, porém, disputará as vagas de classificação geral.

3.6. A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se a Perícia Médica que será promovida pela Superintendência de Saúde e Qualidade de Vida - SUVIDA, da Secretaria de Administração.

3.7. No dia e hora marcados para a realização do exame pericial, o candidato deve apresentar o laudo médico atualizado, com validade de 12 (doze) meses contados a partir da data do agendamento para Perícia Médica, conforme Anexo V (Declaração de Deficiência) deste Edital, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

3.8. A Superintendência de Saúde e Qualidade de Vida - SUVIDA, da Secretaria de Administração, decidirá, motivadamente, sobre a qualificação do candidato enquanto pessoa com deficiência, observando obrigatoriamente os critérios estabelecidos pelo item 3.2 deste edital.

3.9. O candidato que após a Perícia Médica não for considerado pessoa com deficiência terá seu nome excluído da lista de classificados para as vagas reservadas. No entanto, permanecerá na lista de classificação para as vagas de concorrência geral.

3.10. O candidato que concorrer às vagas de pessoas com deficiência que, no decorrer do desempenho de suas funções, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função terá seu contrato rescindido.

3.11. Da decisão da Perícia Médica caberá recurso administrativo, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data do seu recebimento pelo candidato, protocolado e endereçado à Presidência da Comissão Executora do certame.

3.12. As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação nas avaliações ou por decisão da Perícia Médica, depois de transcorridos os respectivos prazos recursais, serão preenchidas pelos demais candidatos da concorrência geral, observada a ordem de classificação.

3.13. Após a admissão, o candidato não poderá utilizar-se da deficiência que lhe garantiu a reserva de vaga no certame para justificar a concessão de licença ou aposentadoria por invalidez. Ressalva-se, também, a impossibilidade de readaptação, exceto nos casos em que ocorrer eventual agravamento da deficiência.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição será realizada pelo endereço eletrônico <https://selecionases.saude.pe.gov.br> no prazo estabelecido no Anexo III.

4.1.1 Antes de realizar a inscrição, o interessado deverá certificar-se das atribuições, remuneração e local de trabalho da função.

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

- RG - Registro Geral de Identificação;
- CPF;
- Certificado de reservista ou dispensa de incorporação militar, se do sexo masculino;
- Documento de comprovação de requisito para a função conforme previsto no **Anexo II**, deste edital;

Parágrafo Único. 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, etc.), passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto). Para validação como documento de identidade, o documento deve se encontrar dentro do prazo de validade, caso haja.

4.3. O (a) candidato (a) deverá preencher a FICHA 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:

- Documentos descritos no item 4.2, para homologação da inscrição;
- Documentos a serem pontuados na Avaliação Curricular, conforme Anexo IV, de acordo com a função escolhida;

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

4.5. 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, no endereço eletrônico informado no formulário de inscrição, com uma mensagem de confirmação da anexação do arquivo.

4.6. A inscrição somente será considerada efetivada, após a anexação do arquivo de documentação comprobatória, item 4.5.

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

4.7.1. No período que compreende a inscrição, conforme o Cronograma do ANEXO III poderá o candidato APENAS alterar os documentos inseridos por *upload* referentes à Avaliação Curricular, conforme ao ANEXO IV.

4.7.2. Excepcionalmente será permitido a atualização do endereço de e-mail cadastrado dentro do prazo discriminado no Anexo III do Edital. Para tal alteração o candidato deverá encaminhar a solicitação, junto à cópia de documento oficial com foto, para o endereço comissaocoordenadora@sad.pe.gov.br.

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

4.9. 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.

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

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

4.12. A Comissão Executora 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.

4.13. A Comissão Executora não se responsabiliza pelas informações prestadas pelos candidatos.

4.14. Serão desclassificados do processo seletivo os candidatos que não enviarem os documentos descritos no item 4.2.

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

4.16. É vedada a inscrição condicional ou extemporânea .

5. DA SELEÇÃO

5.1. A presente seleção será realizada em apenas 01 (uma) etapa denominada de Avaliação Curricular, de caráter classificatório e eliminatório.

5.2. AVALIAÇÃO CURRICULAR

5.2.1. Participarão da Avaliação Curricular todos os(as) candidatos(as) que estiverem devidamente inscritos no Processo Seletivo. As avaliações curriculares ocorrerão através das informações prestadas pelo candidato, na Ficha de Inscrição, desde que corretamente comprovadas com a documentação solicitada.

5.2.2. Será eliminado na Avaliação Curricular o candidato que não atender aos requisitos contidos no item 2.1 do edital.

5.2.3. A Avaliação Curricular totalizará até 100 (cem) pontos e obedecerá rigorosamente a Tabela de Pontuação, constante no Anexo IV deste Edital.

5.2.4. Os cursos e experiências profissionais serão pontuados de acordo com o Anexo IV deste Edital.

5.2.5. Não serão aceitos Certificados e Diplomas emitidos por instituição que não seja oficialmente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

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

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

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, desde que conste o cargo/função para o qual concorre, ou;
b) Certidões e/ou declarações que deverão ser emitidas em papel timbrado da instituição, datada e assinada pelo responsável da área de recursos humanos ou autoridade competente, constando o cargo/função para o qual concorrem, período e atividades desenvolvidas, ou;
c) No caso de experiência profissional no exterior, mediante certidão da instituição para a qual trabalhou acompanhada de tradução para a língua portuguesa, feita por tradutor juramentado, datada e assinada, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhado, período e as atividades desenvolvidas, ou;
d) Certidão e/ou declaração, assinada pelo dirigente máximo da entidade à qual o candidato se vincula ou vinculo formalmente, no caso de experiência como contratado ou cooperativado, datada e assinada, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhado, período e as atividades desenvolvidas, ou;
e) 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.

5.2.8. Para complementação de informações, os documentos acima especificados poderão ser acompanhados de Certidão ou Declaração de tempo de serviço público ou privado, emitidos pela Unidade de Recursos Humanos da Instituição em que trabalha ou trabalhou, em papel timbrado, contendo a função ou cargo, atividades exercidas, início e término do vínculo, devidamente datada e assinada pelo responsável pela sua emissão. Na hipótese de não existir a unidade de Recursos Humanos, a Certidão e/ou Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento.

5.2.9. A apresentação da cópia do contrato sem a certidão e/ou declaração do tempo efetivamente trabalhado, não será considerada para fins de pontuação.

5.2.10. A pontuação se dará a cada 6 (seis) meses completos. A pontuação fracionada não sofrerá arredondamento, será utilizada apenas como critério de desempate.

5.2.11. Não será admitido e computado o tempo de serviço prestado concomitantemente, para fim de pontuação de experiência profissional.

5.2.12. As experiências profissionais apresentadas serão pontuadas, a partir da data da colação de grau da graduação, em conformidade com o Anexo IV.

5.2.13. Estágios curriculares obrigatórios e não obrigatórios, monitorias, trabalhos voluntários, simpósio, congresso e eventos similares, não serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional.

5.2.14. Nos certificados de cursos de capacitação e de desenvolvimento profissional que trata o Anexo IV, devem constar meios de verificação de autenticidade como Código de verificação de autenticidade, QR Code, CNPJ da instituição e/ou afins.

5.2.15. Qualquer informação considerada falsa ou não comprovada provocará a imediata eliminação do candidato (a) do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

5.2.16. Será eliminado o candidato que apresentar documentos ilegíveis, com cortes e/ou rasuras ou com qualquer condição que não permita a inteira e correta visualização das informações.

5.2.17. Os diplomas e certificados utilizados como requisito de ingresso não serão contabilizados para efeitos de pontuação de títulos.

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

6.1. Estarão classificados os candidatos aprovados na avaliação curricular, desde que preencham os requisitos para inscrição e os critérios estabelecidos neste Edital.

6.2. A classificação será em ordem decrescente de pontuação obedecendo ao ANEXO IV - TABELA DE PONTUAÇÃO.

6.3. Será eliminado na Avaliação Curricular o candidato que não atender aos requisitos contidos no Anexo II deste edital.

6.4. Na hipótese de ocorrer empate, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) Maior tempo de experiência profissional;
b) Maior idade.
c) Ter sido jurado – Lei Federal nº 11.689/2008 que alterou o art. 440 do CPP.

6.5. Apesar do disposto nos subitens acima transcritos, fica assegurado aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27, da Lei Federal nº. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedido dos outros previstos no subitem 6.4.

6.6. O resultado será divulgado no endereço eletrônico <https://www.sds.pe.gov.br> e homologado no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, por meio de Portaria Conjunta SAD/SDS, sendo de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar comunicados, convocações e o resultado final da seleção.

7. DOS RECURSOS

7.1. O candidato poderá interpor recurso ao resultado preliminar via formulário eletrônico, no endereço: selecionases.sds.pe.gov.br, conforme período descrito no Anexo II.

7.2. Não serão analisados os recursos interpostos fora dos prazos ou meios estipulados neste edital, bem como os recursos contra avaliação, nota ou resultado de outro(a) candidato(a).

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

7.4. O (A) candidato (a), quando da apresentação do recurso, deverá apresentar argumentações claras e concisas, contendo até 1.000 caracteres.

7.5. O recurso apresentado será analisado pela Comissão Executora 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, ou, discordando no todo ou apenas em parte com as razões apresentadas, decidirá.

8. DA CONVOCAÇÃO

8.1. A convocação para as contratações se dará por meio de publicação no site <https://www.sds.pe.gov.br> e por e-mail dirigido ao endereço constante na ficha de inscrição do(a) candidato(a) classificado, sendo ele o único responsável pela inexistência no endereço informado.

8.2. A comissão não se responsabilizará pelo recebimento do e-mail na caixa de spam ou lixeira do endereço informado, sendo o(a) candidato(a) o único responsável pela verificação.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. São requisitos básicos para a contratação:

a) Ter sido aprovado neste Processo Seletivo;
b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou ser emancipado civilmente;
c) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12, §1º, da Constituição Federal;
d) Cumprir as normas estabelecidas neste edital;
e) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo os casos constitucionalmente admitidos;
f) Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
g) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
h) Não estar impedido de firmar nova Contratação Temporária no âmbito do Poder Executivo do Estado de Pernambuco, por alcance do interstício de que trata o art. 9º da Lei nº 14.547/2011.

9.2. Os (as) candidatos (as) aprovados (as) serão contratados (as) por um prazo de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado observado os prazos da Lei nº. 14.547/2011, respeitando o número de vagas, a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária e financeira da Secretaria de Defesa Social de Pernambuco.

9.3. As contratações serão rescindidas, a qualquer tempo, quando conveniente ao Interesse Público; verificada a inexistência ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo; constatada falta funcional; verificada a ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência ou aptidão para o exercício da função; ou quando cessadas as razões que lhe deram origem.

9.4. O início das atividades do contratado dar-se-á imediatamente após a assinatura do contrato.

9.5. Só serão aceitos Diplomas, Certificados e Declarações emitidos por instituição oficialmente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

9.6. No ato da contratação, os candidatos deverão apresentar obrigatoriamente originais e cópias dos documentos abaixo discriminados:

a) RG (carteira de identidade/registro geral de identificação civil emitido pelos órgãos de segurança dos estados da federação ou pelo distrito federal, com a identificação datiloscópica - impressões digitais, frente e verso),
b) CPF com a situação cadastral do CPF (comprovante de situação cadastral no CPF (fazenda.gov.br)
c) Certificado militar / reservista (se for do sexo masculino)
d) CTPS (folha da foto e verso)
e) Título de eleitor e comprovante de votação da última eleição
f) Comprovante do PIS ou PASEP
g) Comprovante de residência atualizado
h) Carteira do Conselho de Classe - dentro do prazo de validade e com comprovante de quitação de pagamento, declaração de nada consta ou de inscrição ativa
i) Certidão negativa de antecedentes criminal federal
j) Certidão negativa de antecedentes criminal estadual - consulte o site do tribunal de justiça do seu Estado
k) Cartão ou contrato de abertura de conta corrente do banco Bradesco (não serão aceitos contas digitais, contas salário ou conta de outros bancos
l) Diploma ou Declaração de conclusão de graduação, ou certificado ou declaração de curso técnico
m) Certidão negativa de improbidade administrativa e inelegibilidade
n) Qualificação cadastral e-social (consulta qualificação cadastral - (inss.gov.br)
o) Certidão de registro civil (nascimento, casamento, união estável)
p) Declaração de acúmulo de cargo
q) Declaração de idoneidade
r) Ficha de apresentação
s) Declaração de nepotismo

9.6.1 No ato de sua convocação o (a) candidato(a) precisa efetuar o download dos arquivos listados abaixo, encaminhados ao endereço de e-mail cadastrado, os quais devem preencher, assinar e anexar de forma legível ou digitada e em formato pdf, em único arquivo e com o tamanho máximo de 10mb junto com toda documentação listadas no item 9.6;

a) Ficha de cadastro,
b) Declaração de vínculo,
c) Declaração de nepotismo,
d) Declaração de idoneidade e
e) Declaração de desistência, caso não tenha interesse em assumir a vaga.

9.7. A não observância do prazo estipulado para entrega dos documentos, bem como a apresentação de documentação incompleta ou em desacordo com o estabelecido neste edital, impedirá a contratação do(a) candidato(a), a qualquer tempo, em decorrência da presente seleção.

9.8. Quando da convocação, o(a) candidato(a) deverá apresentar os documentos originais. Ocorrendo divergência de informações e sendo comprovada falsidade de documentos, o(a) candidato(a) será automaticamente excluído(a) do Processo Seletivo.

9.9. A Secretaria de Defesa Social encaminhará e-mail ao (a) candidato(a) solicitando toda a documentação conforme o item 9.6.

9.10. É da responsabilidade do(a) candidato(a), caso seja classificado(a), manter a Secretaria de Defesa Social de Pernambuco atualizada quanto a quaisquer mudanças de e-mail, endereço e telefone, conforme o item 10.9, sendo da sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização destes.

9.11. O (A) candidato(a) que não atender à convocação para a sua contratação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, juntamente com a apresentação dos documentos para a comprovação dos requisitos para a contratação, citados neste edital, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do processo seletivo simplificado e será imediatamente convocado(a) outro(a) candidato(a).

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas do presente processo de seleção, contidas neste Edital, e em outros instrumentos normativos e comunicados que vierem a surgir.

10.2. Nenhum(a) candidato(a) poderá alegar o desconhecimento do presente Edital ou de qualquer outra norma ou comunicado posterior regularmente divulgado, vinculado ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o processo seletivo simplificado.

10.3. Todos os horários previstos neste Edital correspondem ao horário oficial do Estado de Pernambuco.

10.4. Será eliminado(a) da seleção simplificada o(a) candidato(a) que não apresentar os requisitos mínimos exigidos neste Edital.

10.5. O resultado final da seleção será divulgado na Internet por meio do endereço eletrônico <https://www.sds.pe.gov.br>, sendo de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar comunicados, convocações e o resultado final da seleção.

10.6. O resultado final do processo seletivo simplificado será homologado, no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, através de Portaria Conjunta SAD/SDS, na qual constarão duas relações de candidatos(as) classificados(as), em ordem crescente de classificação, contendo o nome do(a) candidato(a) e pontuação final, respectivamente, a primeira contendo todos os classificados, e, a segunda, contendo apenas as pessoas com deficiência classificadas.

10.7. A aprovação do(a) candidato(a) na presente seleção gera apenas expectativa de direito, cabendo à SDS decidir sobre a sua contratação, respeitado o número de vagas e a ordem de classificação, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, até o número de vagas autorizadas.

10.8. A Administração Pública Estadual não assumirá despesas com deslocamento ou hospedagem dos candidatos (as) durante a seleção, ou por mudança de residência após a sua contratação.

10.9. Sendo necessária a atualização de endereço, o candidato deverá, dentro do prazo de validade do certame, preencher o "Requerimento A", que se encontra disponível no site da Secretaria de Defesa Social (www.sds.pe.gov.br) e no local referido no Anexo I, especificando a qual seleção concorreu (Portaria Conjunta), contendo cópia do RG e comprovante de residência atualizado.

10.10. Não será fornecido ao(a) candidato(a) documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente processo seletivo simplificado. Para esse fim, utilizar-se-á a publicação no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

10.11. O prazo de validade da seleção será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de homologação do resultado final na imprensa oficial, podendo ser prorrogado por igual período, por meio de Portaria Conjunta SAD/SDS, a critério da Secretaria de Defesa Social.

10.12. O (A) candidato (a) classificado nos termos deste Edital prestará o serviço em conformidade com a sua opção na Ficha de Inscrição.

10.13. É da responsabilidade do(a)candidato (a), caso seja ele classificado, manter a Secretaria de Defesa Social de Pernambuco atualizada quanto a quaisquer mudanças de endereço e telefone, sendo da sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização destes.

10.14. As informações prestadas na Ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do (a)candidato(a), dispondo a SDS do direito de excluir da seleção simplificada aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

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

10.16. A rescisão do contrato por iniciativa do contratado deve ser comunicada, por escrito, à Secretaria de Defesa Social de Pernambuco, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, para que a regular prestação do serviço não seja prejudicado. Neste caso, poderá ser convocado o(a) próximo(a) candidato(a) da lista de classificados.

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

10.18. Para a celebração de um novo vínculo temporário com pessoal anteriormente contratado, deverão ser observados os interstícios constantes no art. 9º da Lei nº 14.547, de 21 de dezembro de 2011. – e alterações posteriores

10.19. Após o preenchimento de todas as vagas previstas neste Edital, a Secretaria de Defesa Social de Pernambuco se reserva o direito de contratar os(as) candidatos(as) classificados(as) nesta seleção para futura lotação na sede da SDS ou unidades da SDS em todo Estado de Pernambuco, respeitando a ordem de classificação, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, bem como a deliberação da Câmara de Política de Pessoal – CPP, conforme Decreto nº 42.067/2015.

10.20. Os casos omissos serão deliberados pela Comissão Coordenadora instituída por esta Portaria Conjunta.

10.21. A documentação referente a todas as etapas da presente Seleção Pública Simplificada deverá ser mantida pela Secretaria de Defesa Social, em arquivo impresso e/ou eletrônico, por, no mínimo, 10 (dez) anos, em atendimento ao art. 54 da Lei nº 11.781, de 06 de junho de 2000.

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	REGIME DE TRABALHO	CIDADE	VAGAS		
				VCG	PCD	TOTAL
Analista Administrativo	40 horas semanais	Diarista	Recife	2	1	3
Analista em Cálculo Estrutural	40 horas semanais	Diarista	Recife	1	1	2
Analista em Instalações Hidrossanitárias	40 horas semanais	Diarista	Recife	1	1	2
Analista em Manutenção Predial	40 horas semanais	Diarista	Recife	1	0	1
Analista em Tecnologia da Informação	40 horas semanais	Diarista	Recife	1	0	1
Arquiteto	40 horas semanais	Diarista	Recife	2	1	3
Arquiteto Especialista em BIM	40 horas semanais	Diarista	Recife	1	0	1
Engenheiro Civil	40 horas semanais	Diarista	Recife	2	1	3
Engenheiro Civil	40 horas semanais	Diarista	Caruaru	1	0	1
Engenheiro Civil	40 horas semanais	Diarista	Serra Talhada	1	0	1
Engenheiro Civil	40 horas semanais	Diarista	Petrolina	1	0	1
Engenheiro de Segurança do Trabalho	40 horas semanais	Diarista	Recife	1	0	1
Engenheiro Elétrico	40 horas semanais	Diarista	Recife	1	1	2
Engenheiro Eletrônico	40 horas semanais	Diarista	Recife	1	1	2
Engenheiro Especialista em BIM	40 horas semanais	Diarista	Recife	1	0	1
Engenheiro Mecânico	40 horas semanais	Diarista	Recife	1	1	2
Engenheiro Orçamentista	40 horas semanais	Diarista	Recife	2	1	3
TOTAL				21	9	30

ANEXO II

DAS FUNÇÕES, REMUNERAÇÕES, JORNADAS DE TRABALHO, REQUISITOS DE INGRESSO E ATRIBUIÇÕES

1. ANALISTA ADMINISTRATIVO	
1.1. Requisitos de ingresso: a) Diploma ou Declaração de conclusão de Graduação em Administração, emitida por instituição reconhecida pelo MEC; b) Comprovante de experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos na área a qual se inscreveu.	1.2. Remuneração: R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)
1.3. Jornada de Trabalho: Regime diarista com jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais.	
1.4 Atribuições: Responsável por auxiliar nos serviços gerais administrativos atuando em diversas áreas do órgão de atuação; Atendimento ao Público; Protocolar, Arquivar, tramitar documentos, redigir documentos oficiais e planilhas de dados; acompanhar processos e sistemas de uso da SDS; Elaborar relatórios administrativos, utilizar sistemas operacionais; atestar faturas; demais atividades correlatas à sua área de atuação.	
2. ANALISTA EM CÁLCULO ESTRUTURAL	
2.1. Requisitos de ingresso: a)Diploma ou Declaração de conclusão de Graduação em Engenharia Civil, emitida por instituição reconhecida pelo MEC; b)Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA); e c)Comprovante de experiência de, no mínimo, 02(dois) anos na função a qual se inscreveu.	2.2. Remuneração: R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)
2.3. Jornada de Trabalho: Regime diarista com jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais.	

2.4. Atribuições:

a) gerais

Fiscalizar, acompanhar a execução e controle de qualidade das obras engenharia civil, estrutural, hidrossanitária, elétrica, fundações, infraestrutura e projetos complementares; realizar e emitir relatórios/pareceres de visitas técnicas apresentando a situação encontrada e soluções técnicas para implantação, ou reformas/ampliações; colaborar e prestar assessoramento em questões de construção, ampliação e reestruturação de prédios sob a responsabilidade da SDS; assistir às unidades da SDS em todo Estado; colaborar e ou elaborar o material necessário para a deflagração de processos licitatórios de acordo com a Lei 14.133/2021 e legislação estadual; ter conhecimentos nas legislações pertinentes em sua área de atuação – inclusive com processos de aprovação e licenciamento de obras e projetos; emitir relatórios de avaliação periódica e pareceres sobre as obras executadas; coordenar e orientar as tarefas a serem executadas pelas equipes sob sua supervisão; levantar e analisar quantitativos e especificações técnicas de projetos arquitetônicos e de engenharia; elaborar planilhas orçamentárias, cronogramas físico – financeiros e quadros de composição de custos de projetos; Utilizar programas do Office e outros softwares correlatos (ex.: AUTOCAD, Orçafascio etc); analisar prestações de contas das atividades pertinentes a seu respectivo grupo de obras e serviços; ; elaborar e analisar projetos de instalações prediais; realizar trabalhos de caráter técnico na área de engenharia; Participar das comissões de recebimento das obras; participar de equipes de trabalho multidisciplinares, inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades da Administração Pública; analisar estudos topográficos e outros; participar de equipes de trabalho multidisciplinares; prestar assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata; prestar esclarecimentos sobre os serviços e projetos, inclusive aos órgãos e controle interno e externo; participar de programa de treinamento, quando convocado; Fiscalizar e gerir contratos sob sua supervisão Disponibilidade para deslocar-se a todos os municípios do Estado de Pernambuco e outras localidades necessárias, observadas as atribuições da função e demais atividades correlatas.

b) específicas

Elaborar pareceres sobre obras e serviços executados e em andamento; apresentar soluções e elaborar projetos estruturais e de fundação, especificando material a ser utilizado; efetuar compatibilização de projetos (arquitetônico/instalação/estrutural); analisar e interpretar estudos geotécnicos, topográficos e outros; participar de equipes de trabalhos multidisciplinares, inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades da SDS; exercer atividades de campo que exijam a verificação física do empreendimento, deslocando-se aos locais necessários, inclusive subindo em escadas e andaimes quando necessário; atestar faturas; coordenar e orientar as tarefas a serem executadas pelas equipes sob sua supervisão realizar outras tarefas correlatas.

3. ANALISTA EM INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS

3.1. Requisitos de ingresso:

- a)Diploma ou Declaração de conclusão de Graduação em Engenharia Civil, emitida por instituição reconhecida pelo MEC;
b)Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA); e
c)Comprovante de experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos na função a qual se inscreveu.

3.2. Remuneração:
R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)

3.3. Jornada de Trabalho:

Regime diarista com jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais.

3.4. Atribuições:

a) gerais

Fiscalizar, acompanhar a execução e controle de qualidade das obras engenharia civil, estrutural, hidrossanitária, elétrica, fundações, infraestrutura e projetos complementares; realizar e emitir relatórios/pareceres de visitas técnicas apresentando a situação encontrada e soluções técnicas para implantação, ou reformas/ampliações; colaborar e prestar assessoramento em questões de construção, ampliação e reestruturação de prédios sob a responsabilidade da SDS; assistir às unidades da SDS em todo Estado; colaborar e ou elaborar o material necessário para a deflagração de processos licitatórios de acordo com a Lei 14.133/2021 e legislação estadual; ter conhecimentos nas legislações pertinentes em sua área de atuação – inclusive com processos de aprovação e licenciamento de obras e projetos; emitir relatórios de avaliação periódica e pareceres sobre as obras executadas; coordenar e orientar as tarefas a serem executadas pelas equipes sob sua supervisão; levantar e analisar quantitativos e especificações técnicas de projetos arquitetônicos e de engenharia; elaborar planilhas orçamentárias, cronogramas físico – financeiros e quadros de composição de custos de projetos; Utilizar programas do Office e outros softwares correlatos (ex.: AUTOCAD, Orçafascio etc); analisar prestações de contas das atividades pertinentes a seu respectivo grupo de obras e serviços; ; elaborar e analisar projetos de instalações prediais; realizar trabalhos de caráter técnico na área de engenharia; Participar das comissões de recebimento das obras; participar de equipes de trabalho multidisciplinares, inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades da Administração Pública; analisar estudos topográficos e outros; participar de equipes de trabalho multidisciplinares; prestar assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata; prestar esclarecimentos sobre os serviços e projetos, inclusive aos órgãos e controle interno e externo; participar de programa de treinamento, quando convocado; Fiscalizar e gerir contratos sob sua supervisão Disponibilidade para deslocar-se a todos os municípios do Estado de Pernambuco e outras localidades necessárias, observadas as atribuições da função e demais atividades correlatas.

b) específicas

Supervisionar, coordenar, planejar e orientar a execução de atividades referentes à utilização da rede de abastecimento de água e esgotamento, equipamentos, materiais, sistemas de medição e controle hidrossanitário, bem como serviços afins e correlatos; Realizar estudos de viabilidade técnica e elaboração de projetos; estruturar e gerir a aquisição e alienação de máquinas e equipamentos destinados as instalações hidráulicas e sanitárias (inclusive perfuração de poços); acompanhar, participar e executar serviços de inspeção em equipamentos, instalações e sistemas hidrossanitários, elaborar e ou acompanhar projetos, construção e montagem dos sistemas hidrossanitários; bem como participar de avaliação de riscos de implantação de empreendimentos; Executar a fiscalização técnica dos contratos de serviços correlatos; atuar em atividades relacionadas à elaboração e acompanhamento de projetos básicos e executivos; Efetuar levantamento de quantitativos de serviços para elaboração de orçamentos, controle de requisição e recebimento de peças e equipamentos; atestar faturas; Elaborar produção técnica e especializada; elaborar desenhos técnicos; demais atividades correlatas em sua área de atuação.

4. ANALISTA EM MANUTENÇÃO PREDIAL

4.1. Requisitos de ingresso:

- a) Diploma ou Declaração de conclusão de Graduação em Engenharia Civil ou em Arquitetura e Urbanismo, emitida por instituição reconhecida pelo MEC;
b) Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU); e
c) Comprovante de experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos na função a qual se inscreveu.

4.2. Remuneração:
R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)

4.3. Jornada de Trabalho:

Regime diarista com jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais.

4.4. Atribuições:

a) gerais

Fiscalizar, acompanhar a execução e controle de qualidade das obras engenharia civil, estrutural, hidrossanitária, elétrica, fundações, infraestrutura e projetos complementares; realizar e emitir relatórios/pareceres de visitas técnicas apresentando a situação encontrada e soluções técnicas para implantação, ou reformas/ampliações; colaborar e prestar assessoramento em questões de construção, ampliação e reestruturação de prédios sob a responsabilidade da SDS; assistir às unidades da SDS em todo Estado; colaborar e ou elaborar o material necessário para a deflagração de processos licitatórios de acordo com a Lei 14.133/2021 e legislação estadual; ter conhecimentos nas legislações pertinentes em sua área de atuação – inclusive com processos de aprovação e licenciamento de obras e projetos; emitir relatórios de avaliação periódica e pareceres sobre as obras executadas; coordenar e orientar as tarefas a serem executadas pelas equipes sob sua supervisão; levantar e analisar quantitativos e especificações técnicas de projetos arquitetônicos e de engenharia; elaborar planilhas orçamentárias, cronogramas físico – financeiros e quadros de composição de custos de projetos; Utilizar programas do Office e outros softwares correlatos (ex.: AUTOCAD, Orçafascio etc); analisar prestações de contas das atividades pertinentes a seu respectivo grupo de obras e serviços; ; elaborar e analisar projetos de instalações prediais; analisar e interpretar estudos geotécnicos, topográficos e outros; realizar trabalhos de caráter técnico na área de engenharia; Participar das comissões de recebimento das obras; participar de equipes de trabalho multidisciplinares, inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades da Administração Pública; participar de equipes de trabalho multidisciplinares; prestar assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata; prestar esclarecimentos sobre os serviços e projetos, inclusive aos órgãos e controle interno e externo; participar de programa de treinamento, quando convocado; Fiscalizar e gerir contratos sob sua supervisão Disponibilidade para deslocar-se a todos os municípios do Estado de Pernambuco e outras localidades necessárias, observadas as atribuições da função e demais atividades correlatas.

b) específicas

Coordena e supervisionar as atividades da equipe de manutenção; elaborar o plano de manutenção preventiva e corretiva das instalações físicas e sistemas que envolvem o setor de manutenção (estrutura, instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, segurança contra incêndio, telefonia, pintura entre outros); deslocando- se aos locais necessários, inclusive subindo em escadas e andaimes quando necessário; Realizar o controle de eficiência dos equipamentos e custos de manutenção; Garantir as operações de manutenção da unidade em perfeitas condições e de acordo com as normas técnicas; Buscar alternativas para melhoria contínua em disponibilidade e custos de manutenção; levantar e apresentar relatórios de diagnósticos dos prédios e instalações da SDS; atestar faturas; coordenar e orientar as tarefas a serem executadas pelas equipes sob sua supervisão; Analisar continuamente o fluxo de trabalho de manutenção de modo a propor ajuste, correções e melhorias conforme a Norma técnica ABNT NBR 16747 dentre outras; demais atividades correlatas em sua área de atuação.

5. ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

5.1. Requisitos de ingresso:

- a) Diploma ou Declaração de conclusão de Graduação em Tecnologia da Informação, emitida por instituição reconhecida pelo MEC;
b) Comprovante de experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos na área a qual se inscreveu.

5.2. Remuneração:
R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)

5.3. Jornada de Trabalho:

Regime diarista com jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais.

5.4. Atribuições:

Planejar a infraestrutura de tecnologia da informação, desenvolvimento e acompanhamento de ações;. Implantação de sistemas informatizados; Administrar ambientes informatizados, treinar e restar suporte técnico; Elaborar documentação técnica e estabelecer padrões; Coordenar projetos e propor soluções para ambientes informatizados, fiscalizar e gerir contratos, monitoramento; utilizar programas do Office; Auxiliar os Engenheiros Civis da SDS, na fiscalização e acompanhamento da execução das obras em geral na sua área de atuação; prestar assessoramento dentro da especialidade à Chefia imediata; atuar na formatação de computadores, bem como na instalação e desenvolvimento de redes e softwares; Configurar máquinas, sistemas e suporte ao usuário; Monitorar sistemas e aplicações, recursos de rede, segurança de banco de dados, servidores e entrada e saída de dados; Administrar processamento de dados e assegurar funcionamento de hardware e software; Montar, instalar e realizar manutenção de computadores e impressoras; Prestar assistência na correção de defeitos nas redes de voz e dados; Configurar e instalar sistemas; atestar faturas; coordenar e orientar as tarefas a serem executadas pelas equipes sob sua supervisão; apresentar soluções e elaborar orçamentos em sua área de atuação; Administrar segurança das informações e verificar condições técnicas do ambiente de trabalho; demais atividades correlatas à sua área de atuação.

6. ARQUITETO	
6.1. Requisitos de ingresso: a) Diploma ou Declaração de conclusão de Graduação em Arquitetura e Urbanismo, emitida por instituição reconhecida pelo MEC; b) Registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU); e c) Comprovante de experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos na área a qual se inscreveu.	6.2. Remuneração: R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)
6.3. Jornada de Trabalho: Regime diarista com jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais.	
6.4 Atribuições: Elaborar e/ou analisar projetos referentes as edificações, arquitetura, paisagismo, sinalização e de interiores, bem como serviços afins e correlatos; realizar e emitir relatórios/pareceres de visitas técnicas apresentando a situação encontrada e apresentando soluções quanto à viabilidade para implantação, ou reformas/ampliações; planejar, elaborar e detalhar o projeto arquitetônico e especificar materiais e equipamentos em sua respectiva área; Executar levantamento arquitetônico e/ou do terreno da implantação do edifício; coordenar e orientar as tarefas a serem executadas pelas equipes sob sua supervisão; Supervisionar, coordenar, prestar orientação técnica e assistir às unidades da SDS em todo Estado; Colaborar e ou elaborar orçamentos com informação dos quantitativos de materiais e serviços; Executar desenhos técnicos; dominar programa de AutoCad e outros softwares correlatos; Utilizar programas do Office; Colaborar e/ou elaborar o material necessário para a deflagração de processos licitatórios de acordo com a Lei 14.133/2021 e legislação estadual; ter conhecimentos nas legislações pertinentes em sua área de atuação – inclusive com processos de aprovação e licenciamento de obras e projetos; Participar das comissões de recebimento das obras; Efetuar levantamento de quantitativos de serviços em campo e/ou através de projetos, para elaboração de orçamentos, analisar projetos de instalações prediais; analisar estudos topográficos e outros; participar de equipes de trabalho multidisciplinares inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades Administração Pública; Prestar assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata; prestar esclarecimentos sobre os serviços e projetos, inclusive aos órgãos de controle interno e externo; participar de programa de treinamento, quando convocado; Fiscalizar e gerir contratos sob sua supervisão; Disponibilidade para deslocar-se a todos os municípios do Estado de Pernambuco e outras localidades necessárias, observadas as atribuições da função e demais atividades correlatas.	
7. ARQUITETO ESPECIALISTA EM BIM (BUILDING INFORMATION MODELING)	
7.1. Requisitos de ingresso: a) Diploma ou Declaração de conclusão de Graduação em Arquitetura e Urbanismo, emitida por instituição reconhecida pelo MEC; b) Pós-graduação ou MBA em BIM; c) Registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU); e d) Comprovante de experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos na área a qual se inscreveu.	7.2. Remuneração: R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)
7.3. Jornada de Trabalho: Regime diarista com jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais.	
7.4 Atribuições: a) gerais Fiscalizar, acompanhar a execução e controle de qualidade das obras engenharia civil, estrutural, hidrossanitária, elétrica, fundações, infraestrutura e projetos complementares; realizar e emitir relatórios/pareceres de visitas técnicas apresentando a situação encontrada e soluções técnicas para implantação, ou reformas/ampliações; colaborar e prestar assessoramento em questões de construção, ampliação e reestruturação de prédios sob a responsabilidade da SDS; assistir às unidades da SDS em todo Estado; colaborar e ou elaborar o material necessário para a deflagração de processos licitatórios de acordo com a Lei 14.133/2021 e legislação estadual; ter conhecimentos nas legislações pertinentes em sua área de atuação – inclusive com processos de aprovação e licenciamento de obras e projetos; emitir relatórios de avaliação periódica e pareceres sobre as obras executadas; coordenar e orientar as tarefas a serem executadas pelas equipes sob sua supervisão; levantar e analisar quantitativos e especificações técnicas de projetos arquitetônicos e de engenharia; elaborar planilhas orçamentárias, cronogramas físico – financeiros e quadros de composição de custos de projetos; Utilizar programas do Office e outros softwares correlatos (ex.: AUTOCAD, Orçafascio etc); analisar prestações de contas das atividades pertinentes a seu respectivo grupo de obras e serviços; ; elaborar e analisar projetos de instalações prediais; analisar e interpretar estudos geotécnicos, topográficos e outros; realizar trabalhos de caráter técnico na área de engenharia; Participar das comissões de recebimento das obras; participar de equipes de trabalho multidisciplinares, inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades da Administração Pública; participar de equipes de trabalho multidisciplinares; prestar assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata; prestar esclarecimentos sobre os serviços e projetos, inclusive aos órgãos e controle interno e externo; participar de programa de treinamento, quando convocado; Fiscalizar e gerir contratos sob sua supervisão Disponibilidade para deslocar-se a todos os municípios do Estado de Pernambuco e outras localidades necessárias, observadas as atribuições da função e demais atividades correlatas. b) específicas Elaborar e desenvolver projetos utilizando o conceito BIM ; Realizar representações gráficas com linhas e texturas; Realizar análises e simulações com base em modelos BIM; Desenvolver modelos tridimensionais de projetos arquitetônicos, estrutural, hidrossanitário, elétrico, topográfico entre outros, inserindo todas as especificações dos materiais; Coordenar e integrar todos os modelos e melhoraria dos modelos existentes; Garantir a adoção de padrões e melhores práticas BIM; treinar e capacitar a equipe em relação às ferramentas e metodologias BIM;; atualizar-se quanto a legislação pertinente em BIM;Coordenar entregas e prazos; Desenvolver padrões para os arquivos (templates); Verificar licenças dos softwares; Verificar o controle de qualidade e os conflitos existentes nos projetos; Efetuar levantamento de quantitativos de matérias e serviços para elaboração de orçamentos, atestar faturas; elaborar produção técnica e especializada; elaborar desenhos técnicos ; demais atividades correlatas em sua área de atuação.	
8. ENGENHEIRO CIVIL	
8.1. Requisitos de ingresso: a) Diploma ou Declaração de conclusão de Graduação em Engenharia Civil, emitida por instituição reconhecida pelo MEC; b) Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA); e c) Comprovante de experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos na função a qual se inscreveu.	8.2. Remuneração: R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)
8.3. Jornada de Trabalho: Regime diarista com jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais.	
8.4 Atribuições: a) gerais: Fiscalizar, acompanhar a execução e controle de qualidade das obras engenharia civil, estrutural, hidrossanitária, elétrica, fundações, infraestrutura e projetos complementares; realizar e emitir relatórios/pareceres de visitas técnicas apresentando a situação encontrada e soluções técnicas para implantação, ou reformas/ampliações; colaborar e prestar assessoramento em questões de construção, ampliação e reestruturação de prédios sob a responsabilidade da SDS; assistir às unidades da SDS em todo Estado; colaborar e ou elaborar o material necessário para a deflagração de processos licitatórios de acordo com a Lei 14.133/2021 e legislação estadual; ter conhecimentos nas legislações pertinentes em sua área de atuação – inclusive com processos de aprovação e licenciamento de obras e projetos; emitir relatórios de avaliação periódica e pareceres sobre as obras executadas; coordenar e orientar as tarefas a serem executadas pelas equipes sob sua supervisão; levantar e analisar quantitativos e especificações técnicas de projetos arquitetônicos e de engenharia; elaborar planilhas orçamentárias, cronogramas físico – financeiros e quadros de composição de custos de projetos; Utilizar programas do Office e outros softwares correlatos (ex.: AUTOCAD, Orçafascio etc); analisar prestações de contas das atividades pertinentes a seu respectivo grupo de obras e serviços; ; elaborar e analisar projetos de instalações prediais; analisar e interpretar estudos geotécnicos, topográficos e outros; realizar trabalhos de caráter técnico na área de engenharia; Participar das comissões de recebimento das obras; participar de equipes de trabalho multidisciplinares, inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades da Administração Pública; analisar estudos topográficos e outros; participar de equipes de trabalho multidisciplinares; prestar assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata; prestar esclarecimentos sobre os serviços e projetos, inclusive aos órgãos e controle interno e externo; participar de programa de treinamento, quando convocado; Fiscalizar e gerir contratos sob sua supervisão Disponibilidade para deslocar-se a todos os municípios do Estado de Pernambuco e outras localidades necessárias, observadas as atribuições da função e demais atividades correlatas. b) específicas: Fiscalizar e executar controle de qualidade sistemático das obras, contratos e serviços, emitindo relatórios de avaliação periódica; exercer atividades de campo que exijam a verificação física do empreendimento, deslocando-se aos locais necessários, inclusive subindo em escadas e andaimes quando necessário; elaborar medições e pareceres sobre obras e serviços executados; assistir às unidades sob a responsabilidade da SDS, em assuntos de reformas e construção de prédios; controlar e analisar documentos de despesas das obras; elaborar cronograma físico financeiro de obras; efetuar levantamento de quantitativos de serviços em campo e/ou através de projetos, para elaboração de orçamentos; solicitar termos aditivos, quando for o caso, devidamente justificados, com análise de preços e cronograma; efetuar critério de medição; elaborar e analisar projetos de instalações prediais; elaborar laudos e pareceres técnicos de vistoria de edificações e de áreas (terrenos); analisar e interpretar estudos geotécnicos, topográficos e outros; realizar trabalhos de caráter técnico na área de engenharia; atestar faturas; coordenar e orientar as tarefas a serem executadas pelas equipes sob sua supervisão ;demais atividades correlatas em sua área de atuação.	
9. ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	
9.1. Requisitos de ingresso: a) Diploma ou Declaração de conclusão de Graduação em Engenharia Civil ou em Arquitetura e Urbanismo, emitida por instituição reconhecida pelo MEC; b) Pós-graduação em Segurança do Trabalho; c) Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU); e d) Comprovante de experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos na função a qual se inscreveu.	9.2. Remuneração: R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)

9.3. Jornada de Trabalho: Regime diarista com jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais.	
9.4. Atribuições: a) gerais Fiscalizar, acompanhar a execução e controle de qualidade das obras engenharia civil, estrutural, hidrossanitária, elétrica, fundações, infraestrutura e projetos complementares; realizar e emitir relatórios/pareceres de visitas técnicas apresentando a situação encontrada e soluções técnicas para implantação, ou reformas/ampliações; colaborar e prestar assessoramento em questões de construção, ampliação e reestruturação de prédios sob a responsabilidade da SDS; assistir às unidades da SDS em todo Estado; colaborar e ou elaborar o material necessário para a deflagração de processos licitatórios de acordo com a Lei 14.133/2021 e legislação estadual; ter conhecimentos nas legislações pertinentes em sua área de atuação – inclusive com processos de aprovação e licenciamento de obras e projetos; emitir relatórios de avaliação periódica e pareceres sobre as obras executadas; coordenar e orientar as tarefas a serem executadas pelas equipes sob sua supervisão; levantar e analisar quantitativos e especificações técnicas de projetos arquitetônicos e de engenharia; elaborar planilhas orçamentárias, cronogramas físico – financeiros e quadros de composição de custos de projetos; Utilizar programas do Office e outros softwares correlatos (ex.: AUTOCAD, Orçafascio etc); analisar prestações de contas das atividades pertinentes a seu respectivo grupo de obras e serviços; ; elaborar e analisar projetos de instalações prediais; analisar e interpretar estudos geotécnicos, topográficos e outros; realizar trabalhos de caráter técnico na área de engenharia; Participar das comissões de recebimento das obras; participar de equipes de trabalho multidisciplinares, inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades da Administração Pública; e outros; participar de equipes de trabalho multidisciplinares; prestar assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata; prestar esclarecimentos sobre os serviços e projetos, inclusive aos órgãos e controle interno e externo; participar de programa de treinamento, quando convocado; Fiscalizar e gerir contratos sob sua supervisão Disponibilidade para deslocar-se a todos os municípios do Estado de Pernambuco e outras localidades necessárias, observadas as atribuições da função e demais atividades correlatas. b) Específicas: Analisar, acompanhar e emitir laudos técnicos pertinentes as obras e projetos em sua área de atuação; Gerenciar atividades de segurança; Analisar projetos no sentido de minimizar os riscos de acidentes ou doenças ocupacionais; Prestar apoio técnico de fiscalização; Participar, elaborar e implementar as normas regulamentadoras de Saúde e Segurança no Trabalho; Conferir os serviços e controlar a qualidade dos materiais a serem utilizados; atestar faturas; coordenar e orientar as tarefas a serem executadas pelas equipes sob sua supervisão; demais atividades correlatas à sua área de atuação.	
10. ENGENHEIRO ELÉTRICO	
10.1. Requisitos de ingresso: a) Diploma ou Declaração de conclusão de Graduação em Engenharia Elétrica, emitida por instituição reconhecida pelo MEC; b) Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA); e c) Comprovante de experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos na função a qual se inscreveu.	10.2. Remuneração: R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)
10.3. Jornada de Trabalho: Regime diarista com jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais.	
10.4. Atribuições: a) gerais Fiscalizar, acompanhar a execução e controle de qualidade das obras engenharia civil, e elétrica/eletrônica e projetos complementares; realizar e emitir relatórios/pareceres de visitas técnicas apresentando a situação encontrada e soluções técnicas para implantação, ou reformas/ampliações; colaborar e prestar assessoramento em questões de construção, ampliação e reestruturação de prédios sob a responsabilidade da SDS; assistir às unidades da SDS em todo Estado; colaborar e ou elaborar o material necessário para a deflagração de processos licitatórios de acordo com a Lei 14.133/2021 e legislação estadual; ter conhecimentos nas legislações pertinentes em sua área de atuação – inclusive com processos de aprovação e licenciamento de obras e projetos; emitir relatórios de avaliação periódica e pareceres sobre as obras executadas; coordenar e orientar as tarefas a serem executadas pelas equipes sob sua supervisão; levantar e analisar quantitativos e especificações técnicas de projetos arquitetônicos e de engenharia; elaborar planilhas orçamentárias, cronogramas físico – financeiros e quadros de composição de custos de projetos; Utilizar programas do Office e outros softwares correlatos (ex.: AUTOCAD, Orçafascio etc); analisar prestações de contas das atividades pertinentes a seu respectivo grupo de obras e serviços; ; elaborar e analisar projetos de instalações prediais; analisar e interpretar estudos geotécnicos, topográficos e outros; realizar trabalhos de caráter técnico na área de engenharia; Participar das comissões de recebimento das obras; participar de equipes de trabalho multidisciplinares, inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades da Administração Pública; e outros; participar de equipes de trabalho multidisciplinares; prestar assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata; prestar esclarecimentos sobre os serviços e projetos, inclusive aos órgãos e controle interno e externo; participar de programa de treinamento, quando convocado; Fiscalizar e gerir contratos sob sua supervisão Disponibilidade para deslocar-se a todos os municípios do Estado de Pernambuco e outras localidades necessárias, observadas as atribuições da função e demais atividades correlatas. b) específicas Supervisionar, coordenar, planejar e orientar a execução de atividades referentes à utilização da energia elétrica, equipamentos, materiais e máquinas elétricas, sistemas de medição e controle elétricos, bem como serviços afins e correlatos; Realizar estudos de viabilidade técnica e elaboração de projetos; estruturar e gerir para para aquisição e alienação de máquinas e equipamentos elétricos; acompanhar, participar e executar serviços de inspeção em equipamentos, instalações e sistemas, serviços de projetos, construção e montagem, bem como participar de avaliação de riscos de implantação de empreendimentos; Executar a fiscalização técnica dos contratos de serviços correlatos; atuar em atividades relacionadas à elaboração e acompanhamento de projetos básicos e executivos; Efetuar levantamento de quantitativos de serviços para elaboração de orçamentos, controle de requisição e recebimento de peças e equipamentos; atestar faturas; Elaborar produção técnica e especializada; elaborar desenhos técnicos; demais atividades correlatas em sua área de atuação.	
11. ENGENHEIRO ELETRÔNICO	
11.1. Requisitos de ingresso: a)Diploma ou Declaração de conclusão de Graduação em Engenharia Eletrônica, emitida por instituição reconhecida pelo MEC; b)Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA); e c)Comprovante de experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos na função a qual se inscreveu.	11.2. Remuneração: R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)
11.3. Jornada de Trabalho: Regime diarista com jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais.	
11.4. Atribuições: a) gerais Fiscalizar, acompanhar a execução e controle de qualidade das obras engenharia civil e elétrica/eletrônica, e projetos complementares; realizar e emitir relatórios/pareceres de visitas técnicas apresentando a situação encontrada e soluções técnicas para implantação, ou reformas/ampliações; colaborar e prestar assessoramento em questões de construção, ampliação e reestruturação de prédios sob a responsabilidade da SDS; assistir às unidades da SDS em todo Estado; colaborar e ou elaborar o material necessário para a deflagração de processos licitatórios de acordo com a Lei 14.133/2021 e legislação estadual; ter conhecimentos nas legislações pertinentes em sua área de atuação – inclusive com processos de aprovação e licenciamento de obras e projetos; emitir relatórios de avaliação periódica e pareceres sobre as obras executadas; coordenar e orientar as tarefas a serem executadas pelas equipes sob sua supervisão; levantar e analisar quantitativos e especificações técnicas de projetos arquitetônicos e de engenharia; elaborar planilhas orçamentárias, cronogramas físico – financeiros e quadros de composição de custos de projetos; Utilizar programas do Office e outros softwares correlatos (ex.: AUTOCAD, Orçafascio etc); analisar prestações de contas das atividades pertinentes a seu respectivo grupo de obras e serviços; ; elaborar e analisar projetos de instalações prediais; analisar e interpretar estudos geotécnicos, topográficos e outros; realizar trabalhos de caráter técnico na área de engenharia; Participar das comissões de recebimento das obras; participar de equipes de trabalho multidisciplinares, inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades da Administração Pública; e outros; participar de equipes de trabalho multidisciplinares; prestar assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata; prestar esclarecimentos sobre os serviços e projetos, inclusive aos órgãos e controle interno e externo; participar de programa de treinamento, quando convocado; Fiscalizar e gerir contratos sob sua supervisão Disponibilidade para deslocar-se a todos os municípios do Estado de Pernambuco e outras localidades necessárias, observadas as atribuições da função e demais atividades correlatas. b) específicas Elaborar e acompanhar projetos básicos e executivos, especificações técnicas e implantação de sistemas digitais de medição, proteção, comando, controle, supervisão, controle de processos, sistemas de teleproteção, telecomunicação e rede de comunicações em instalações dos sistemas eletrônicos da Empresa; supervisionar, coordenar, planejar e orientar a execução de atividades referentes à utilização de equipamentos, materiais e máquinas eletrônicas, bem como serviços afins e correlatos(CFTV, Rede lógica, área elétrica e luminotécnica); realizar estudos de viabilidade técnica e elaboração de projetos; d) Vistoriar, periciar, avaliar, emitir parecer técnico, estruturar e gerir processos para aquisição para aquisição e alienação de máquinas e equipamentos eletrônicos; padronizar, mensurar e controlar a qualidade dos planos de manutenção e reparação das máquinas e equipamentos; acompanhar, participar e executar serviços de inspeção em equipamentos, instalações e sistemas, serviços de projetos, construção e montagem, bem como participar de avaliação de riscos de implantação de empreendimentos; Conduzir e instruir equipes de manutenção, reparação e operação em máquinas e equipamentos eletrônicos; Efetuar levantamento de quantitativos de serviços para elaboração de orçamentos, controle de requisição e recebimento de peças e equipamentos; atestar faturas; elaborar produção técnica e especializada; elaborar desenhos técnicos ; demais atividades correlatas em sua área de atuação.	
12. ENGENHEIRO ESPECIALISTA EM BIM (BUILDING INFORMATION MODELING)	
12.1. Requisitos de ingresso: a) Diploma ou Declaração de conclusão de Graduação em Engenharia Civil, emitida por instituição reconhecida pelo MEC; b) Pós-graduação ou MBA em BIM; c) Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA); e d) Comprovante de experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos na função a qual se inscreveu.	12.2. Remuneração: R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)
12.3. Jornada de Trabalho: Regime diarista com jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais.	

12.4. Atribuições:		
a) gerais		
Fiscalizar, acompanhar a execução e controle de qualidade das obras engenharia civil, estrutural, hidrossanitária, elétrica, fundações, infraestrutura e projetos complementares; realizar e emitir relatórios/pareceres de visitas técnicas apresentando a situação encontrada e soluções técnicas para implantação, ou reformas/ampliações; colaborar e prestar assessoramento em questões de construção, ampliação e reestruturação de prédios sob a responsabilidade da SDS; assistir às unidades da SDS em todo Estado; colaborar e ou elaborar o material necessário para a deflagração de processos licitatórios de acordo com a Lei 14.133/2021 e legislação estadual; ter conhecimentos nas legislações pertinentes em sua área de atuação – inclusive com processos de aprovação e licenciamento de obras e projetos; emitir relatórios de avaliação periódica e pareceres sobre as obras executadas; coordenar e orientar as tarefas a serem executadas pelas equipes sob sua supervisão; levantar e analisar quantitativos e especificações técnicas de projetos arquitetônicos e de engenharia; elaborar planilhas orçamentárias, cronogramas físico – financeiros e quadros de composição de custos de projetos; Utilizar programas do Office e outros softwares correlatos (ex.: AUTOCAD, Orçafascio etc); analisar prestações de contas das atividades pertinentes a seu respectivo grupo de obras e serviços; ; elaborar e analisar projetos de instalações prediais; analisar e interpretar estudos geotécnicos, topográficos e outros; realizar trabalhos de caráter técnico na área de engenharia; Participar das comissões de recebimento das obras; participar de equipes de trabalho multidisciplinares, inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades da Administração Pública; e outros; participar de equipes de trabalho multidisciplinares; prestar assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata; prestar esclarecimentos sobre os serviços e projetos, inclusive aos órgãos e controle interno e externo; participar de programa de treinamento, quando convocado; Fiscalizar e gerir contratos sob sua supervisão Disponibilidade para deslocar-se a todos os municípios do Estado de Pernambuco e outras localidades necessárias, observadas as atribuições da função e demais atividades correlatas.		
b) específicas		
Elaborar e desenvolver projetos utilizando o conceito BIM; Realizar representações gráficas com linhas e texturas; Realizar análises e simulações com base em modelos BIM; Desenvolver modelos tridimensionais de projetos arquitetônicos, estrutural, hidrossanitário, elétrico, topográfico entre outros, inserindo todas as especificações dos materiais; Coordenar e integrar todos os modelos e melhoraria dos modelos existentes; Garantir a adoção de padrões e melhores práticas BIM; treinar e capacitar a equipe em relação às ferramentas e metodologias BIM;; atualizar-se quanto a legislação pertinente em BIM;Coordenar entregas e prazos; Desenvolver padrões para os arquivos (templates); Verificar licenças dos softwares; Verificar o controle de qualidade e os conflitos existentes nos projetos; Efetuar levantamento de quantitativos de matérias e serviços para elaboração de orçamentos, atestar faturas; elaborar produção técnica e especializada; elaborar desenhos técnicos ; demais atividades correlatas em sua área de atuação.		
13. ENGENHEIRO MECÂNICO		
13.1. Requisitos de ingresso:		
a) Diploma ou Declaração de conclusão de Graduação em Engenharia Mecânica, emitida por instituição reconhecida pelo MEC;	13.2. Remuneração: R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)	b) Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA); e
c) Comprovante de experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos na função a qual se inscreveu.		
13.3. Jornada de Trabalho: Regime diarista com jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais.		
13.4. Atribuições:		
a) gerais		
Fiscalizar, acompanhar a execução e controle de qualidade das obras engenharia civil, estrutural, hidrossanitária, elétrica, fundações, infraestrutura e projetos complementares; realizar e emitir relatórios/pareceres de visitas técnicas apresentando a situação encontrada e soluções técnicas para implantação, ou reformas/ampliações; colaborar e prestar assessoramento em questões de construção, ampliação e reestruturação de prédios sob a responsabilidade da SDS; assistir às unidades da SDS em todo Estado; colaborar e ou elaborar o material necessário para a deflagração de processos licitatórios de acordo com a Lei 14.133/2021 e legislação estadual; ter conhecimentos nas legislações pertinentes em sua área de atuação – inclusive com processos de aprovação e licenciamento de obras e projetos; emitir relatórios de avaliação periódica e pareceres sobre as obras executadas; coordenar e orientar as tarefas a serem executadas pelas equipes sob sua supervisão; levantar e analisar quantitativos e especificações técnicas de projetos arquitetônicos e de engenharia; elaborar planilhas orçamentárias, cronogramas físico – financeiros e quadros de composição de custos de projetos; Utilizar programas do Office e outros softwares correlatos (ex.: AUTOCAD, Orçafascio etc); analisar prestações de contas das atividades pertinentes a seu respectivo grupo de obras e serviços; ; elaborar e analisar projetos de instalações prediais; analisar e interpretar estudos geotécnicos, topográficos e outros; realizar trabalhos de caráter técnico na área de engenharia; Participar das comissões de recebimento das obras; participar de equipes de trabalho multidisciplinares, inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades da Administração Pública; e outros; participar de equipes de trabalho multidisciplinares; prestar assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata; prestar esclarecimentos sobre os serviços e projetos, inclusive aos órgãos e controle interno e externo; participar de programa de treinamento, quando convocado; Fiscalizar e gerir contratos sob sua supervisão Disponibilidade para deslocar-se a todos os municípios do Estado de Pernambuco e outras localidades necessárias, observadas as atribuições da função e demais atividades correlatas.		
b) específicas		
Supervisionar, coordenar, planejar e orientar a execução de serviços e processos mecânicos, máquinas em geral, instalações e equipamentos mecânicos e eletro mecânicos, sistemas de produção de transmissão e de utilização do calor, sistemas de refrigeração e de ar condicionado, bem como serviços afins e correlatos; Realizar estudos de viabilidade técnica e elaboração de projetos; vistoriar, periciar, avaliar, emitir parecer técnico, estruturar e gerir processos para aquisição e alienação de máquinas e equipamentos mecânicos e eletro-mecânicos; Executar a fiscalização técnica dos contratos de serviços correlatos; atuar em atividades relacionadas à elaboração e acompanhamento de projetos básicos e executivos; Efetuar levantamento de quantitativos de serviços para elaboração de orçamentos, controle de requisição e recebimento de peças e equipamentos; atestar faturas; elaborar produção técnica e especializada; elaborar desenhos técnicos ; demais atividades correlatas em sua área de atuação.		
14. ENGENHEIRO ORÇAMENTISTA		
14.1. Requisitos de ingresso:		
a) Diploma ou Declaração de conclusão de Graduação em Engenharia Civil ou em Arquitetura e Urbanismo, emitida por instituição reconhecida pelo MEC;	14.2. Remuneração: R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)	b) Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU); e
c) Comprovante de experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos na função a qual se inscreveu.		
14.3. Jornada de Trabalho: Regime diarista com jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais.		
4.4. Atribuições:		
a) gerais		
Fiscalizar, acompanhar a execução e controle de qualidade das obras engenharia civil, estrutural, hidrossanitária, elétrica, fundações, infraestrutura e projetos complementares; realizar e emitir relatórios/pareceres de visitas técnicas apresentando a situação encontrada e soluções técnicas para implantação, ou reformas/ampliações; colaborar e prestar assessoramento em questões de construção, ampliação e reestruturação de prédios sob a responsabilidade da SDS; assistir às unidades da SDS em todo Estado; colaborar e ou elaborar o material necessário para a deflagração de processos licitatórios de acordo com a Lei 14.133/2021 e legislação estadual; ter conhecimentos nas legislações pertinentes em sua área de atuação – inclusive com processos de aprovação e licenciamento de obras e projetos; emitir relatórios de avaliação periódica e pareceres sobre as obras executadas; coordenar e orientar as tarefas a serem executadas pelas equipes sob sua supervisão; levantar e analisar quantitativos e especificações técnicas de projetos arquitetônicos e de engenharia; elaborar planilhas orçamentárias, cronogramas físico – financeiros e quadros de composição de custos de projetos; Utilizar programas do Office e outros softwares correlatos (ex.: AUTOCAD, Orçafascio etc); analisar prestações de contas das atividades pertinentes a seu respectivo grupo de obras e serviços; ; elaborar e analisar projetos de instalações prediais; analisar e interpretar estudos geotécnicos, topográficos e outros; realizar trabalhos de caráter técnico na área de engenharia; Participar das comissões de recebimento das obras; participar de equipes de trabalho multidisciplinares, inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades da Administração Pública; e outros; participar de equipes de trabalho multidisciplinares; prestar assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata; prestar esclarecimentos sobre os serviços e projetos, inclusive aos órgãos e controle interno e externo; participar de programa de treinamento, quando convocado; Fiscalizar e gerir contratos sob sua supervisão Disponibilidade para deslocar-se a todos os municípios do Estado de Pernambuco e outras localidades necessárias, observadas as atribuições da função e demais atividades correlatas.		
b) específicas		
Elaborar orçamento de obras e seus acessórios (cronograma físico financeiro , curva ABC, BDI e demais itens); efetuar levantamento de quantitativos de serviços em campo e/ou através de projetos, para elaboração de orçamentos; efetuar composição de preços / BDI de serviços; efetuar critério de medição; levantar e analisar quantitativos e especificações técnicas de projetos arquitetônicos e complementares; ter conhecimentos nas legislações pertinentes em sua área de atuação; dominar planilhas do Excel de padrão médio ou avançado; dominar o emprego de Tabelas d e R e f e r e n c i a (SINAPI, PINI, ORSE, SEINGRA, SICRO e outras.); dominar composição de custos unitários; coordenar e orientar as tarefas a serem executadas pelas equipes sob sua supervisão; Supervisionar, coordenar, prestar orientação técnica e assistir às unidades da SDS em todo Estado; Participar das comissões de recebimento das obras; atestar faturas; participar de equipes de trabalho multidisciplinares, inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades da Administração Pública; analisar estudos topográficos e outros; demais atividades correlatas em sua área de atuação.		

**ANEXO III
CRONOGRAMA**

ATIVIDADE	DATA/PERÍODO	LOCAL
Inscrições	De 05/06/2024 até às 23h59 minutos do dia 20/06/2024	Via internet – https://selecionases.saude.pe.gov.br
Período para solicitação de alteração do email cadastrado.	05/06/2024 até às 23h59 minutos do dia 17/06/2024	Via email - comissacoordenadora@sad.pe.gov.br
Divulgação do Resultado Preliminar	10/07/2024	Via internet – https://www.sds.pe.gov.br
Período para interposição de Recursos ao Resultado Preliminar	De 11/07/2024 até às 23h59 minutos do dia 15/07/2024	https://selecionases.saude.pe.gov.br
Resultado Final da Avaliação Curricular.	23/07/2024	Via internet – https://www.sds.pe.gov.br

**ANEXO IV
TABELA DE PONTUAÇÃO**

*Observação: Em todas as funções, somente será pontuado 01 (um) certificado/declaração por cada tipo de titulação.

ANALISTA ADMINISTRATIVO			
ITEM	ATIVIDADE	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO
		UNITÁRIA	MÁXIMA
A	Experiência comprovada no serviço, público ou privado, na área para qual o candidato se inscreveu.	05 pontos por período de 06 meses comprovadamente trabalhados	60
B	Curso de capacitação em qualquer área de, no mínimo, 30 horas/aula, realizado nos últimos 05 (cinco) anos.	1 ponto por curso (limitado a 5 pontos)	5
C	Curso de especialização em qualquer área Administrativa , no mínimo, 360 horas/aula.	05 pontos por curso (limitado a 10 pontos)	10
D	Mestrado em capacitação em qualquer área, emitida por instituição reconhecida pelo MEC.	10 pontos por curso	10
E	Doutorado em qualquer área da Arquitetura, emitida por instituição reconhecida pelo MEC.	15 pontos por curso	15
TOTAL			100

ANALISTA EM CÁLCULO ESTRUTURAL			
ITEM	ATIVIDADE	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO
		UNITÁRIA	MÁXIMA
A	Experiência comprovada no serviço, público ou privado, na área para qual o candidato se inscreveu.	05 pontos por período de 06 meses comprovadamente trabalhados	50
B	Comprovação de experiência profissional, através de Certificado de Acervo Técnico, com objetos estruturais.	05 por cada projeto (máximo de 02 projetos)	10
C	Curso de capacitação em qualquer área da Engenharia de, no mínimo, 30 horas/aula, realizado nos últimos 05 (cinco) anos.	1 ponto por curso (limitado a 5 pontos)	5
D	Curso de especialização em qualquer área da Engenharia de, no mínimo, 360 horas/aula.	05 pontos por curso	10
E	Mestrado em capacitação em qualquer área da Engenharia, emitida por instituição reconhecida pelo MEC.	10 pontos por curso	10
F	Doutorado em qualquer área da Engenharia, emitida por instituição reconhecida pelo MEC.	15 pontos por curso	15
TOTAL			100

ANALISTA EM INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS			
ITEM	ATIVIDADE	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO
		UNITÁRIA	MÁXIMA
A	Experiência comprovada no serviço, público ou privado, na área para qual o candidato se inscreveu.	05 pontos por período de 06 meses comprovadamente trabalhados	50
B	Comprovação de experiência profissional, através de Certificado de Acervo Técnico, com objeto em projetos e obras hidrossanitárias.	05 por cada projeto (máximo de 02 projetos)	10
C	Curso de capacitação em qualquer área da Engenharia de, no mínimo, 30 horas/aula, realizado nos últimos 05 (cinco) anos.	1 ponto por curso (limitado a 5 pontos)	5
D	Curso de especialização em qualquer área da Engenharia de, no mínimo, 360 horas/aula.	05 pontos por curso	10
E	Mestrado em capacitação em qualquer área da Engenharia, emitida por instituição reconhecida pelo MEC.	10 pontos por curso	10
F	Doutorado em qualquer área da Engenharia, emitida por instituição reconhecida pelo MEC.	15 pontos por curso	15
TOTAL			100

ANALISTA EM MANUTENÇÃO PREDIAL			
ITEM	ATIVIDADE	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO
		UNITÁRIA	MÁXIMA
A	Experiência comprovada no serviço, público ou privado, na área para qual o candidato se inscreveu.	05 pontos por período de 06 meses comprovadamente trabalhados	60
B	Curso de capacitação em qualquer área da Engenharia/Arquitetura de, no mínimo, 30 horas/aula, realizado nos últimos 05 (cinco) anos.	1 ponto por curso (limitado a 5 pontos)	5
C	Curso de especialização em qualquer área da Engenharia/Arquitetura de, no mínimo, 360 horas/aula.	05 pontos por curso	10
D	Mestrado em capacitação em qualquer área da Engenharia/Arquitetura, emitida por instituição reconhecida pelo MEC.	10 pontos por curso	10
E	Doutorado em qualquer área da Engenharia/Arquitetura, emitida por instituição reconhecida pelo MEC.	15 pontos por curso	15
TOTAL			100

ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO			
ITEM	ATIVIDADE	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO
		UNITÁRIA	MÁXIMA
A	Experiência comprovada no serviço, público ou privado, na área para qual o candidato se inscreveu.	05 pontos por período de 06 meses comprovadamente trabalhados	60
B	Curso de capacitação em qualquer área da Tecnologia da Informação de, no mínimo, 30 horas/aula, realizado nos últimos 05 (cinco) anos.	1 ponto por curso (limitado a 5 pontos)	5
C	Curso de especialização em qualquer área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas/aula.	05 pontos por curso	10
D	Mestrado em capacitação em qualquer área da Tecnologia da Informação, emitida por instituição reconhecida pelo MEC.	10 pontos por curso	10
E	Doutorado em qualquer área da Tecnologia da Informação, emitida por instituição reconhecida pelo MEC.	15 pontos por curso	15
TOTAL			100

ARQUITETO			
ITEM	ATIVIDADE	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO
		UNITÁRIA	MÁXIMA
A	Experiência comprovada no serviço, público ou privado, na área para qual o candidato se inscreveu.	05 pontos por período de 06 meses comprovadamente trabalhados	60
B	Curso de capacitação em qualquer área da Arquitetura de, no mínimo, 30 horas/aula, realizado nos últimos 5 (cinco) anos.	1 ponto por curso (limitado a 5 pontos)	5
C	Curso de especialização em qualquer área da Arquitetura de, no mínimo, 360 horas/aula.	05 pontos por curso (limitado a 10 pontos)	10
D	Mestrado em capacitação em qualquer área da Arquitetura, emitida por instituição reconhecida pelo MEC.	10 pontos por curso	10
E	Doutorado em qualquer área da Arquitetura, emitida por instituição reconhecida pelo MEC.	15 pontos por curso	15
TOTAL			100

ARQUITETO ESPECIALISTA EM BIM (BUILDING INFORMATION MODELING)			
ITEM	ATIVIDADE	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO
		UNITÁRIA	MÁXIMA
A	Experiência comprovada no serviço, público ou privado, na área para qual o candidato se inscreveu.	05 pontos por período de 06 meses comprovadamente trabalhados	60

B	Curso de capacitação em qualquer área da Arquitetura de, no mínimo, 30 horas/aula, realizado nos últimos 5 (cinco) anos.	1 ponto por curso (limitado a 5 pontos)	5
C	Curso de especialização em qualquer área da Arquitetura de, no mínimo, 360 horas/aula.	05 pontos por curso (limitado a 10 pontos)	10
D	Mestrado em capacitação em qualquer área da Arquitetura, emitida por instituição reconhecida pelo MEC.	10 pontos por curso	10
E	Doutorado em qualquer área da Arquitetura, emitida por instituição reconhecida pelo MEC.	15 pontos por curso	15
TOTAL			100

ENGENHEIRO CIVIL			
ITEM	ATIVIDADE	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIA	MÁXIMA
A	Experiência comprovada no serviço, público ou privado, na área para qual o candidato se inscreveu.	05 pontos por período de 06 meses comprovadamente trabalhados	60
B	Curso de capacitação em qualquer área da Engenharia de, no mínimo, 30 horas/aula, realizado nos últimos 5 (cinco) anos.	1 ponto por curso (limitado a 5 pontos)	5
C	Curso de especialização em qualquer área da Engenharia de, no mínimo, 360 horas/aula.	05 pontos por curso (limitado a 10 pontos)	10
D	Mestrado em capacitação em qualquer área da Engenharia, emitida por instituição reconhecida pelo MEC.	10 pontos por curso	10
E	Doutorado em qualquer área da Engenharia, emitida por instituição reconhecida pelo MEC.	15 pontos por curso	15
TOTAL			100

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO			
ITEM	ATIVIDADE	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIA	MÁXIMA
A	Experiência comprovada no serviço, público ou privado, na área para qual o candidato se inscreveu.	05 pontos por período de 06 meses comprovadamente trabalhados	60
B	Curso de capacitação em qualquer área da Engenharia de, no mínimo, 30 horas/aula, realizado nos últimos 5 (cinco) anos.	1 ponto por curso (limitado a 5 pontos)	5
C	Curso de especialização em qualquer área da Engenharia, no mínimo, 360 horas/aula.	05 pontos por curso (limitado a 10 pontos)	10
D	Mestrado em capacitação em qualquer área da Engenharia, emitida por instituição reconhecida pelo MEC.	10 pontos por curso	10
E	Doutorado em qualquer área da Engenharia, emitida por instituição reconhecida pelo MEC.	15 pontos por curso	15
TOTAL			100

ENGENHEIRO ELÉTRICO			
ITEM	ATIVIDADE	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIA	MÁXIMA
A	Experiência comprovada no serviço, público ou privado, na área para qual o candidato se inscreveu.	05 pontos por período de 06 meses comprovadamente trabalhados	50
B	Comprovação de experiência profissional, através de Certificado de Acervo Técnico, com objeto em projetos elétricos.	5 por cada projeto (máximo de 02 projetos)	10
C	Curso de capacitação em qualquer área da Engenharia de, no mínimo, 30 horas/aula, realizado nos últimos 5 (cinco) anos.	1 ponto por curso (limitado a 5 pontos)	5
D	Curso de especialização em qualquer área da Engenharia de, no mínimo, 360 horas/aula.	05 pontos por curso (limitado a 10 pontos)	10
E	Mestrado em capacitação em qualquer área da Engenharia, emitida por instituição reconhecida pelo MEC.	10 pontos por curso	10
F	Doutorado em qualquer área da Engenharia, emitida por instituição reconhecida pelo MEC.	15 pontos por curso	15
TOTAL			100

ENGENHEIRO ELETRÔNICO			
ITEM	ATIVIDADE	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIA	MÁXIMA
A	Experiência comprovada no serviço, público ou privado, na área para qual o candidato se inscreveu.	05 pontos por período de 06 meses comprovadamente trabalhados	50
B	Comprovação de experiência profissional, através de Certificado de Acervo Técnico, com objetos em eletrônica.	5 por cada projeto (máximo de 02 projetos)	10
C	Curso de capacitação em qualquer área da Engenharia de, no mínimo, 30 horas/aula, realizado nos últimos 5 (cinco) anos.	1 ponto por curso (limitado a 5 pontos)	5
D	Curso de especialização em qualquer área da Engenharia de, no mínimo, 360 horas/aula.	05 pontos por curso (limitado a 10 pontos)	10
E	Mestrado em capacitação em qualquer área da Engenharia, emitida por instituição reconhecida pelo MEC.	10 pontos por curso	10
F	Doutorado em qualquer área da Engenharia, emitida por instituição reconhecida pelo MEC.	15 pontos por curso	15
TOTAL			100

ENGENHEIRO ESPECIALISTA EM BIM (BUILDING INFORMATION MODELING)			
ITEM	ATIVIDADE	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIA	MÁXIMA
A	Experiência comprovada no serviço, público ou privado, na área para qual o candidato se inscreveu.	05 pontos por período de 06 meses comprovadamente trabalhados	50
B	Comprovação de experiência profissional, através de Certificado de Acervo Técnico, com projetos em BIM (Building Information Modeling).	5 por cada projeto (máximo de 02 projetos)	10
C	Curso de capacitação em qualquer área da Engenharia de, no mínimo, 30 horas/aula, realizado nos últimos 5 (cinco) anos.	1 ponto por curso (limitado a 5 pontos)	5
D	Curso de especialização em qualquer área da Engenharia de, no mínimo, 360 horas/aula.	05 pontos por curso (limitado a 10 pontos)	10
E	Mestrado em capacitação em qualquer área da Engenharia, emitida por instituição reconhecida pelo MEC.	10 pontos por curso	10
F	Doutorado em qualquer área da Engenharia, emitida por instituição reconhecida pelo MEC.	15 pontos por curso	15
TOTAL			100

ENGENHEIRO MECÂNICO			
ITEM	ATIVIDADE	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIA	MÁXIMA
A	Experiência comprovada no serviço, público ou privado, na área para qual o candidato se inscreveu.	05 pontos por período de 06 meses comprovadamente trabalhados	50
B	Comprovação de experiência profissional, através de Certificado de Acervo Técnico, com objeto em refrigeração.	5 por cada projeto (máximo de 02 projetos)	10
C	Curso de capacitação em qualquer área da Engenharia de, no mínimo, 30 horas/aula, realizado nos últimos 5 (cinco) anos.	1 ponto por curso (limitado a 5 pontos)	5
D	Curso de especialização em qualquer área da Engenharia de, no mínimo, 360 horas/aula.	05 pontos por curso (limitado a 10 pontos)	10

E	Mestrado em capacitação em qualquer área da Engenharia, emitida por instituição reconhecida pelo MEC.	10 pontos por curso	10
F	Doutorado em qualquer área da Engenharia, emitida por instituição reconhecida pelo MEC.	15 pontos por curso	15
TOTAL			100

ENGENHEIRO ORÇAMENTISTA			
ITEM	ATIVIDADE	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIA	MÁXIMA
A	Experiência comprovada no serviço, público ou privado, na área para qual o candidato se inscreveu.	05 pontos por período de 06 meses comprovadamente trabalhados	50
B	Curso de capacitação em qualquer área da Engenharia/Arquitetura de, no mínimo, 30 horas/aula, realizado nos últimos 5 (cinco) anos.	1 ponto por curso (limitado a 5 pontos)	5
C	Curso de especialização em qualquer área da Engenharia de, no mínimo, 360 horas/aula.	05 pontos por curso (limitado a 10 pontos)	10
D	Mestrado em capacitação em qualquer área da Engenharia, emitida por instituição reconhecida pelo MEC.	10 pontos por curso	10
E	Doutorado em qualquer área da Engenharia, emitida por instituição reconhecida pelo MEC.	15 pontos por curso	15
TOTAL			100

ANEXO V DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA

Dados do médico: Nome completo: _____
 CRM / UF: _____
 Especialidade: _____
 Declaro que o (a) Sr(a) _____, Identidade nº _____, CPF nº _____, inscrito(a) como **Pessoa com Deficiência** na Seleção Simplificada, concorrendo a uma vaga para a função de _____, conforme PORTARIA CONJUNTA SAD/SDS nº 76 do dia 31 de maio de 2024, fundamentado no exame clínico e nos termos da legislação em vigor, _____ (é / não é) portador (a) da Deficiência _____ (física/auditiva/visual/mental/múltipla) de CID 10 _____, em razão do seguinte quadro:

NOTA: O (A) candidato (a) inscrito (a) como Pessoa com Deficiência é obrigado (a) a, além deste documento, para a análise da comissão organizadora da seleção pública, encaminhar, em anexo, exames atualizados e anteriores que possuam que possam comprovar a Deficiência (laudo dos exames acompanhados da tela radiológica, escanometria, Tomografia Computadorizada, Ressonância Magnética, Audiometria, Campimetria Digital Bilateral, estudo da acuidade visual com e sem correção, etc.).

Recife, ____/____/____.

Ratifico as informações acima.

Ass. c/ Carimbo do Médico

Legislação de referência

Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999:
 Art. 4º É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:
 I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, triparésia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
 II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;
 III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
 IV - deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais; d) utilização dos recursos da comunidade; e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer; e h) trabalho;
 V - deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012:

Art. 1º Esta Lei institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista e estabelece diretrizes para sua consecução.
 § 1º Para os efeitos desta Lei, é considerada pessoa com transtorno do espectro autista aquela portadora de síndrome clínica caracterizada na forma dos seguintes incisos I ou II:
 I - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento;
 II - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos.
 § 2º A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

ANEXO VI REQUERIMENTO PARA RECURSO

NOME DO CANDIDATO:	CPF:
À Presidência da Comissão Coordenadora,	
Como candidato(a) ao Processo Seletivo para a função de _____, solicito revisão da minha avaliação, pelas seguintes razões:	

PORTARIA CONJUNTA SAD/IASSEPE Nº 77 DO DIA 31 DE MAIO DE 2024

A SECRETARIA ESTADUAL DE ADMINISTRAÇÃO e O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE ATENÇÃO À SAÚDE E BEM-ESTAR DOS SERVIDORES DO ESTADO DE PERNAMBUCO - IASSEPE, considerando o Edital regido pela Portaria SAD/IASSEPE nº 57, de 22 de abril de 2024, publicada no D.O.E de 23/04/2024, **RESOLVEM:**

Art 1º Instituir a Comissão Executiva, responsável pela elaboração de todos os instrumentos necessários para inscrição, avaliação curricular, recebimento dos recursos, elaboração e divulgação dos resultados, além de todos os comunicados que se fizerem necessários para a celeridade do processo seletivo, ficando desde já designados os seguintes membros:

NOME	MATRÍCULA	INSTITUIÇÃO
RHUAN FELIPE VITORINO PEREIRA DA SILVA	472595-6	SAD
DANIELLE GOUVEIA SILVA	472596-4	SAD
IRENILDA RAMOS DE BRITO SA MAGALHAES	21256-3	IASSEPE
ISABELLA SILVA DE LIMA	190060-9	IASSEPE
LINDOMAR RIBEIRO VIANA	366203-9	IASSEPE
ADRIANA MARIA DE SOUZA MELO WANDERLEY	1289454-0	IASSEPE
ETIENE NASCIMENTO MILET	242720-6	IASSEPE

Art. 2º Fica revogada a Portaria Conjunta SAD/IASSEPE nº 66, do dia 14 de maio de 2024, publicada no D.O.E. de 15 de maio de 2024.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANA MARAÍZA DE SOUSA SILVA
Secretária Estadual de Administração

DOUGLAS ROBERTO DE PAULA RODRIGUES
Diretor Presidente do IASSEPE

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO, considerando o disposto no Decreto nº 44.105, de 16 de fevereiro de 2017 e alterações, **RESOLVE**:

Nº 1.757-Autorizar a cessão à Companhia Estadual de Habitação e Obras - CEHAB, do servidor **João Paulo Rocha Damasceno**, matrícula nº 2151-2, da Junta Comercial do Estado de Pernambuco - JUCEPE, com ônus para o órgão de origem, a partir de 01.06.2024 até 31.12.2024.

Nº 1.758-Autorizar a cessão à Secretaria de Administração Penitenciária e Ressocialização, do servidor **Paulo José da Silva**, matrícula nº 88.744-7, da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, com ônus para o órgão de origem, a partir de 01.04.2024 até 31.12.2024.

Nº 1.759-Autorizar a cessão à Secretaria de Desenvolvimento Profissional e Empreendedorismo, do servidor **Roberto Barros**, matrícula nº 1231-9, da Pernambuco Participações e Investimentos S/A - PERPART, com ônus para o órgão de origem, a partir de 01.05.2024 até 31.12.2024.

Nº 1.760-Autorizar a cessão à Secretaria de Saúde, da servidora **Graciete Honorina Polimeni de Mesquita**, matrícula nº 12.762-0, do Instituto de Atenção à Saúde e Bem - Estar dos Servidores do Estado de Pernambuco - IASSEPE, com ônus para o órgão de origem, até 31.12.2024.

Nº 1.761-Autorizar a cessão à Secretaria de Administração Penitenciária e Ressocialização, da servidora **Rosa Maria Machado de Lima Castro**, matrícula nº 137.893-7, da Secretaria de Assistência Social, Combate à Fome e Políticas Sobre Drogas, com ônus para o órgão de origem, a partir de 03.06.2024 até 31.12.2024.

Nº 1.762-Autorizar a cessão à Fundação de Amparo à Ciência e Tecnologia do Estado de Pernambuco - FACEPE, do servidor **Thelmo Andrade de Oliveira**, matrícula nº 12.903-8, do Instituto de Atenção à Saúde e Bem - Estar dos Servidores do Estado de Pernambuco - IASSEPE, com ônus para o órgão de origem, a partir de 01.06.2024 até 31.12.2024.

Nº 1.763-Autorizar a cessão à Agência Pernambucana de Águas e Clima - APAC, dos servidores **Élcio Alves de Barros e Silva**, matrícula nº 1714-0 e Maria Emília de Barros e Silva, matrícula nº 1831-7, da Pernambuco Participações e Investimentos S/A - PERPART, com ônus para o órgão de origem, a partir de 01.06.2024 até 31.12.2024.

Nº 1.764-Autorizar a cessão à Secretaria de Saúde, do servidor **João Carlos Ferreira dos Passos**, matrícula nº 189.658-0, da Secretaria de Educação e Esportes, com ônus para o órgão de origem, até 31.12.2024.

Nº 1.765-Autorizar a cessão ao Tribunal Regional Federal da 5ª Região, da servidora **Maria Gabriela Barbosa**, matrícula nº 707.463-8, da Secretaria de Defesa Social/Bombeiro Militar, com ônus para o órgão de origem, mediante ressarcimento, a partir de 01.06.2024 até 31.12.2024.

Nº 1.766-Autorizar a cessão ao Governo do Rio Grande do Norte, da servidora **Sinara Ladjanje da Silva Almeida**, matrícula nº 189.992-9, da Secretaria de Educação e Esportes, com ônus para o órgão de origem, mediante ressarcimento, até 31.12.2024.

Nº 1.767-Considerar autorizada a cessão à Empresa Pernambucana de Turismo Governador Eduardo Campos - EMPETUR, do servidor **Roberto Vasconcelos Guimarães Filho**, matrícula nº 168.235-0, da Secretaria de Educação e Esportes, com ônus para o órgão de origem, a partir de 01.01.2007 até 12.08.2007.

Nº 1.768-Prorrogar a cessão ao Tribunal Regional Federal da 5ª Região, da servidora **Ingrid Virgíno Patriota**, matrícula nº 345.669-2, da Secretaria de Administração Penitenciária e Ressocialização, com ônus para o órgão de origem, mediante ressarcimento, a partir de 01.01.2024 até 31.12.2024.

Nº 1.769-Prorrogar a cessão ao Tribunal Regional Federal da 5ª Região, das servidoras **Adriana Câmara da Silva**, matrícula nº 3045-7, e **Edileuza Barreto Pimentel**, matrícula nº 3096-1, do Departamento Estadual de Trânsito de Pernambuco - DETRAN/PE, com ônus para o órgão de origem, mediante ressarcimento, a partir de 01.01.2024 até 31.12.2024.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto no Decreto nº 55.916, de 12 de dezembro de 2023, **RESOLVE**:

Nº 1.770-Dispensar a servidora **Maria Eulália Ferraz Novaes**, matrícula nº 459.301-4, da função de Agente de Contratação – AC28, da Central de Licitações do Estado, da Secretaria de Administração - SAD, a partir de 01 de junho de 2024.

Nº 1.771-Dispensar o servidor **Everaldo José de Albuquerque Serpa**, matrícula nº 140.068-1, da função de Agente de Contratação – AC23, da Central de Licitações do Estado, da Secretaria de Administração - SAD, com efeito retroativo a 31 de maio de 2024.

Nº 1.772-Dispensar a servidora **Vilma Albino Macário Lima**, matrícula nº 459.308-1, da função de Agente de Contratação – AC36, da Central de Licitações do Estado, da Secretaria de Administração - SAD, com efeito retroativo a 17 de maio de 2024.

Nº 1.773-Dispensar a servidora **Sandra Adriane Tonório de Santana**, matrícula nº 460.028-2, da função de Integrante da Equipe de Apoio, da Central de Licitações do Estado, da Secretaria de Administração - SAD, a partir de 01 de junho de 2024.

Nº 1.774-Dispensar a servidora **Eulália Rosa Melo Monteiro de Aguiar**, matrícula nº 459.873-3, da função de Integrante da Equipe de Apoio, da Central de Licitações do Estado, da Secretaria de Administração - SAD, com efeito retroativo a 18 de maio de 2024.

Nº 1.775-Dispensar a servidora **Maria da Conceição Cardoso da Silva**, matrícula nº 401.719-6, da função de Integrante da Equipe de Apoio, da Central de Licitações do Estado, da Secretaria de Administração - SAD, com efeito retroativo a 17 de maio de 2024.

Nº 1.776-Dispensar a servidora **Michelle Lúcia Vieira dos Santos**, matrícula nº 459.380-4, da função de Integrante da Equipe de Apoio, da Central de Licitações do Estado, da Secretaria de Administração - SAD, a partir de 01 de junho de 2024.

Nº 1.777-Designar, como Agente de Fase Preparatória, no âmbito do Hospital Barão de Lucena - HBL, com base no inciso III, do art 1º, da Lei nº 18.384, de 28 de novembro de 2023, a servidora Isabela Goulart de Vasconcelos e Azevêdo, matrícula nº 471.647-7, com efeito retroativo a 13 de maio de 2024.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto na Lei nº 18.139, de 18 de janeiro de 2023, **RESOLVE**:

Nº 1.778-Dispensar o servidor **RAFAEL FREITAS MODESTO SEDYCIAS**, matrícula nº 318.726-8, da Função Gratificada de Supervisão 1, símbolo FGS- 1, da Secretaria de Administração, com efeito retroativo a 01 de maio de 2024.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 39.117, de 08 de fevereiro de 2013 e pelo Decreto nº 40.850, de 02 de julho de 2024, **RESOLVE**:

Nº 1.779-Dispensar o servidor **RAFAEL FREITAS MODESTO SEDYCIAS**, matrícula 318.726-8, da percepção do bônus Mensal de Desempenho - BMD, conforme preceito do inciso III do artigo 2º do Decreto 40.850, de 02 de julho de 2014, com efeito retroativo a 01 de maio de 2024

Nº 1.780-Dispensar o servidor **RAFAEL FREITAS MODESTO SEDYCIAS**, matrícula 318.726-8, da função de Integrante de Apoio da Central de Licitações do Estado, da Secretaria de Administração, com efeito retroativo a 01 de maio de 2024.

Nº 1.781-Dispensar a servidora **Isabela Goulart de Vasconcelos e Azevêdo**, matrícula nº 469.319-1, da percepção do Bônus Mensal de Desempenho – BMD, com base no Inciso III, do art. 2º, do Decreto nº 40.850, de 02 de julho de 2014,

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, **RESOLVE**:

Nº 1.782-Dispensar a servidora **SONIA MANOLE SANTOS BUARQUE**, matrícula nº 299.722-3, da Função Gratificada de Supervisão-1, símbolo FGS-1, da Secretaria de Administração, a partir de 1º de junho de 2024.

Nº 1.783-Dispensar, da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar - CPAD, desta Secretaria de Administração, a servidora **DIANA CAMPELO DIONÍSIO MONTEIRO**, matrícula nº 324.603-5, conforme disposto no art. 3º do Decreto nº 38.190, de 18 de maio de 2012, com efeito retroativo a partir de 01 de junho de 2024.

Nº 1.784-Dispensar a servidora **CAMILA MELO MORAIS BRITTO**, matrícula nº 3755649, para exercer a função de vogal da Comissão de Acumulação de Cargos, Empregos e Funções - CACEF, do Poder Executivo Estadual, a partir de 1º de junho de 2024.

Nº 1.785-Dispensar o servidor **ADAUTO NUNES DA ROCHA JUNIOR**, matrícula nº 324.775-9, para exercer a função de vogal da Comissão de Acumulação de Cargos, Empregos e Funções - CACEF, do Poder Executivo Estadual, a partir de 1º de junho de 2024.

Nº 1.786-Dispensar a servidora **CAMILA DE SÁ MATIAS**, matrícula nº. 299.724-0, da função de membro da Comissão Permanente de Apuração e Aplicação de Penalidades – CPAAP, da Secretaria de Administração, conforme preceito do art. 1º do Decreto nº 44.104, de 2017, a partir de 1º de junho de 2024.

Ana Maraíza de Sousa Silva
Secretária de Administração

A SECRETÁRIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria SAD nº. 1000, do dia 16 de abril de 2014 e considerando o disposto no Decreto nº. 39.842, de 19 de setembro de 2013, **RESOLVE**:

Nº 1.787-Autorizar o afastamento do servidor **JOSE AUGUSTO FERREIRA DA SILVA**, matrícula nº 435.878-3, para participar do evento de curta duração "16ª CONFERÊNCIA MUNDIAL DE BIOÉTICA", no período de 24 à 26.07.2024, em Brasília-DF, sem ônus para o Estado de Pernambuco.

Luciana Oliveira Pires
Secretária Executiva de Gestão de Pessoas

A SUPERINTENDENTE DO PROGRAMA EXPRESSO CIDADÃO, tendo em vista o contido na Lei nº 14.547, de 21/12/2011, e alterações, nos Decretos nº 39.117, de 08/02/2013, nº 32.310, de 12/09/2008, e nº 37.814, de 27/01/2012, e nas Portarias SAD nº 1000, de 16/04/2014, e alterações, nº 2.655, DOE 17/09/2015, nº 284, DOE 03/02/2016, e nº 1413, DOE 05/05/2017, bem como as demais normas de direito administrativo pertinentes à matéria, após o devido processo simplificado, **RESOLVE**:

Nº 1.788-Publicar, resumidamente, o instrumento administrativo a seguir descrito: **1 – ESPÉCIE**: Termos Aditivos aos Contratos por Tempo Determinado firmados pelo Estado de Pernambuco, através da Secretaria de Administração, devidamente autorizados pelo Governador do Estado, por meio do Decreto nº 42.105, DOE 02/09/2015. **2 – OBJETO**: Termo Aditivo de prorrogação de Contratação de pessoal temporário para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público. **3 – VIGÊNCIA**: listada a seguir. **4 – FUNÇÃO**: Assistente de Atendimento ao Cidadão da região elencada. **5 – REGISTRO**: 05 (cinco) Termos Aditivos, conforme relação abaixo:

Nº CONTRATO	TERMO ADITIVO	VIGÊNCIA (MESES/DIAS)	DATA INICIAL	EC	NOME COMPLETO
103/2018	VI	06 meses	03/06/2024	EC 04 - PETROLINA	RAFAELA CARVALHO DE SOUSA
98/2018	VIII	06 meses	03/06/2024	EC 02 – BOA VISTA	LEON ALVES ARAUJO DE LIMA
100/2018	VI	06 meses	03/06/2024	EC 02 – BOA VISTA	ARTHUR GABRIEL PEDROSA DE LIMA CORREIA
96/2018	VI	06 meses	03/06/2024	EC 02 – BOA VISTA	DOMMINICK GABRIELLA BARBOSA DA SILVA
104/2018	VI	06 meses	03/06/2024	EC 05 - CARUARU	CAIO HENRICK FERNANDES SANTOS

Renata Andrade
Superintendente Administrativa do Programa Expresso Cidadão - SUPEC

DESPACHOS HOMOLOGATÓRIOS DO DIA 31 DE MAIO DE 2024.

A SECRETÁRIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PERNAMBUCO, com fundamento no artigo 1º, alínea "c", item 1, 1.11, da Portaria SAD nº 1000, de 16/04/2014, publicada no Diário Oficial do Estado de 17/04/2014, **RESOLVE**:

Nº 171-1) Homologar, com amparo legal no artigo 2º, "caput" e § 1º, da Lei nº 15.025, de 20/06/2013, com redação dada pela Lei nº 15.121, de 08/10/2013, bem como no artigo 3º, inciso IV, alínea "a", do Decreto nº 40.005, de 08/11/2013, o inteiro teor da decisão exarada no Processo SEI nº 3900032475.000153/2024-32 (50502754) devidamente publicada no Aditamento ao Boletim Interno DIP nº 052, de 15/05/2024 (50518291), acerca da concessão de indenização em decorrência de morte natural do ex-militar **JOSÉ BEZERRA NETO**, 3º SGT RRPm, matrícula nº 15130-0, ocorrida em 23/03/2024; e
2) Autorizar, nos termos do artigo 5º, inciso II, §§ 1º e 3º, da Lei nº 15.025, de 2013, e da Portaria Conjunta SAD/SDS nº 037, de 19/02/2018, publicada no Diário Oficial do Estado de 20/02/2018, o pagamento da indenização para a dependente habilitada do referido militar: **DIANA MARIA DA SILVA BEZERRA**, viúva.

Nº 172-1) Homologar, com amparo legal no artigo 2º, "caput" e § 1º, da Lei nº 15.025, de 20/06/2013, com redação dada pela Lei nº 15.121, de 08/10/2013, bem como no artigo 3º, inciso IV, alínea "a", do Decreto nº 40.005, de 08/11/2013, o inteiro teor da decisão exarada no Processo SEI nº 3900032475.000005/2024-18 (49721071) devidamente publicada no Aditamento ao Boletim Interno DIP nº 046, de 29/04/2024 (49840586), acerca da concessão de indenização em decorrência de morte natural do ex-militar **SEBASTIÃO JOSÉ DE LIMA MONTEIRO**, 3º SGT RRPm, matrícula nº 20736-5, ocorrida em 16.12.2023; e
2) Autorizar, nos termos do artigo 5º, inciso II, §§ 1º e 3º, da Lei nº 15.025, de 2013, e da Portaria Conjunta SAD/SDS nº 037, de 19/02/2018, publicada no Diário Oficial do Estado de 20/02/2018, o pagamento da indenização para a dependente habilitada do referido militar: **JOSELIA MARIA DE MORAIS**, viúva.

Nº 173-1) Homologar, com amparo legal no artigo 2º, "caput" e § 1º, da Lei nº 15.025, de 20/06/2013, com redação dada pela Lei nº 15.121, de 08/10/2013, bem como no artigo 3º, inciso IV, alínea "a", do Decreto nº 40.005, de 08/11/2013, o inteiro teor da decisão exarada no Processo SEI nº 3900037268.000238/2024-80 (50584557) devidamente publicada no Aditamento ao Boletim Interno DIP nº 053, de 17/05/2024 (50651121), acerca da concessão de indenização em decorrência de morte natural do ex-militar **JOSÉ GILDO DE CARVALHO PAIXÃO**, 1º Sgt PM Ref., matrícula nº 608200-9, ocorrida em 29/12/2023; e
2) Autorizar, nos termos do artigo 5º, inciso II, §§ 1º e 3º, da Lei nº 15.025, de 2013, e da Portaria Conjunta SAD/SDS nº 037, de 19/02/2018, publicada no Diário Oficial do Estado de 20/02/2018, o pagamento da indenização para a dependente habilitada do referido militar: **MARIA EUDÓXIA SANTOS PAIXÃO**, viúva.

Nº 174-1) Homologar, com amparo legal no artigo 2º, "caput" e § 1º, da Lei nº 15.025, de 20/06/2013, com redação dada pela Lei nº 15.121, de 08/10/2013, bem como no artigo 3º, inciso IV, alínea "a", do Decreto nº 40.005, de 08/11/2013, o inteiro teor da decisão exarada no Processo SEI nº 3900032475.000047/2024-83 (46847524) devidamente publicada no Aditamento ao Boletim Geral Eletrônico nº 108, de 29/05/2024 (51208373), acerca da concessão de indenização em decorrência de morte natural do ex- bombeiro militar **AMARO MARCELINO FERREIRA FILHO**, 3º SGT RR BM, matrícula nº 16407-0, ocorrida em 06/01/2024; e
2) Autorizar, nos termos do artigo 5º, inciso II, §§ 1º e 3º, da Lei nº 15.025, de 2013, e da Portaria Conjunta SAD/SDS nº 037, de 19/02/2018, publicada no Diário Oficial do Estado de 20/02/2018, o pagamento da indenização em cotas-partes iguais, **na fração de 1/2 (um meio)**, para os dependentes habilitados do referido bombeiro militar: **JOSENY FERREIRA ALVES** e **AMARO MARCELINO FERREIRA NETO**, respectivamente, companheira e filho .

Nº 175-1) Homologar, com amparo legal no artigo 2º, "caput" e § 1º, da Lei nº 15.025, de 20/06/2013, com redação dada pela Lei nº 15.121, de 08/10/2013, bem como no artigo 3º, inciso IV, alínea "a", do Decreto nº 40.005, de 08/11/2013, o inteiro teor da decisão exarada no Processo SEI nº 3900037268.000949/2023-73 (49930131) devidamente publicada no Aditamento ao Boletim Interno DIP nº 047, de 03/05/2024 (50009087), acerca da concessão de indenização em decorrência de morte natural do ex-militar **JOSÉ SEVERINO GREGÓRIO DA SILVA**, 3º Sgt RRPm, matrícula nº 14549-1, ocorrida em 19/02/2024; e
2) Autorizar, nos termos do artigo 5º, inciso II, §§ 1º e 3º, da Lei nº 15.025, de 2013, e da Portaria Conjunta SAD/SDS nº 037, de 19/02/2018, publicada no Diário Oficial do Estado de 20/02/2018, o pagamento da indenização em cotas-partes iguais, **na fração de 1/2 (um meio)**, para as dependentes habilitadas do referido militar: **LÚCIA DE LIMA SILVA** e **LAURYANE BEATRIZ EVANGELISTA DA SILVA**, respectivamente, viúva e filha.

Nº 176-1) Homologar, com amparo legal no artigo 2º, "caput" e § 1º, da Lei nº 15.025, de 20/06/2013, com redação dada pela Lei nº 15.121, de 08/10/2013, bem como no artigo 3º, inciso IV, alínea "a", do Decreto nº 40.005, de 08/11/2013, o inteiro teor da decisão exarada no Processo SEI nº 3900037268.001491/2024-51 (50393153) devidamente publicada no Aditamento ao Boletim Interno DIP nº 051, de 13/05/2024 (50408222), acerca da concessão de indenização em decorrência de morte natural do ex-militar **CARLOS ALBERTO DOS SANTOS**, 3º Sgt PM Ref., matrícula nº 18396-2, ocorrida em 24/02/2024; e
2) Autorizar, nos termos do artigo 5º, inciso II, §§ 1º e 3º, da Lei nº 15.025, de 2013, e da Portaria Conjunta SAD/SDS nº 037, de 19/02/2018, publicada no Diário Oficial do Estado de 20/02/2018, o pagamento da indenização para a dependente habilitada do referido militar: **WILMA RITA DOS SANTOS**, viúva.

A SECRETÁRIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS, com fundamento no artigo 1º, alínea "c", item 1, 1.11, da Portaria SAD nº 1000, de 16/04/2014, publicada no Diário Oficial do Estado de 17/04/2014, bem como no **Parecer GAB/PGE nº 0030/2024, da Procuradoria Geral do Estado de Pernambuco** (51064942), **RESOLVE**:

Nº 177-1) Homologar, com amparo legal no artigo 2º, § 2º, da Lei nº 15.025, de 20/06/2013, com redação dada pela Lei nº 15.121, de 08/10/2013, bem como no artigo 3º, inciso IV, alínea "a", do Decreto nº 40.005, de 08/11/2013, o inteiro teor da decisão exarada no Processo SEI nº 3900035593.000045/2020-88 (41816151), publicada no Boletim Interno DIP nº 111/2023, de 04/10/2023 (41872094), acerca da concessão de indenização em decorrência da morte acidental em serviço do ex-militar **ADEILDO ALVES DOS SANTOS**, CB PM, matrícula nº 108.455-0, ocorrida em 19/03/2020; e
2) Autorizar, nos termos do artigo 5º, inciso II, §§ 1º e 3º, da Lei nº 15.025, de 2013, e da Portaria Conjunta SAD/SDS nº 037, de 19/02/2018, publicada no Diário Oficial do Estado de 20/02/2018, o pagamento da indenização em cotas-partes iguais, **na fração de 1/2 (um meio)**, para os dependentes previdenciários habilitados do referido militar: **CRISTIANE DA SILVA MELO** e **ÁLEX DAVI DE MELO ALVES**, respectivamente, viúva e filho.

Luciana Oliveira Pires
Secretária Executiva de Gestão de Pessoas