



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

Portaria Conjunta SAD/SEHAB nº 61, de 13 de julho de 2015.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO e o **SECRETÁRIO DE HABITAÇÃO**, tendo em vista a autorização contida no Decreto nº 41.753, de 21 de maio de 2015, e na Errata publicada no Diário Oficial do Estado do dia 30 de junho de 2015, bem como na Deliberação *Ad Referendum* nº 038, de 29 de abril de 2015, da Câmara de Política de Pessoal - CPP, retificada pela Deliberação *Ad Referendum* nº 038A, de 25 de maio de 2015.

RESOLVEM:

- I. Abrir seleção pública simplificada, visando à contratação temporária de 43 (quarenta e três) profissionais para atuação no âmbito da SEHAB, sendo: 02 (dois) Advogados, 19 (dezenove) Engenheiros, 02 (dois) Arquitetos, 01 (um) Topógrafo, 05 (cinco) Técnicos de Nível Médio, 03 (três) Técnicos em Administração, 01 (um) Auxiliar de Topografia, 08 (oito) Assistentes Sociais e 02 (dois) Contadores, observados os termos da Lei Estadual nº 14.547, de 21 de dezembro de 2011.
- II. Determinar que a Seleção Pública Simplificada regida por esta Portaria Conjunta seja válida por 02 (dois) anos, prorrogáveis por igual período nos termos da Lei, a partir da data de homologação do resultado final, publicada no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.
- III. Fixar em até 24 (vinte e quatro) meses o prazo de vigência dos contratos temporários provenientes da Seleção Pública Simplificada de que trata a presente Portaria Conjunta, prorrogáveis por iguais períodos, até o prazo máximo de 6 (seis) anos, conforme interesse e necessidade da SEHAB.
- IV. Instituir a Comissão responsável pela Coordenação do Processo Seletivo, ficando, desde já, designados os seguintes membros, sob a presidência da primeira:

Nome	Cargo	Órgão
Marília Raquel Simões Lins	Secretária Executiva de Pessoal e Relações Institucionais	SAD
Leonardo Henrique Fernandes Bezerra	Gestor Governamental	SAD
Luciana Lucena Coutinho	Gerente de Articulação Governamental	SEHAB
Antônio Leonardo Pessoa de Queiroz Igrejas Lopes	Coordenador de Projetos Especiais	SEHAB
Maria Salete Andrade Cardoso	Chefe da Unidade de Gestão de Pessoas	SEHAB

V. Estabelecer que será responsabilidade da Comissão Executiva, a ser designada pelo Secretário de Habitação, a criação dos instrumentos técnicos necessários à inscrição, seleção e divulgação dos resultados, além de todos os comunicados que se fizerem necessários.

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

MILTON COELHO DA SILVA NETO
Secretário de Administração

MARCOS BAPTISTA ANDRADE
Secretário de Habitação



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

ANEXO ÚNICO

(Portaria Conjunta SAD/SEHAB nº 61, de 13 de julho de 2015)

EDITAL

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A presente Seleção Pública Simplificada visa à contratação temporária de 43 (quarenta e três) profissionais de nível superior, médio e técnico, para a Secretaria de Habitação - SEHAB, observado o quadro de vagas constante do item 2.3. 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 uma única etapa eliminatória e classificatória, denominada Avaliação Curricular, com execução sob a responsabilidade da Comissão Executiva.
- 1.4. Para a divulgação dos atos advindos da execução deste processo seletivo será utilizado o endereço eletrônico www.cehab.pe.gov.br.
- 1.5. 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/SEHAB no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

2. DAS VAGAS

- 2.1. As vagas destinadas a Seleção Pública estão distribuídas na forma prevista no Anexo I, devendo ser preenchidas pelos critérios de conveniência e necessidade da Secretaria de Habitação - SEHAB, respeitada 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 I 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.

2.2. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 2.2.1. Do total de vagas ofertadas por função neste Edital, o mínimo de 3% (três por cento) ou no mínimo de 01 (uma) vaga será reservado para pessoas com deficiência, observando-se a compatibilidade da condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições da função para a qual concorre.
- 2.2.2. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24/10/1989.
- 2.2.3. Os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverão, no ato da inscrição, declarar essa condição e especificar sua deficiência.
- 2.2.4. 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, em conformidade ao que determina o artigo 41, inc. I a IV do Decreto Feral nº 3.298, de 1999, e suas alterações.
- 2.2.5. O candidato que não declarar no ato da inscrição ser pessoa com deficiência, ficará impedido de concorrer às vagas reservadas, porém, disputará as de classificação geral.



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

- 2.2.6. A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pelo Núcleo de Supervisão de Perícias Médicas e Segurança do Trabalho – NSPS, do Instituto de Recursos Humanos do Estado de Pernambuco – IRH, ou entidade por ele credenciada.
- 2.2.7. No dia e hora marcados para a realização da Perícia Médica, o candidato deve apresentar o Laudo Médico, conforme Anexo V deste Edital, atestando o tipo, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID e indicando a causa provável da deficiência.
- 2.2.8. A Perícia Médica decidirá, motivadamente, sobre:
- A qualificação do candidato enquanto pessoa com deficiência, observando obrigatoriamente os critérios estabelecidos pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20.12.1999; e,
 - A compatibilidade da deficiência constatada com o exercício das atividades inerentes à função a qual concorre, tendo por referência a descrição das atribuições da função constante deste Edital.
- 2.2.9. 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.
- 2.2.10. O candidato cuja deficiência for julgada incompatível com o exercício das atividades da função será desclassificado e excluído do certame.
- 2.2.11. Da decisão da Perícia Médica caberá Recurso Administrativo, no prazo de 03 (três) dias úteis do seu recebimento, endereçado à Comissão Coordenadora da presente seleção.
- 2.2.12. As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no certame ou por decisão da Perícia Médica, depois de transcorridos os prazos recursais, serão preenchidas pelos demais candidatos da concorrência geral observada a ordem de classificação.
- 2.2.13. Após a contratação, 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.

2.3. QUADRO DE VAGAS POR FUNÇÃO:

Cargo/Função	Especialidade	Quant. Vagas	Quant. Total	Quant. Vagas Deficiente
ADVOGADO	---	02	02	01
ENGENHEIRO	Gestor de Obras e Contratos	16	19	01
	Orçamentista	02		01
	Projetos Complementares	01		00
ARQUITETO	---	02	02	01
TOPÓGRAFO	---	01	01	00
TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO	Edificações	04	05	01
	Cadista	01		00
TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO	---	03	03	01
AUXILIAR DE TOPOGRAFIA	---	01	01	00
ASSISTENTE SOCIAL	---	08	08	01
CONTADOR	---	02	02	01
TOTAL		43	43	8



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

3. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO:

3.1. As inscrições serão gratuitas e para se inscrever o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, disponível no site www.cehab.pe.gov.br, e encaminhá-lo à Comissão Executiva do Processo Seletivo - SEHAB, no período informado no Anexo II, através de SEDEX ou de forma presencial, nos dias úteis, no Setor de Protocolo da **Secretaria de Habitação – SEHAB, sito à Rua Odorico Mendes, nº 700, Campo Grande, Recife-PE – CEP: 52031-080**, acompanhado de cópia dos documentos abaixo relacionados em envelope lacrado, devidamente identificado com o nome do candidato e o cargo ao qual concorre:

- a) Documento de identidade com foto;
- b) CPF;
- c) Comprovante de estar quite com a Justiça Eleitoral;
- d) Quitação com o serviço militar, se do sexo masculino;
- e) Documentação comprobatória da experiência profissional;
- f) Registro e regularidade junto ao Conselho Regional de sua profissão;
- g) Documentação comprobatória da escolaridade exigida para a função/área que concorre;
- h) Declaração de que trata o subitem 2.2.7 deste Edital, quando for o caso.

3.2. 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.

3.3. Não será admitida a juntada de qualquer documento posterior à inscrição.

3.4. Quando se tratar de inscrição realizada por terceiro, mediante Procuração Pública ou Particular, todas as informações registradas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, arcando este com as consequências de eventuais erros no preenchimento.

3.5. Não serão aceitas inscrições via fax, via correio eletrônico (e-mail).

3.6. Não será aceita a inscrição que não atender ao estabelecido neste Edital.

3.7. A qualquer tempo, será anulada a inscrição e todos os atos e fases dela decorrentes, se for constatada falsidade em qualquer declaração, bem como qualquer irregularidade nos documentos apresentados.

3.8. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo a comissão instituída excluir da Seleção o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

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

3.10. Cada candidato só poderá se inscrever para uma única função/área, conforme indicação constante no Anexo I deste Edital.

4. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR:

4.1. A Avaliação Curricular, etapa única do Processo Seletivo, terá caráter eliminatório e classificatório e aferirá a experiência profissional de cada candidato após a sua respectiva graduação e titulação correlata à função, sendo consideradas, exclusivamente, as informações prestadas no ato da inscrição, não sendo acatada nenhuma informação encaminhada posteriormente a esse ato.



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

4.2. A avaliação Curricular valerá até 100 (cem) pontos, de acordo com a tabela abaixo:

NÍVEL MÉDIO e TÉCNICO

ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência comprovada no serviço, público ou privado, na área para a qual o candidato se inscreveu	10 pontos por ano comprovadamente trabalhado	60 pontos
Cursos realizados para o desenvolvimento profissional, correlato à área de atuação, no mínimo, 20 horas/aula	10 pontos por curso	30 pontos
Diploma ou Declaração de conclusão do curso superior, emitida por instituição reconhecida pelo MEC	10 pontos por curso	10 pontos
TOTAL	100 PONTOS	

NÍVEL SUPERIOR

ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência comprovada no serviço, público ou privado, na área para a qual o candidato se inscreveu	05 pontos por ano comprovadamente trabalhado	60 pontos
Curso de especialização em áreas correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu de, no mínimo, 180 horas/aula	05 pontos por curso	10 pontos
Curso de capacitação em áreas correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu de, no mínimo, 30 horas/aula.	05 pontos por curso	10 pontos
Mestrado em áreas correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu, emitida por instituição reconhecida pelo MEC	10 pontos por curso	10 pontos
Doutorado em áreas correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu, emitida por instituição reconhecida pelo MEC.	10 pontos por curso	10 pontos
TOTAL	100 PONTOS	

- 4.3. Será arredondada para 01 (um) ano, o tempo de experiência superior a 6 (seis) meses e inferior a 01 (um) ano completo.
- 4.4. Na data prevista no Anexo II deste Edital será divulgada a Relação Preliminar dos Aprovados.
- 4.5. As informações referentes à experiência profissional deverão ser comprovadas através de:
 - 4.5.1. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
 - 4.5.2. Certidão/Declaração de tempo de serviço público ou privado, emitida pela unidade de recursos humanos da instituição em que trabalha ou trabalhou, na qual conste expressamente a função desempenhada e as atividades desenvolvidas;
 - 4.5.3. No caso de experiência profissional como autônomo, mediante contratos ou Recibos de Pagamentos de Autônomo (RPA) ou notas fiscais de serviço ou declaração de imposto de renda, devendo constar expressamente o emprego/função desempenhados e as atividades desenvolvidas;
 - 4.5.4. No caso de experiência profissional no exterior, mediante certidão da instituição para a qual trabalhou acompanhada de tradução para a língua portuguesa, feita por tradutor juramentado, na qual conste expressamente o emprego/função desempenhado e as atividades desenvolvidas;



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

- 4.5.5. No caso de experiência como cooperativado, mediante Declaração assinada pelo dirigente máximo da entidade à qual se vincula ou vinculou formalmente, na qual conste expressamente o cargo/emprego/função desempenhado e as atividades desenvolvidas;
- 4.5.6. Estágios não serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional;
- 4.5.7. As Certidões/Declarações de que tratam os subitens 4.5.2. e 4.5.5. deverão ser emitidas em papel timbrado da instituição, e as autoridades responsáveis pela sua emissão deverão ter as suas firmas reconhecidas em cartório.
- 4.5.8. Para as funções que exigem nível superior completo, será considerado para fins de pontuação a experiência profissional comprovada a partir da data respectiva da declaração de conclusão.
- 4.5.9. Para as funções que exigem nível superior completo, as capacitações realizadas antes da graduação não serão consideradas para fins comprobatórios.
- 4.5.10. Qualquer informação falsa ou não comprovada gera a eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 4.5.11. Não será admitido e computado o tempo de serviço prestado concomitantemente, para fim de pontuação de experiência profissional.
- 4.5.12. O registro e a declaração de experiência apresentada pelo candidato que não identificar claramente a correlação das atividades exercidas com a função pretendida, não será considerada para fins de pontuação.

5. **DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:**

- 5.1. A classificação final no certame dar-se-á através da pontuação obtida na Avaliação Curricular;
- 5.2. Será eliminado da seleção o candidato que não comprovar a escolaridade exigida e a experiência profissional de mínimo 06 (seis) meses para a função a qual concorre;
- 5.3. O candidato eliminado não receberá classificação alguma no certame;
- 5.4. O candidato que não apresentar documentação comprobatória de alguma informação curricular prestada no ato da inscrição, receberá pontuação zero no item correspondente.

6. **DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

- 6.1. Será utilizado como critério de desempate, sucessivamente:
 - a) Maior tempo de experiência profissional;
 - b) Idade civil mais avançada.
- 6.2. Nada obstante o disposto nos demais subitens imediatamente acima transcritos, fica assegurado aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27, da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedido dos outros previstos neste item "Dos Critérios de Desempate".
- 6.3. Ocorrendo, ainda, o empate de idade, em função da data de nascimento, serão analisadas as Certidões de Nascimento dos candidatos empatados, para constatar o desempate em hora(s), minuto(s) e segundo(s).

7. **DOS RECURSOS:**

- 7.1. Os candidatos poderão interpor recurso contra o resultado da Avaliação Curricular, dispondo do período informado no Calendário (Anexo II).
- 7.2. Os recursos deverão ser encaminhados à Comissão Executiva do Processo Seletivo - SEHAB, situada na sede da SEHAB, Rua Odorico Mendes, 700, Campo Grande, Recife - PE,



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

CEP 52.031-080, pelo próprio candidato, no horário das 09:00 às 12:00 hs e das 13:00 às 17:00 hs, utilizando-se do Modelo do Anexo IV, deste Edital.

- 7.3. Os recursos interpostos serão respondidos pela Comissão Executiva do Processo Seletivo - SEHAB, até a data especificada no Anexo II, através de veiculação na internet, sendo visualizados na página de consulta da situação do candidato.
- 7.4. Não será aceito recurso via fax, correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro meio diverso daquele previsto no edital.
- 7.5. Recursos inconsistentes, em formulário diferente do exigido ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos.
- 7.6. Não serão apreciados os recursos interpostos fora do prazo estipulado neste edital, bem como, os apresentados contra avaliação, nota ou resultado de outro(s) candidato(s), sendo, de imediato, desconsiderados.
- 7.7. O resultado do julgamento dos recursos será devidamente homologado e divulgado, para que se produzam os efeitos administrativos e legais e estarão disponíveis aos recorrentes na Comissão Executora do Processo Seletivo.

8. DA CONTRATAÇÃO:

- 8.1. Os candidatos aprovados serão contratados na forma prevista na Lei Estadual nº 14.547, de 21 de dezembro de 2011, para exercerem suas atividades no âmbito da SEHAB, devendo ter disponibilidade para desenvolver atividades no âmbito do Estado de Pernambuco ou fora dele.
- 8.2. Os candidatos serão convocados para a contratação, obedecendo-se à ordem de classificação, mediante convocação no endereço eletrônico www.cehab.pe.gov.br. O não atendimento à convocação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelo candidato, irá excluí-lo, automaticamente, do certame, sendo convocado o candidato seguinte da listagem final de aprovados.
- 8.3. Os exames pré-admissionais (avaliação da condição de saúde física e mental) serão realizados às expensas dos candidatos, quando convocados para a contratação.
- 8.4. Para a formalização do contrato de trabalho do profissional devidamente aprovado e classificado na Seleção, deverão ser apresentados os seguintes documentos, além de outros exigidos neste Edital:
 - a) CPF - Cadastro de Pessoa Física (original e cópia);
 - b) Cartão PIS ou PASEP (caso não seja o primeiro contrato de trabalho);
 - c) Cédula de Identidade (original e cópia);
 - d) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
 - e) Identidade Profissional (comprovação de registro no órgão fiscalizador da profissão), quando for o caso (original e cópia);
 - f) Certidão de Nascimento, se solteiro; ou Certidão de Casamento, se casado (original e cópia), ou declaração de união estável;
 - g) Certificado Militar (comprovar estar em dia com as obrigações militares), se do sexo masculino (original e cópia);
 - h) Título de Eleitor e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais (original e cópia);
 - i) 02 (duas) fotos coloridas 3x4 (três por quatro) recentes;
 - j) Registro Civil dos filhos, se houver (original e cópia);
 - k) Comprovação do nível de escolaridade exigido para a função pleiteada (original e cópia);
 - l) Atestado ou Certidão Negativa de Antecedentes Criminais Federal e Estadual;
 - m) Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, expedida pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br);
 - n) Registro Civil dos filhos, se houver;
 - o) Comprovante de residência.
- 8.5. 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 candidato, a qualquer tempo, em decorrência da presente seleção.



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

- 8.6. A convocação para as contratações dar-se-á por meio de telegrama dirigido ao endereço constante na ficha de inscrição do candidato convocado, sendo o candidato o único responsável por correspondência não recebida, em virtude de inexatidão no endereço informado.
- 8.7. As contratações serão rescindidas, a qualquer tempo, quando: conveniente ao interesse público; verificada a inexatidão ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo; constatada falta funcional; verificada a ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência e/ou aptidão para o exercício da função; ou quando cessadas as razões que lhe deram origem.

8.8. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO:

8.8.1. Para inscrição, o candidato deverá satisfazer as seguintes condições:

- a) Ter sido aprovado no processo seletivo;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) Atender aos requisitos da função a que concorreu;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
- f) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- h) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal; bem como não exercer função, emprego ou função pública nos referidos entes públicos;
- i) Cumprir as determinações deste edital;
- j) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, a não ser nos casos constitucionalmente permitidos;
- k) Não estar impedindo de firmar nova Contratação Temporária no âmbito do Poder Executivo do Estado de Pernambuco, por alcance de interstícios de que trata, de outros, o art. 9º da Lei nº 14.547, de 21 de dezembro de 2011, e alterações.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 9.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para a seleção contidas neste Edital e nos comunicados que vierem a ser publicados/divulgados.
- 9.2. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital, ou de qualquer comunicado posterior e regularmente divulgado, vinculado ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o seu bom andamento.
- 9.3. Acarretará a eliminação do candidato na seleção, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou em outros comunicados relativos ao certame.
- 9.4. Ocorrendo a comprovação de falsidade de declaração/informação ou de inexatidão dolosa ou culposa dos dados expressos no Formulário de Inscrição, bem como falsidade e adulteração dos documentos apresentados pelo candidato, o mesmo terá sua inscrição cancelada, e a anulação de todos os atos dela decorrentes, independentemente da época em que tais irregularidades vierem a ser constatadas, além de sujeitar o candidato às penalidades cabíveis.
- 9.5. O resultado final do processo seletivo simplificado será homologado, no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, através de **Portaria Conjunta SAD/SEHAB**, na qual constará a relação dos candidatos classificados, em ordem decrescente de classificação, contendo o nome do candidato e pontuação final.
- 9.6. A aprovação e a classificação final, na presente Seleção, não confere ao candidato selecionado o direito à contratação, apenas impede que a Secretaria de Habitação preencha as vagas fora da ordem de classificação ou com outras pessoas. À SEHAB reserva-se o direito de formalizar as contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira.



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

- 9.7. O prazo de validade da seleção se esgotará em 02 (dois) anos, prorrogável por igual período, a contar da data da homologação de seu resultado final no Diário Oficial.
- 9.8. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.
- 9.9. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação na presente Seleção, valendo, para esse fim, a publicação na imprensa oficial.
- 9.10. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço na entidade executora, enquanto estiver participando da Seleção, até 48h da divulgação do resultado final. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço.
- 9.11. Após a homologação do resultado final, os candidatos aprovados deverão manter seus endereços atualizados junto à SEHAB, para efeito de futuras convocações.
- 9.12. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, ouvida a entidade executora no que couber.
- 9.13. A interpretação do presente Edital deve ser realizada de forma sistêmica, mediante combinação dos itens previstos para determinada matéria consagrada, prezando pela sua integração e correta aplicação, sendo dirimidos os conflitos e dúvidas pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, ouvida a entidade executora, quando necessário.
- 9.14. Todos os horários previstos neste edital correspondem ao horário oficial do Estado de Pernambuco.
- 9.15. A rescisão do contrato, por iniciativa do contratado, deverá ser comunicada, por escrito, à SEHAB, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, para que o serviço não tenha prejuízo a sua regular prestação. Neste caso, poderá ser convocado o próximo candidato da lista de classificados.
- 9.16. Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo.



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

ANEXO I

DAS FUNÇÕES, REMUNERAÇÃO, JORNADA DE TRABALHO, VAGAS, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

1. Função de Advogado:

Remuneração mensal: R\$ 3.825,00 (três mil oitocentos e vinte e cinco reais).

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Vagas: 02 (duas)

Requisitos: Diploma ou Declaração de conclusão de Curso de Graduação em Direito, emitido por instituição oficialmente reconhecida/autorizada pelo órgão competente; inscrição em condições regulares no Órgão de representação da categoria profissional: Ordem dos Advogados do Brasil – OAB; exercício profissional como Advogado, por no mínimo 06 (seis) meses.

Atribuições: Realizar trabalhos de caráter técnico na área jurídica; prestar apoio em assuntos de natureza jurídica e legislativa às diversas áreas da SEHAB; zelar pela observância da legalidade e finalidade dos atos administrativos e das atividades da SEHAB; produzir estudos, informações, recomendações e outros documentos necessários às decisões do Secretário de Habitação, diligenciando a obtenção de informações e esclarecimentos junto aos demais setores; participar de equipes de trabalho multidisciplinares inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades da SEHAB; prestar assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata; elaborar relatórios de trabalhos relacionados com a especialidade; desempenhar outras atividades correlatas, dentro da área jurídica, que forem solicitadas.

2. Função de Engenheiro Civil:

Remuneração mensal: R\$ 4.590,00 (quatro mil quinhentos e noventa reais).

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Vagas: 19 (dezenove) *observada a distribuição apresentada no item 2.3 deste Edital.

Requisitos: Diploma ou Declaração de conclusão de Curso de Graduação em Engenharia Civil, respeitadas as especificidades e atribuições do cargo, emitido por instituição oficialmente reconhecida/autorizada pelo órgão competente; inscrição em condições regulares no órgão de representação da categoria profissional: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA; exercício profissional como Engenheiro, por no mínimo 06 (seis) meses, na especialidade para a qual se inscreveu.

2.1. Atribuições a todos os Engenheiros Civis: Estabelecer mecanismos de controle de qualidade para as obras de engenharia civil, elétrica e projetos complementares; fiscalizar, elaborar e aprovar medições; prestar assessoramento em questões de construção, ampliação e reestruturação de prédios sob a responsabilidade da SEHAB; analisar prestações de contas das atividades pertinentes a seu respectivo grupo de obras e serviços; manter informada a chefia imediata da SEHAB e/ou CEHAB, sobre as justificativas técnicas, análise de preços e cronograma de execução das obras sob sua responsabilidade; emitir relatórios de avaliação periódica e pareceres sobre as obras executadas; prestar informações solicitadas pelos órgãos de controle interno e externo alusivas ao acompanhamento das obras, sempre que solicitadas; coordenar, supervisionar 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; 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; participar de equipes de trabalho multidisciplinares, inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades da SEHAB; elaborar e analisar projetos de infraestrutura urbana; prestar assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata; atestar faturas de obras sob sua



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

supervisão; participar de programa de treinamento, quando convocado; disponibilidade de realização de viagens, com pernoite, ao interior do Estado; realizar outras tarefas correlatas.

2.2. Função de Engenheiro Civil / Gestor de Obras e Contratos:

Atribuições: Fiscalizar e executar controle de qualidade sistemático das obras, 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 SEHAB e/ou CEHAB, em assuntos de construção de prédios; controlar e analisar documentos de despesas das obras; elaborar cronograma físico financeiro de obras; elaborar orçamento de obras; efetuar levantamento de quantitativos de serviços em campo e/ou através de projetos, para elaboração de orçamentos; elaborar termos de referência e 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; participar de equipes de trabalho multidisciplinares, inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades da SEHAB e/ou CEHAB; elaborar e analisar projetos de infraestrutura urbana; prestar assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata; atestar faturas de obras sob sua supervisão; realizar outras tarefas correlatas.

2.3. Função de Engenheiro Civil / Orçamentista:

Atribuições: Elaborar cronograma físico financeiro de obras; elaborar orçamento de obras; efetuar levantamento de quantitativos de serviços em campo e/ou através de projetos, para elaboração 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; elaborar planilhas orçamentárias, cronogramas físico – financeiros e quadros de composição de custos de projeto, bem como material necessário para a deflagração de processos licitatórios; prestar assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata; dominar planilhas do Excel de padrão médio ou avançado; elaborar e analisar curvas ABC; dominar o emprego de Tabelas SINAPI e SICRO; dominar composição de custos unitários; atestar faturas de obras sob sua supervisão; participar de equipes de trabalho multidisciplinares, inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades da SEHAB e/ou CEHAB; exercer atividades de campo que exijam a verificação física do empreendimento, deslocando-se aos locais necessários, inclusive subindo em escadas e andaimes quando necessário; realizar outras tarefas correlatas;

2.4. Função de Engenheiro Civil / Projetos Complementares:

Atribuições: Elaborar parecer sobre obras e serviços executados; elaborar projetos de instalações complementares (prediais de água, esgoto, elétrica, lógica, telefonia e proteção contra incêndios) 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 SEHAB e/ou CEHAB; prestar assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata; dominar programas do Office e AutoCad; elaborar projetos complementares de pequena monta; atestar faturas de obras sob sua supervisão; exercer atividades de campo que exijam a verificação física do empreendimento, deslocando-se aos locais necessários, inclusive subindo em escadas e andaimes quando necessário; realizar outras tarefas correlatas.

3. Função de Arquiteto:

Remuneração mensal: R\$ 4.590,00 (quatro mil quinhentos e noventa reais).

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Vagas: 02 (duas)



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

Requisitos: Diploma ou Declaração de conclusão de Curso de Graduação em Arquitetura, emitido por instituição oficialmente reconhecida/autorizada pelo órgão competente; Inscrição em condições regulares no Órgão de representação da categoria profissional: Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU; Domínio do uso do programa AUTOCAD, no mínimo, na versão 2006, na elaboração de projetos de arquitetura; Exercício profissional como Arquiteto, por no mínimo 06 (seis) meses.

Atribuições: Elaborar e analisar estudos de concepção, planos urbanísticos e projetos de arquitetura, paisagismo e urbanismo; participar de equipes de trabalho multidisciplinares, inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades da SEHAB e/ou CEHAB; prestar assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata; elaborar relatórios de trabalhos relacionados com a especialidade; atestar faturas de projetos sob sua supervisão; desempenhar outras atividades correlatas.

4. Função de Topógrafo:

Remuneração mensal: R\$ 1.100,00 (hum mil e cem reais).

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Vagas: 01 (uma)

Requisitos: Certificado ou Declaração de conclusão do Curso Técnico em Topografia; inscrição em condições regulares no órgão de representação da categoria profissional: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA; exercício profissional como Técnico em topografia, por no mínimo 06 (seis) meses.

Atribuições: Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno; executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, pontos de georreferenciamento, referência de nível e outros; realizar levantamentos topográficos na área demarcada; registrar os dados obtidos nos levantamentos topográficos, anotando e ou transferindo dados de um equipamento para outro; elaborar cálculos topográficos, plantas, desenhos, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas, aerofotogrametria e georreferenciamento, indicando e anotando pontos e convenções para o desenvolvimento de plantas e projetos; providenciar o aferimento dos instrumentos utilizados; manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

5. Função de Técnico de Nível Médio:

Remuneração mensal: R\$ 1.100,00 (hum mil e cem reais).

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Vagas: 05 (cinco) *observada a distribuição apresentada no item 2.3 deste Edital.

5.1. Função de Técnico de Nível Médio / Edificações:

Requisitos: Certificado ou Declaração de conclusão do Curso Técnico em Edificações; inscrição em condições regulares no órgão de representação da categoria profissional: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA; exercício profissional como Técnico em Edificações, por no mínimo 06 (seis) meses.

Atribuições: Auxiliar os Engenheiros Civis da SEHAB e/ou CEHAB, na fiscalização e acompanhamento da execução das obras em geral e de habitação, de infraestrutura urbana e serviços aferindo a perfeita observação dos projetos, conforme concebidos, licitados e contratados e no processo de periódica medição dos serviços executados, para aferição da evolução do cronograma físico - financeiro das obras; analisar a condução dos ensaios de laboratório, enviando os relatórios ao engenheiro residente; realizar trabalhos de demarcação, cálculos



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

analíticos em áreas objeto da intervenção; elaborar relatórios e efetuar levantamentos estatísticos; prestar assessoramento dentro da especialidade à Chefia imediata; realizar outras tarefas correlatas.

5.2. Função de Técnico de Nível Médio / Cadista:

Requisitos: Comprovante de Conclusão de Curso de Ensino Médio, ou equivalente, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC); ou Certificado ou Declaração de Conclusão em um dos seguintes cursos ou disciplinas (carga horária mínima de sessenta horas):

- a) Desenho arquitetônico e/ou técnico;
- b) Desenhista Projetista;
- c) Técnico em Edificações;
- d) Técnico em Estradas;
- e) Técnico em Design;
- f) Técnico em Desenho Industrial;
- g) Técnico em Mecânica;

Certificado de conclusão de curso de software CAD – carga horária mínima de 16 (dezesseis) horas; conhecimento básico no pacote de escritório LibreOffice e/ou outro pacote que contenha planilha eletrônica, editor de texto e editor de apresentações; experiência mínima comprovada de 06 (seis) meses.

Atribuições: Elaboração de desenhos técnicos utilizando (com pleno domínio) software AutoCad nas áreas de Arquitetura e Engenharia; acompanhamento em vistoria de terrenos e obras de arquitetura e urbanismo na região metropolitana e interior do estado com possibilidade pernoite; organização de acervo documental de projetos impressos e em meio digital; acompanhamento de apresentação de projetos em eventos; operação de equipamentos de impressão de grandes formatos (plotter); levantamento arquitetônico de imóveis.

6. Função de Técnico de Administração:

Remuneração mensal: R\$ 1.100,00 (hum mil e cem reais).

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Vagas: 03 (três)

Requisitos: Certificado ou Declaração de conclusão do ensino médio completo; exercício profissional como Técnico em Administração, por no mínimo 06 (seis) meses.

Atribuições: Realizar trabalhos administrativos da Secretaria de Habitação nas áreas de recursos humanos, finanças, logística e de administração geral. Atender ao público interno e externo. Fazer e atender chamadas telefônicas obtendo e fornecendo informações. Preparar relatórios e planilhas de cálculos diversos. Elaborar documentos administrativos, tais como ofício, informação ou parecer técnico, memorandos, atas, etc. Secretariar as unidades. Orientar, instruir e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos. Elaborar levantamentos de dados e informações. Participar de projetos na área administrativa ou outra. Participar de comissões e grupos de trabalhos, quando designado. Efetuar registro, preenchimento de fichas, cadastro, formulários, requisições de materiais, quadros e outros similares. Elaborar, sob orientação, planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços, boletins e formulários. Elaborar estudos objetivando o aprimoramento de normas e métodos de trabalho. Proceder às operações micrográficas, seguindo normas técnicas. Arquivar sistematicamente documentos e microfílm. Manter organizado e ou atualizar arquivos, fichários e outros, promovendo medidas de preservação do patrimônio documental. Auxiliar na organização de promoções culturais e outras. Receber, conferir, armazenar, controlar e entregar produtos, materiais e equipamentos no almoxarifado ou em outro local. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos equipamentos e ambiente de trabalho. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

7. Função de Auxiliar de Topografia:



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

Remuneração mensal: R\$ 1.100,00 (hum mil e cem reais).

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Vagas: 01 (uma)

Requisitos: Certificado ou Declaração de conclusão do ensino médio completo; exercício profissional como Auxiliar de Topografia, por no mínimo 06 (seis) meses.

Atribuições: Auxiliar em levantamentos topográficos; efetuar a colocação de estacas de demarcação e marcos de localização; abrir picadas em áreas destinadas para demarcação; efetuar medições sob orientação superior; executar outras tarefas compatíveis com as previstas no emprego e/ou de acordo com as particularidades ou necessidades da SEHAB e/ou CEHAB; executar atividades auxiliares de levantamento topográfico, efetuando medições; registrando dados sobre terrenos, obras, locais de exploração e construção; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; primar pela qualidade dos serviços executados; zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

8. Função de Assistente Social:

Remuneração mensal: R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais).

Jornada de trabalho: 30 (trinta) horas semanais.

Vagas: 8 (oito)

Requisitos: Diploma ou Declaração de conclusão de Curso de Graduação em Serviço Social, em instituição reconhecida pelo MEC.

Atribuições: Realizar cadastramento para a identificação do perfil das comunidades; Realizar diagnóstico sobre a realidade social das intervenções a serem trabalhadas; Apresentar soluções aos problemas relacionados às relações sociais e familiar; Acompanhar a população em situações de vulnerabilidade e riscos sociais; Prestar apoio técnico e acompanhar as famílias das comunidades em processo de urbanização, remanejamento e reassentamento habitacional; Identificação de parcerias no sentido de intensificar os canais de participação comunitária; Levantar os benefícios sociais existentes, caracterizando a condição dos indivíduos exercerem plenamente os seus direitos de cidadania; Atender as comunidades em diversas situações, direcionando os encaminhamentos para os órgãos competentes, a fim de encontrar as soluções alternativas; Apoiar e incentivar á formação e/ou consolidação de organizações ou grupos representativos dos beneficiários com o objetivo de integração e de convivência; Encaminhar os beneficiários e dependentes para os atendimentos realizados pelas unidades da rede sócio-assistencial; Mediar conflitos familiares; Elaborar projeto técnico social de acordo com os padrões exigidos pela Portaria 21/Manual de Orientações/Ministério das Cidades; Emitir relatórios sociais e pareceres de natureza técnica; Desempenhar outras tarefas correlatas.

9. Função de Contador:

Remuneração mensal: R\$ 3.825,00 (três mil oitocentos e vinte e cinco reais).

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Vagas: 02 (duas)



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

Requisitos: Diploma ou Declaração de conclusão do Curso de Ciências Contábeis, emitido por instituição oficialmente reconhecida/autorizada pelo órgão competente; Inscrição e em condições regulares no Órgão de representação da categoria profissional: Conselho Regional de Contabilidade - CRC; Exercício profissional como Contador, por no mínimo 06 (seis) meses.

Atribuições: Realizar conciliações bancárias; realizar conciliação das aplicações financeiras; realizar conferências de Notas Fiscais Faturas recebidas, a serem pagas; realizar conferência da documentação exigida pelos Contratos de Execução de Obras; efetuar análise e o cumprimento, por parte dos fornecedores e prestadores de serviços, dos documentos exigidos pelo Decreto Estadual Nº. 25.304 de 17/03/2003; efetuar registro dos Pedidos de Desembolsos através do e-Fisco; emitir de Ordens Bancárias através do e-Fisco; efetuar a alocação de Recursos nas Fichas Financeiras, através do e-Fisco; efetuar o preenchimento das Prestações de Contas, por Convênio, mensalmente, de acordo com a Instrução Normativa Nº. 01 de janeiro de 1997, expedida pela Secretaria do Tesouro Nacional e a Portaria Interministerial MPOG/MF/CGU n.º 127, de 29.05.2008; efetuar conferência das Prestações de Contas dos Convênios firmados entre a SEHAB e/ou CEHAB e as Prefeituras Municipais e das organizações sociais; Efetuar cálculos e emissão de guias de tributos retidos na fonte, tais como: INSS, ISS, PIS/COFINS/CSLL e IRRF, sobre os pagamentos aos fornecedores e prestadores de serviços contratados pelos Convênios; efetuar registro contábil das despesas com tarifas bancárias das contas vinculadas aos Convênios; elaborar conciliação, por fonte de recursos, dos valores recebidos e pagos pelos Convênios; efetuar Registro contábil, nas contas de Ativo e Passivo, para o controle contábil dos valores repassados pelos Convênios e suas aplicações; arquivar e organizar a documentação contábil utilizada para posterior Prestação de Contas; participar de equipes de trabalho multidisciplinares, inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades da SEHAB e/ou CEHAB; prestar assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata; elaborar relatórios de trabalhos relacionados com a especialidade; realizar outras tarefas correlatas.



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

ANEXO II

CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA/PERÍODO	LOCAL
Inscrição (Via SEDEX ou diretamente na SEHAB)	15/07/2015 a 30/07/2015, das 08:00h às 12:00h e das 13:00 às 17h:00. Postagem até 30/07/2015	Sede da Secretaria de Habitação, situada na Rua Odorico Mendes, 700 – Campo Grande – Recife/PE - CEP 52.031-080
Resultado preliminar da avaliação curricular	14/08/2015	www.cehab.pe.gov.br
Recurso (Via SEDEX ou diretamente na SEHAB)	17 a 20/08/2015	Sede da Secretaria de Habitação, situada na Rua Odorico Mendes, 700 – Campo Grande – Recife/PE - CEP 52.031-080
Julgamento do Recurso	26/08/2015	www.cehab.pe.gov.br
Resultado final	27/08/2015	www.cehab.pe.gov.br



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

Assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas e declaro estar ciente das penalidades cabíveis.

_____, ____/____/____
Local e Data

Assinatura do(a) Candidato(a)



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA RECURSO

Nome do candidato:

À Comissão Executiva do Processo Seletivo - SEHAB:

Como candidato à Seleção Pública Simplificada para a SEHAB, para a função de _____,
interponho recurso contra a Avaliação Curricular, sob os seguintes argumentos:

Recife, ____ de _____ de 2015.

Assinatura do Candidato



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

ANEXO V

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/SEHAB nº 61, de 13 de julho de 2015, fundamentado no exame clínico e nos termos da legislação em vigor (Decreto Federal nº 3.298/1999), _____ (é / não é) portador (a) da Deficiência _____ (física/auditiva/visual) de CID 10 _____, em razão do seguinte quadro:

Diante disso, informo que será necessário:

() Deficiência física: acesso especial à sala onde será realizada a prova escrita, em razão de dificuldade de locomoção por paralisia de membro (s) inferior (es).

() Deficiência física: auxílio no preenchimento do cartão de resposta da prova, em razão da dificuldade motriz de membro (s) superior (es).

() Deficiência auditiva: presença de intérprete de libras na sala onde será realizada a prova escrita para comunicação do candidato com fiscal de prova para prestar os esclarecimentos necessários, uma vez que não será permitido o uso de Prótese Auditiva.

() Deficiência visual: prova em Braille.

Deficiência visual: prova com letra ampliada para corpo _____.

() O (A) candidato (a) não é pessoa com deficiência, não havendo necessidade de atendimento especial no momento da realização dos exames.

NOTA: O (A) candidato (a) inscrito (a) como Pessoa com Deficiência é obrigado (a) a, além deste documento, para a análise da comissão organizadora do concurso, encaminhar em anexo exames atualizados e anteriores 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 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, triplegia, triparesia, 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.