José Marcelo Sampaio Souza	21.294-6
José Roberto Soares Pereira	203.905-2
Josineide Barreto de Freitas	20.479-0
Katharine de Almeida Correia	202.313-0
Luciene Virginia Silvino dos Santos	20.961-9
Luiz Alves de Souza Júnior	212.408-4
Luiz Carlos dos Santos	233.620-0
Magda Patricia Fonseca de Carvalho	12.961-5
Marcelo Cavalcante de Lima	12.960-7
Márcia Cristina Costa Barbosa	241.902-5
Marcilio Martins Gomes	12.720-5
Marcio Felix Cavalcanti	12.366-8
Marcyleide Cristina Costa Barbosa	207.234-3
Maria Angela de Siqueira	21.285-7
Maria Celi de Araújo Barbosa	24.892-4
Maria da Paz Santos Rodrigues de Lima	21.199-0
Maria das Dores Silva	21.298-9
Maria de Fátima Delmondes Bentinho Silva	20.099-9
Maria de Lourdes Brito Siqueira do Nascimento	12.756-6
Maria Júlia de Souza Ouro Preto	20.683-0
Maria Leite Cavalcante Silva	20.560-5
Maria Mazarelo Alves	21.057-9
Maria Sueli de Moura Vilela	21.247-4
Marilene Siqueira Lima	201.031-3
Marília Fabiana Alves de Lima	21.132-0
Mitsuyoshi Claudio Marcos Fukahori	12.949-6
Natália Aparecida Tavares	20.913-9
Núbia de Morais Veras Brito	202.895-6
Pedro dos Santos Silva	210.782-1
Petrônio Vicente de Lima	12.697-7
Roberto José da Silva	243.077-0
Roberto Moura de Sena	203.441-7
Ronildo José da Silva	11.611-4
Rosaldo Sergio Alexandre	20.025-5
Sanderli Bium de Araújo	21.056-0
Sandra Helena Gomes Feitosa	201.724-5
Sebastião Augusto de Albuquerque	13.014-1
Selma Lúcia Brito Lima	12.966-6
Sostenes Pedrosa Soares	201.732-6
Stevison Máximo da Costa	12.710-8
Sueli Pereira de Aguiar	20.565-6
Suzimary Vital de Araújo Belarmino	24.940-8
Tarcísio Eugênio dos Santos	13.020-6
Tereza Iraneide Filgueira Granjeiro	21.017-0
Vera Lúcia Maria Fernandes de Souza	21.040-4
Vera Maria Nunes	21.044-7
Viviany Nogueira Ramos Guedes	13.045-1
Walmir Lopes de Oliveira	21.206-7
Zélia Maria de Sá Cordeiro Silva	21.034-0

Nº 1484 - Prorrogar a cessão ao Senado Federal, conforme a Lei Complementar nº 82, de 28 de dezembro de 2005, do servidor da Secretaria de Educação, **JOSÉ NOECI PAULINO DE SOUZA**, matrícula nº 102.584-8, com ônus para o órgão de origem, até 31 de dezembro de 2017.

Nº 1485 - Considerar autorizada a prorrogação da cessão ao Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco, para ter exercício na Assistência Militar, conforme o Decreto nº 44.105, de 16 de fevereiro de 2017, c/c a Lei nº 12.341, de 27 de janeiro de 2003, do servidor da Secretaria de Defesa Social/Polícia Militar, **JOSÉ SOARES DE MORAIS**, matrícula nº 910.593-0, com ônus para o órgão de origem, a partir de 01 de janeiro de 2016 até 12 de dezembro de 2016.

Nº 1486 - Considerar autorizada a prorrogação da cessão ao Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco, para ter exercício na Assistência Militar, conforme o Decreto nº 44.105, de 16 de fevereiro de 2017, c/c a Lei nº 12.341, de 27 de janeiro de 2003, do servidor da Secretaria de Defesa Social/Polícia Militar, **JOSÉ VALDIR MARINHO DA SILVA**, matrícula nº 25.093-7, com ônus para o órgão de origem, a partir de 01 de janeiro de 2016 até 14 de dezembro de 2016.

Nº 1487 - Considerar autorizada a prorrogação da cessão ao Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco, para ter exercício na Assistência Militar, conforme o Decreto nº 44.105, de 16 de fevereiro de 2017, c/c a Lei nº 12.341, de 27 de janeiro de 2003, do servidor da Secretaria de Defesa Social/Polícia Militar, **LUCIO FERNANDO RIBEIRO DE SANTANA**, matrícula nº 921.161-6, com ônus para o órgão de origem, a partir de 01 de janeiro de 2016 até 31 de dezembro de 2016.

Nº 1488 - Autorizar o afastamento do Estado, tendo em vista solicitação do Secretário de Administração, de **TATIANA DE LIMA NÓBREGA**, Diretora Presidente da Fundação de Aposentadorias e Pensões dos Servidores do Estado de Pernambuco – FUNAPE, para, em Brasília – DF, no dia 08 de março de 2017, participar da 5ª Reunião Extraordinária Presencial do Comitê dos Secretários de Estado da Fazenda – COMSEFAZ, sem ônus para o Estado de Pernambuco, designando FÁBIO EDUARDO TAVARES SOBRAL, matrícula nº 10.332-2, para responder pelo expediente da referida Fundação.

Nº 1489 - Autorizar o afastamento do Estado, tendo em vista solicitação do Secretário de Administração, de **ANA CAROLINA ALVES BRÊDA**, Diretora de Tecnologia da Informação, da Agência Estadual de Tecnologia da Informação – ATI, para, em Brasília – DF, no período de 22 a 24 de março de 2017, participar da 115ª Reunião do Fórum de Diretores Técnicos – RFDTEs, ficando a cargo do Estado de Pernambuco apenas as despesas referentes às diárias, designando JOSÉ DE SOUZA RANGEL FILHO, matrícula nº 1542, para responder pelo expediente da referida Diretoria.

Nº 1490 - Autorizar o afastamento do Estado, tendo em vista solicitação do Secretário de Administração, de **ROMERO WANDERLEY GUIMARÃES**, Diretor Presidente da Agência Estadual de Tecnologia da Informação – ATI, para, em Brasília – DF, no período de 22 a 24 de março de 2017, participar da Reunião da ABEP, sem ônus para o Estado de Pernambuco, designando ZÉLIA MARIA LUCENA DE MENDONÇA, matrícula nº 252, para responder pelo expediente da referida Agência.

Nº 1491 - Autorizar o afastamento do Estado de **BRUNO DE MORAES LISBOA**, Secretário de Habitação, para, em Brasília – DF, nos dias 21 e 22 de março de 2017, participar da reunião conjunta ABC/FNSHDU.

Nº 1492 - Autorizar o afastamento do País de **FELIPE AUGUSTO LYRA CARRERAS**, Secretário de Turismo, Esportes e Lazer, para, em Lisboa – Portugal, no período de 16 a 20 de março de 2017, participar da Feira Internacional de Turismo de Lisboa – BTL, designando ANTÔNIO MÁRIO DA MOTA LIMEIRA FILHO, Secretário Executivo de Planejamento Turístico e Gestão, para responder pelo expediente da referida Secretaria.

Nº 1493 - Autorizar o afastamento do Estado de **ENNIO LINS BENNING**, Secretário de Imprensa, para, em São Paulo – SP, nos dias 20 e 21 de fevereiro de 2017, integrar a Comitiva Oficial do Estado.

Nº 1494 - Autorizar o afastamento do Estado de **ENNIO LINS BENNING**, Secretário de Imprensa, para, no Rio de Janeiro – RJ, no dia 14 de março de 2017, integrar a Comitiva Oficial do Estado.

Nº 1495 - Autorizar os afastamentos do Estado, tendo em vista solicitação do Secretário Executivo de Coordenação, da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, de **MARCELO CAUÁS ASFORA**, Diretor Presidente da Agência Pernambucana de Águas e Clima – APAC, e de **GUSTAVO HENRIQUE FERREIRA GONÇALVES DE ABREU**, da referida Agência, para, em Brasília – DF, nos dias 28 e 29 de março de 2017, participarem da 2ª Reunião para o Fortalecimento da Gestão dos Recursos Hídricos, sem ônus para o Estado de Pernambuco.

Nº 1496 - Autorizar o afastamento do Estado de **ÂNGELO FERNANDES GIÓIA**, Secretário de Defesa Social, para, no Rio de Janeiro – RJ, nos dias 03 e 04 de abril de 2017, participar da Reunião do Colégio Nacional de Secretários de Segurança Pública.

Nº 1497 - Autorizar o afastamento do Estado de **ALEXANDRE JOSÉ VALENÇA MARQUES**, Secretário da Micro e Pequena Empresa, Trabalho e Qualificação, para, em Brasília – DF, nos dias 15 e 16 de março de 2017, tratar de assuntos de interesse do Estado, designando FERNANDO NUNES DE SOUZA, Gerente Geral de Gabinete, para responder pelo expediente da referida Secretaria.

ERRATA

No Ato nº 1050, de 23 de fevereiro de 2017:

Onde se lê: ...para, em Brasília – DF...

Leia-se: ...para, em São Paulo – SP...

ATO DO DIA 1º DE FEVEREIRO DE 2017

Nº 445 - Exonerar, a pedido, **JOSÉ JESUS DE SOUZA BEZERRA** do cargo em comissão de Gerente Geral, símbolo DAS-2, da Secretaria da Casa Civil, com efeito retroativo a 02 de janeiro de 2017.

(REPUBLICADO POR HAVER SAÍDO COM INCORREÇÃO NO ORIGINAL).

ATO DO DIA 23 DE FEVEREIRO DE 2017.

Nº 1041 - Designar **GISELE GOMES DE SOUSA**, matrícula nº 299.603-0, da Secretaria de Administração, para responder pelo expediente da Secretaria Executiva de Administração, da referida Secretaria, no período de 02 a 16 de março de 2017, durante a ausência de seu titular, em gozo de férias regulamentares.

(REPUBLICADO POR HAVER SAÍDO COM INCORREÇÃO NO ORIGINAL).

ATOS DO DIA 9 DE MARÇO DE 2017.

Nº 1155 - Dispensar **MARIA DA PAZ GOMES MAGALHÃES**, matrícula nº 365.982-2, da Função Gratificada de Gestora de Monitoramento de Obras e Convênios, símbolo FDA-3, da Secretaria de Transportes, com efeito retroativo a 01 de fevereiro de 2017.

Nº 1156 - Designar **JOANICY KEHRLE MOURATO**, matrícula nº 21.054-4, para exercer a Função Gratificada de Gestora de Monitoramento de Obras e Convênios, símbolo FDA-3, da Secretaria de Transportes, com efeito retroativo a 01 de março de 2017.

(REPUBLICADOS POR HAVEREM SAÍDO COM INCORREÇÕES NOS ORIGINAIS)

ATO DO DIA 9 DE MARÇO DE 2017.

Nº 1165 - Dispensar, a pedido, **HAMILTON BARROS FALCÃO**, matrícula nº 319.475-2, da Função Gratificada de Chefe de Gabinete, símbolo FDA-1, da Secretaria de Turismo, Esportes e Lazer, com efeito retroativo a 01 de março de 2017.

(REPUBLICADO POR HAVER SAÍDO COM INCORREÇÃO NO ORIGINAL)

ATOS DO DIA 9 DE MARÇO DE 2017.

Nº 1182 - Dispensar o Coronel PM **JOSÉ ROBERTO DE SANTANA**, matrícula nº 2069-9, da Função Gratificada de Assessor do Comandante Geral da Polícia Militar, símbolo FDA-4, da Polícia Militar de Pernambuco, da Secretaria de Defesa Social, com efeito retroativo a 01 de março de 2017.

Nº 1186 - Designar o Tenente-Coronel PM **JOSÉ HENRIQUE MARINHO DE BARROS**, matrícula nº 1859-7, para exercer a Função Gratificada de Assessor do Comandante Geral da Polícia Militar, símbolo FDA-4, da Polícia Militar de Pernambuco, da Secretaria de Defesa Social, com efeito retroativo a 01 de março de 2017.

(REPUBLICADOS POR HAVEREM SAÍDO COM INCORREÇÕES NOS ORIGINAIS)

ATOS DO DIA 10 DE MARÇO DE 2017.

Nº 1227 - Dispensar **ADEMIR SOARES DE OLIVEIRA**, matrícula nº 192487-7, da Função Gratificada de Gestor de Polícia da Criança e do Adolescente, símbolo FDA-3, da Polícia Civil de Pernambuco, da Secretaria de Defesa Social, com efeito retroativo a 01 de março de 2017.

Nº 1228 - Designar **DARLSON FREIRE DE MACEDO**, matrícula nº 196486-0, para exercer a Função Gratificada de Gestor de Polícia da Criança e do Adolescente, símbolo FDA-3, da Polícia Civil de Pernambuco, da Secretaria de Defesa Social, com efeito retroativo a 01 de março de 2017.

(REPUBLICADOS POR HAVEREM SAÍDO COM INCORREÇÕES NOS ORIGINAIS)

ATO DO DIA 13 DE MARÇO DE 2017.

Nº 1244 - Dispensar **JOSÉ AURÉLIO COSTA GALINDO**, matrícula nº 136.064-7, da Função Gratificada de Diretor de Defesa e Inspeção Animal, símbolo FDA-3, da Agência de Defesa e Fiscalização Agropecuária do Estado de Pernambuco - ADAGRO, com efeito retroativo a 01 de março de 2017.

(REPUBLICADO POR HAVER SAÍDO COM INCORREÇÃO NO ORIGINAL).

ATO DO DIA 13 DE MARÇO DE 2017.

Nº 1250 - Designar **IRAN FERNANDES ESCOBAR JÚNIOR**, matrícula nº 262.731-0, para exercer a Função Gratificada de Coordenador Geral de Educação Integral e Profissional, da Gerência Regional de Educação Mata Centro, símbolo FDA-4, da Secretaria de Educação, com efeito retroativo a 01 de março de 2017.

(REPUBLICADO POR HAVER SAÍDO COM INCORREÇÃO NO ORIGINAL)

ATO DO DIA 13 DE MARÇO DE 2017.

Nº 1257 - Designar **RENATA PIMENTEL DE QUEIROZ**, matrícula nº 359.557-9, para exercer a Função Gratificada de Gerente de Administração Financeira, símbolo FDA-3, da Agência Estadual de Tecnologia da Informação – ATI, com efeito retroativo a 02 de março de 2017.

(REPUBLICADO POR HAVER SAÍDO COM INCORREÇÃO NO ORIGINAL)

Secretarias de Estado

ADMINISTRAÇÃO

Secretário: **Milton Coelho da Silva Neto**

PORTARIAS SAD DO DIA 21.03.2017

PORTARIA CONJUNTA SAD/SDS Nº 016, DE 21 DE MARÇO DE 2017.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO e o SECRETÁRIO DE DEFESA SOCIAL, tendo em vista a autorização contida no Decreto nº 44.238, de 16 de março de 2017, e na deliberação Ad Referendum nº 011/2017, de 26 de janeiro de 2017, da Câmara de Política de Pessoal – CPP, **RESOLVEM:**

I. Abrir Seleção Pública Simplificada visando à contratação temporária de 08 (oito) profissionais de diversas formações, previstas no Anexo I do Edital, observados os termos da Lei nº 14.547, de 21 de dezembro de 2011.
II. Determinar que a seleção pública de que trata o item anterior seja realizada para atender à situação de excepcional interesse público da Secretaria de Defesa Soci e terá o prazo de validade de 24 (vinte e quatro) meses prorrogável por 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 da primeira:

NOME	MATRICULA	INSTITUIÇÃO
Marília Raquel Simões Lins	358.930-7	SAD
Leonardo Henrique Fernandes Bezerra	318.730-6	SAD
Virginia da Silva Gomes	371.221-4	SDS

IV. Estabelecer que é da responsabilidade da Comissão Executora, a ser designada pela 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 será por até 24 (vinte e quatro) meses, renováveis por igual período, até o prazo máximo de 06 (seis) anos, observados os prazos da Lei nº 14.547, de 2011.
VI. Esta Portaria Conjunta entra em vigor na data de sua publicação.

MILTON COELHO DA SILVA NETO
Secretário de Administração

ANGELO FERNANDES GIOIA
Secretário de Defesa Social

EDITAL

(PORTARIA CONJUNTA SAD/SDS Nº 016, DE 21 DE MARÇO DE 2017)

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

1.1. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, visa à contratação temporária de 07 (sete) profissionais de nível superior e 01 (um) profissional de nível médio, assim distribuídos: 03 (três) Engenheiros Civis, 01 (um) Engenheiro Elétrico, 01 (um) Engenheiro Eletrônico, 01 (um) Engenheiro Mecânico, 01 (um) Arquiteto e 01 (um) Fiscal de Topografia, observado o quadro de vagas constante do Anexo I deste Edital.

1.2. As regras do certame são disciplinadas por este Edital e seus 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**, sob a responsabilidade da Comissão Executora.

1.4. Para a divulgação dos atos advindos da execução deste processo seletivo será utilizado o seguinte endereço eletrônico: http://www.sds.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 publicada através de Portaria Conjunta SAD/SDS, no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

2. DAS VAGAS

2.1. As vagas destinadas à Seleção Pública Simplificada estão distribuídas na forma prevista no Anexo I, devendo ser preenchidas pelos critérios de conveniência e necessidade da Secretaria de Defesa Social do Estado de Pernambuco (SDS/PE), 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, remuneração e jornada de trabalho, conforme previsto no item 11 deste Edital.

2.1.2. O candidato deverá fazer uma única escolha de função/área de atuação, à qual ficará vinculado, não podendo alterá-la, sob hipótese alguma.

2.1.3. Para ocupar possíveis vagas que surjam durante o período de validade da Seleção Simplificada, 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.

3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Do total de vagas ofertadas por função neste Edital, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas 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.

3.2. 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.

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

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 a 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.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. No dia e hora marcados para a realização da Perícia Médica, o candidato deve apresentar o Laudo Médico, conforme Anexo IV (Declaração) 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.

3.8. A Perícia Médica decidirá, motivadamente, sobre:

a) A qualificação do candidato enquanto pessoa com deficiência, observando obrigatoriamente os critérios estabelecidos pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20.12.1999; e,

b) 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.

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 cuja deficiência for julgada incompatível com o exercício das atividades da função será desclassificado e excluído do certame.

3.11. Da decisão da Perícia Médica caberá Recurso Administrativo, no prazo de 03 (três) dias úteis do seu recebimento endereçados à Comissão Coordenadora da presente seleção.

3.12. 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 à ordem de classificação.

3.13. Após a contratação, o candidato não poderá se utilizar da deficiência que lhe garantiu a reserva de vaga no certame para justificar a concessão de licença ou aposentadoria por invalidez.

4. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO:

4.1. As inscrições serão gratuitas, e para se inscrever o candidato deverá preencher o formulário de inscrição (Anexo V), disponível no sítio eletrônico : http://www.sds.pe.gov.br e encaminhá-lo à Comissão Executora do Processo Seletivo Simplificado, no período informado no Anexo II (Cronograma de Atividades), através de SEDEX ou de forma presencial, nos dias úteis, na Gerência de Arquitetura e Engenharia – GAE da Secretaria de Defesa Social, localizada na Rua São Geraldo, nº 110, 1º andar, Santo Amaro, Recife, Pernambuco, CEP 50040-020, acompanhado de cópia dos documentos abaixo relacionados em envelope lacrado, devidamente identificado com o nome do candidato e a função a qual concorre:

a) Documento de identidade com foto;
b) CPF;
c) Comprovante de quitação 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) Curriculum Vitae devidamente comprovado;
i) Declaração de que trata o subitem 3.3 deste Edital, quando for o caso.

4.2. Serão considerados documentos de identidade:

4.2.1. 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.

4.3. Não será admitida a juntada de qualquer documento posterior ao ato de inscrição.

4.4. 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.

4.5. Não serão aceitas inscrições via fax ou via correio eletrônico (e-mail).

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

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

4.8. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo a comissão executora excluir da Seleção Simplificada 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.

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

4.10. Cada candidato só poderá se inscrever para uma única função/área, conforme indicação constante no Anexo I (Quadro de Vagas) deste Edital.

4.10.1. Caso o candidato realize mais de uma inscrição valerá, para efeitos do presente edital, apenas a última inscrição efetivada.

4.11. Será considerada válida a documentação postada até o último dia da inscrição, com data descrita no Anexo II.

4.12. A Secretaria de Defesa Social não se responsabilizará por inscrições postadas via SEDEX fora do prazo constante do Anexo II.

4.13. Não será admitida a juntada de qualquer documento após a postagem através de SEDEX ou após a entrega no caso de inscrição presencial, também não será admitida inscrição por fax, correio eletrônico ou qualquer outro meio diverso daquele previsto neste edital.

4.14. Quando da realização de inscrição presencial os documentos comprobatórios descritos no item 4.1., deverão ser entregues em envelope lacrado diretamente na Gerência de Arquitetura e Engenharia – GAE da Secretaria de Defesa Social, localizada na Rua São Geraldo, nº 110, 1º andar, Santo Amaro, recife, Pernambuco, CEP 50040-020

4.15. O envelope deverá ser do tamanho aproximado de 22 cm por 30 cm onde deverão ser colocados os documentos indicados no item 4.1. A parte externa do envelope deverá conter os seguintes dados de identificação em letra de forma:

Seleção Pública Simplificada SDS - 2017
Nome:
Função:

4.16. Serão desclassificados do processo seletivo os candidatos que não enviarem os documentos descritos no item 4.1.

4.17. A documentação entregue no ato de inscrição pelos candidatos inscritos não será devolvida.

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

4.19. É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

5. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

5.1. A Avaliação Curricular, etapa única do Processo Seletivo Simplificado, terá caráter eliminatório e classificatório e aferirá a experiência profissional de cada candidato após a avaliação da 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.

5.2. Participarão da Avaliação Curricular todos os candidatos devidamente inscritos na seleção, que serão avaliados através das informações prestadas no Formulário de Inscrição, desde que corretamente comprovadas com a documentação solicitada.

5.3. A Avaliação Curricular obedecerá rigorosamente a Tabela de Pontos constante no item 5.4 deste Edital.

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

FISCAL DE TOPOGRAFIA – NÍVEL MÉDIO

ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência comprovada no serviço, público ou privado, na área para a qual o candidato se inscreveu.	12 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**	

DIVERSAS ESPECIALIDADES - 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	50 pontos
Curso concluído de Especialização em áreas correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu de, no mínimo, 180 horas/aula.	10 pontos por curso	10 pontos
Curso concluído de capacitação em áreas correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu de, no mínimo, 30 horas/aula.	2,5 pontos por curso	10 pontos
Mestrado concluído em áreas correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu, emitida por instituição reconhecida pelo MEC.	15 pontos por curso	15 pontos
Doutorado concluído em áreas correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu, emitida por instituição reconhecida pelo MEC.	15 pontos por curso	15 pontos
TOTAL	**100 PONTOS**	

5.5. Será arredondada para 01 (um) ano, o tempo de experiência superior a 06 (seis) meses e inferior a 01 (um) ano completo, entretanto, a pontuação fracionada será usada apenas como critério de desempate.

5.6. Na data prevista no Anexo II (Cronograma de Atividades) deste Edital será divulgada a Relação Preliminar da Avaliação Curricular.

5.7. As informações referentes à experiência profissional deverão ser comprovadas através de:

5.7.1. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

5.7.2. Certidão/Declaração de tempo de serviço público ou privado, emitida em papel timbrado pela unidade de recursos humanos da instituição em que trabalha ou trabalhou, na qual conste expressamente a função para a qual concorre, período e atividades desenvolvidas;

5.7.3. 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 (comprovadas por meio da respectiva Certidão de Acervo Técnica – CAT);

5.7.4. 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;

5.7.5. 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;

5.7.6. 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.

5.8. 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 da Instituição, 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.

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

5.10. Estágios não serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional;

5.11. As Certidões/Declarações de que tratam os subitens 5.7.2 e 5.7.5 deverão ser emitidas em papel timbrado da Instituição, e as autoridades responsáveis pela sua emissão deverão ter as suas firmas reconhecidas em cartório.

5.12. Para as funções que exigem nível superior completo, será considerada para fins de pontuação a experiência profissional comprovada a partir da data respectiva da Declaração de Conclusão do Curso.

5.13. Para as funções que exigem nível superior completo, as capacitações realizadas antes da graduação não serão consideradas para fins comprobatórios.

5.14. Qualquer informação falsa ou não comprovada gerará a eliminação do candidato do presente processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

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

5.16. O Registro e a Declaração de Experiência apresentadas pelo candidato que não identificar claramente a correlação das atividades exercidas com a função pretendida, não será considerada para fins de pontuação.

5.17. Monitorias, simpósio, congresso e eventos similares, não serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional.

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

6.1. A classificação final no certame dar-se-á através da pontuação obtida na Avaliação Curricular;

6.2. Será eliminado da Seleção Simplificada, o candidato que não comprovar a escolaridade exigida ou obtiver pontuação igual a 00 (zero) na Avaliação Curricular;

6.3. O candidato eliminado não receberá classificação alguma no certame;

6.4. O candidato que não apresentar documentação comprobatória de alguma informação curricular prestada no ato da inscrição receberá pontuação zero no item correspondente.

6.5. A relação nominal dos aprovados será emitida por ordem decrescente de classificação por função, discriminando as pontuações, em listagens separadas, onde as Pessoas com Deficiência – PCD figurarão nas 02 (duas) listagens, ou seja, naquela específica para as vagas de pessoas com deficiência e na listagem das vagas de concorrência geral.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

7.1. Será utilizado como critério de desempate, sucessivamente:

a) Maior tempo de experiência profissional;

b) Idade civil mais avançada;

c) Ter sido jurado - Lei Federal nº 11.689, de 2008 que alterou o art. 440 do CPP.

7.2. 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”.

7.3. 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).

8. DOS RECURSOS:

8.1. Os candidatos poderão interpor Recurso contra o resultado da Avaliação Curricular, dispondo do período informado no Calendário de Atividades (Anexo II).

8.2. Os Recursos deverão ser encaminhados pelo próprio candidato, à Comissão Executora do Processo Seletivo – SDS/PE, no período informado no Anexo II (Cronograma de Atividades), através de SEDEX ou de forma presencial, nos dias úteis, na Gerência de Arquitetura e Engenharia – GAE da Secretaria de Defesa Social, localizada na Rua São Geraldo, nº 110, 1º andar, Santo Amaro, Recife, Pernambuco, CEP 50040-020, no horário das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, utilizando-se do modelo do Anexo III (Formulário para Recurso), deste Edital.

8.3. Os Recursos interpostos serão respondidos pela Comissão Executora do Processo Seletivo Simplificado – SDS/PE, até a data especificada no Anexo II, através de veiculação na internet, sendo visualizados na página de consulta da situação do candidato.

8.4. Não será aceito Recurso via fax, correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro meio diverso daquele previsto no Edital.

8.5. Recursos inconsistentes, em formulário diferente do exigido ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos.

8.6. 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.

8.7. O resultado do julgamento dos Recursos será devidamente divulgado, para que se produzam os efeitos administrativos e legais e estarão disponíveis aos recorrentes na Comissão Executora do Processo Seletivo Simplificado – SDS/PE.

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

8.8.1. Preencher o recurso com letra legível.
8.8.2. Apresentar argumentações claras e concisas

8.9. A Secretaria de Defesa Social não se responsabilizará por recursos postados via SEDEX, fora do prazo constante do Anexo II.

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

9. DA CONTRATAÇÃO:

9.1. 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 Secretaria de Defesa Social - SDS/PE, devendo ter disponibilidade para desenvolver atividades no âmbito territorial do Estado de Pernambuco.

9.2. Os exames pré-admissionais (avaliação da condição de saúde física e mental) serão realizados a expensas dos candidatos, quando convocados para a contratação.

9.3. Para a formalização do contrato de trabalho do profissional devidamente aprovado e classificado na Seleção Simplificada, deverão ser apresentados os seguintes documentos, além de outros exigidos neste Edital:

a) Cadastro de Pessoa Física (CPF), em 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 (http://www.cnj.jus.br);
n) Comprovante de Residência.

9.4. 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 Simplificada.

9.5. 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.

9.6. Os candidatos serão convocados para a contratação, obedecendo-se à ordem de classificação, mediante convocação no endereço eletrônico http://www.sds.pe.gov.br. O não atendimento à convocação no prazo de **05** (cinco) dias úteis, pelo candidato, ou não apresentar os documentos para a comprovação dos requisitos para a contratação, citados neste Edital, será considerado desistente e irá excluí-lo, automaticamente do certame, sendo convocado o candidato seguinte da listagem dos classificados.

9.7. Os candidatos aprovados poderão ser contratados por um prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado, observados os prazos da Lei nº 14.547/2011 e suas alterações, respeitando o número de vagas, a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária e financeira da Secretaria de Defesa Social.

9.8. As contratações serão rescindidas, a qualquer tempo, quando verificada a inexatidão ou irregularidade nas informações prestadas durante o Processo Seletivo Simplificado.

9.9. **DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO:**

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

a) Ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado;
b) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12, §1º, da Constituição Federal;
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 ou emancipados civilmente;
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 o art. 9º da Lei nº 14.547, de 21 de dezembro de 2011, e alterações.

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

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

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

10.5. 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 classificados, em ordem crescente de classificação, contendo o nome do candidato e pontuação final, respectivamente, a primeira contendo, apenas, os candidatos classificados pessoas com deficiência, e, a segunda, contendo todos os classificados.

10.6. O resultado final da seleção será divulgado na Internet através do endereço eletrônico http://www.sds.pe.gov.br**,** sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar comunicados, convocações e o resultado final da seleção.

10.7. A aprovação do candidato na presente seleção gera apenas expectativa de direito, cabendo à SDS decidir sobre a sua contratação, respeitados 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, hospedagem dos candidatos durante a seleção, ou por mudança de residência após a sua contratação.

10.9. O candidato que não atender à convocação para a sua contratação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, 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 outro candidato, respeitadas a classificação geral dos candidatos aprovados.

10.10. Não será fornecido ao candidato 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 publicado na imprensa oficial, podendo ser prorrogado por igual período, através de Portaria Conjunta SAD/SDS, a critério da SDS**.**

10.12. O contrato terá vigência inicial de até 24 (vinte e quatro) meses a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes, observados os prazos da Lei 14.547, de 2011, alterada pela Lei nº 14.885, de 14 de dezembro de 2012.

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

10.14. Quando da convocação para a assinatura do contrato, o candidato, deverá apresentar os documentos originais. Ocorrendo divergência de informações e sendo comprovada falsidade de documentos, o candidato será automaticamente excluído do Processo Seletivo.

10.15. As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão da inteira responsabilidade do candidato, dispondo a SDS, o direito de excluir da seleção simplificada aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

10.16. É da responsabilidade do candidato, caso seja ele classificado, manter a SDS atualizada quanto a quaisquer mudanças de endereço e telefone sendo da sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização destes.

10.17. 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.

10.18. Poderá a Administração rescindir o contrato antes de seu termo final, pelo desaparecimento da necessidade pública ou pela extinção ou conclusão do projeto que ensejou a contratação, pela ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência e/ou aptidão para o exercício da função pelo contratado de acordo com o previsto na Lei nº 14.547, de 2011, alterada pela Lei nº 14.885, de 14 de dezembro de 2012.

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

10.20. 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, alterada pela Lei nº 14.885, de 14 de dezembro de 2012.

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

10.22. A documentação referente a todas as etapas da presente Seleção Pública Simplificada deverá ser mantida em arquivo impresso ou eletrônico por no mínimo 6 (seis) anos, em atendimento à Resolução nº 14 do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ.

10.23. Os candidatos contratados serão lotados nas unidades administrativas da SDS, no município de Recife, podendo se deslocar a qualquer município do Estado de Pernambuco em virtude da necessidade de serviço.

11. DAS ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES, REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO, REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO.

11.1. DAS ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES, REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA A CONTRATAÇÃO, REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO.

I – FUNÇÃO: ENGENHEIRO CIVIL

a) Fiscalizar, acompanhar e executar o controle de qualidade sistemático das obras, emitindo relatórios de avaliação periódica;
b) Exercer atividades de campo que exijam a verificação física do empreendimento, deslocando-se rotineiramente aos locais das obras e serviços, inclusive subindo em escadas e andaimes quando necessário, tendo disponibilidade para viagens dentro do Estado de Pernambuco;
c) Elaborar notas técnicas e relatórios fotográficos sobre as obras e serviços;
d) Elaborar pareceres e medições sobre obras e serviços executados;
e) Assistir os órgãos sob a responsabilidade da SDS/PE em assuntos de construção predial;
f) Elaborar o material necessário para a deflagração de processos licitatórios;
g) Elaborar laudos, pareceres técnicos para orçamentação de edificações e de áreas (terrenos);
h) Efetuar, em campo e/ou através de projetos, levantamento de quantitativos de materiais e serviços para elaboração de orçamentos;
i) Elaborar cronograma físico financeiro de obras;
j) Elaborar e analisar curvas ABC;
k) Dominar o emprego de Tabelas EMLURB, SINAPI, PINI, ORSE, SEINGRA, SICRO e outras;
l) Elaborar orçamento de obras, efetuar composição de preços e de BDI de serviços, levantar e analisar quantitativos e especificações técnicas de projetos arquitetônicos e complementares, elaborar planilhas orçamentárias e quadros de composição de custos de projeto;
m) Controlar e analisar documentos de despesas das obras;
n) Elaborar e solicitar, quando for o caso, termos aditivos devidamente justificados, com análise de preços e de cronogramas;
o) Estabelecer e analisar especificações técnicas de projetos arquitetônicos e complementares;
p) Inspecionar locais de trabalho no que se relaciona com a segurança do Trabalho, delimitando áreas de periculosidade, controlando e fiscalizando sistemas de proteção individual, coletiva e equipamentos de segurança, inclusive os de proteção contra incêndio, assegurando-se de sua qualidade e eficiência;
q) Dominar planilhas do Excel de padrão médio ou avançado;
r) Elaborar notas técnicas e relatórios fotográficos sobre as obras e serviços objeto de licitação;
s) Analisar projetos de instalações prediais;
t) Participar de equipes de trabalho multidisciplinares, inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades da SDS;
u) Analisar projetos de infraestrutura urbana quando estiver correlacionado com as demandas da SDS;
v) Prestar assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata;
w) Representar a SDS em reuniões e audiências para prestar esclarecimentos sobre os serviços; atestar faturas de obras sob sua supervisão e
x) Realizar outras tarefas correlatas.

Da Remuneração – A remuneração mensal dos contratados será de R$ 4.590,00 (quatro mil quinhentos e noventa reais).

Da Jornada de Trabalho – A jornada de trabalho semanal será de 40 (quarenta) horas semanais.

II – FUNÇÃO: ENGENHEIRO MECÂNICO

a) Supervisionar, coordenar, planejar e orientar a execução de serviços e processos mecânicos, máquinas em geral, instalações e equipamentos mecânicos e eletromecânicos, sistemas de produção de transmissão e de utilização do calor, sistemas de refrigeração e de ar condicionado, bem como serviços afins e correlatos;
b) Realizar estudos de viabilidade técnica e elaboração de projetos;
c) Vistoriar, periciar, avaliar, emitir parecer técnico, elaborar orçamentos e Termos de Referência que componham processos licitatórios para aquisição e alienação de máquinas e equipamentos mecânicos e eletro-mecânicos;
d) Executar a fiscalização técnica dos contratos de serviços correlatos;
e) Atuar em atividades relacionadas à elaboração e acompanhamento de projetos básicos e executivos;
f) Efetuar levantamento de quantitativos de serviços para elaboração de orçamentos, controle de requisição e recebimento de peças e equipamentos, dentre outros;
g) Representar a SDS em reuniões e audiências para prestar esclarecimentos sobre os serviços; atestar faturas de obras sob sua supervisão;
h) Prestar assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata;
i) Ter disponibilidade para viagens dentro do Estado de Pernambuco;
j) Elaborar produção técnica e especializada;
k) Elaborar desenhos técnicos e
l) Realizar outras tarefas correlatas.

Da Remuneração – A remuneração mensal dos contratados será de R$ 4.590,00 (quatro mil quinhentos e noventa reais).

Da Jornada de Trabalho – A jornada de trabalho semanal será de 40 (quarenta) horas semanais.

II – FUNÇÃO: ENGENHEIRO ELÉTRICO

a) 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;
b) Realizar estudos de viabilidade técnica e elaboração de projetos;
c) Vistoriar, periciar, avaliar, emitir parecer técnico, elaborar orçamentos e Termos de Referência que componham processos licitatórios para aquisição e alienação de máquinas e equipamentos elétricos;
d) 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;
e) Executar a fiscalização técnica dos contratos de serviços correlatos;
f) Atuar em atividades relacionadas à elaboração e acompanhamento de projetos básicos e executivos;
g) Efetuar levantamento de quantitativos de serviços para elaboração de orçamentos, controle de requisição e recebimento de peças e equipamentos, dentre outros;
h) Representar a SDS em reuniões e audiências para prestar esclarecimentos sobre os serviços; atestar faturas de obras sob sua supervisão;
i) Prestar assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata;
j) Ter disponibilidade para viagens dentro do Estado de Pernambuco;
k) Elaborar produção técnica e especializada;
l) Elaborar desenhos técnicos e
m) Realizar outras tarefas correlatas.

Da Remuneração – A remuneração mensal dos contratados será de R$ 4.590,00 (quatro mil quinhentos e noventa reais).

Da Jornada de Trabalho – A jornada de trabalho semanal será de 40 (quarenta) horas semanais.

III – FUNÇÃO: ENGENHEIRO ELETRÔNICO

a) 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;
b) Supervisionar, coordenar, planejar e orientar a execução de atividades referentes à utilização de equipamentos, materiais e máquinas eletrônicas, bem como serviços afins e correlatos;
c) Realizar estudos de viabilidade técnica e elaboração de projetos;
d) Vistoriar, periciar, avaliar, emitir parecer técnico, elaborar orçamentos e Termos de Referência que componham processos licitatórios para aquisição e alienação de máquinas e equipamentos eletrônicos;
e) Padronizar, mensurar e controlar a qualidade dos planos de manutenção e reparação das máquinas e equipamentos;
f) 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;
g) Conduzir e instruir equipes de manutenção, reparação e operação em máquinas e equipamentos eletrônicos;
h) Efetuar levantamento de quantitativos de serviços para elaboração de orçamentos, controle de requisição e recebimento de peças e equipamentos, dentre outros;
i) Representar a SDS em reuniões e audiências para prestar esclarecimentos sobre os serviços; atestar faturas de obras sob sua supervisão;
j) Prestar assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata;
k) Ter disponibilidade para viagens dentro do Estado de Pernambuco
l) Elaborar produção técnica e especializada;
m) Elaborar desenhos técnicos e
n) Realizar outras tarefas correlatas.

Da Remuneração – A remuneração mensal dos contratados será de R$ 4.590,00 (quatro mil quinhentos e noventa reais).

Da Jornada de Trabalho – A jornada de trabalho semanal será de 40 (quarenta) horas semanais.

IV – FUNÇÃO: ARQUITETO

a) Elaborar projetos referentes a edificações, conjuntos arquitetônicos e monumentos, arquitetura paisagística e de interiores, planejamento físico, local, urbano e regional, bem como serviços afins e correlatos;
b) Elaborar e analisar estudos de concepção, planos urbanísticos e projetos de arquitetura, paisagismo e urbanismo;
c) Estudar, planejar, elaborar, detalhar o projeto arquitetônico e especificar material e equipamentos;
d) Executar levantamento arquitetônico e/ou do terreno da implantação do edifício;
e) Supervisionar, coordenar, prestar orientação técnica e assistir às unidades da SDS, em construção, ampliação e restauração do edificado Estadual;
f) Acompanhar na fiscalização dos serviços técnicos de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
g) Elaborar laudos e pareceres técnicos de vistoria de edificações e de áreas (terrenos);
h) Colaborar com a elaboração de orçamento efetuando levantamento de quantitativos de serviços em campo e/ou através de projetos;
i) Executar desenhos técnicos; dominar programa de AutoCad;
j) Colaborar na elaboração dos planos de obras e na formulação de editais de licitação;
k) Participar das comissões de recebimento das obras;
l) Orientar, analisar, supervisionar, fiscalizar, administrar, compatibilizar os projetos elaborados por terceiros;
m) Elaborar notas técnicas e relatórios fotográficos;
n) Exercer atividades de campo que exijam a verificação física do empreendimento, deslocando-se aos locais necessários, inclusive subindo em escadas e andaimes quando necessário;
o) Dominar planilhas do Excel de padrão básico ou médio;
p) Efetuar levantamento de quantitativos de serviços em campo e/ou através de projetos, para elaboração de orçamentos;
q) Elaborar termos de referência e solicitar termos aditivos, quando for o caso, devidamente justificados, analisar projetos de instalações prediais;
r) Ter noções de estudos geotécnicos;
s) Analisar estudos topográficos e outros;
t) Participar de equipes de trabalho multidisciplinares, inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades da SDS;
u) Prestar assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata;
v) Representar a SDS em reuniões e audiências para prestar esclarecimentos sobre os serviços;
w) Atestar faturas de projetos sob sua supervisão;
x) Disponibilidade para viagens dentro do Estado de Pernambuco e
y) Realizar outras tarefas correlatas;

Da Remuneração – A remuneração mensal dos contratados será de R$ 4.590,00 (quatro mil quinhentos e noventa reais).

Da Jornada de Trabalho – A jornada de trabalho semanal será de 40 (quarenta) horas semanais.

V – FUNÇÃO: FISCAL DE TOPOGRAFIA:

a) Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno;
b) Executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, pontos de georreferenciamento, referência de nível e outros;
c) Realizar levantamentos topográficos na área demarcada;
d) Registrar os dados obtidos nos levantamentos topográficos, anotando e ou transferindo dados de um equipamento para outro;
e) 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;
f) Executar desenho técnico;
g) Providenciar o aferimento dos instrumentos utilizados;
h) Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;
i) Participar de programa de treinamento, quando convocado;
j) Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
k) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
l) Prestar assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata;
m) Elaborar produção técnica e especializada;
n) Representar a SDS em reuniões e audiências para prestar esclarecimentos sobre os serviços;
o) Ter disponibilidade para viagens dentro do Estado de Pernambuco e
p) Realizar outras tarefas correlatas.

Da Remuneração – A remuneração mensal dos contratados será de R$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais).

Da Jornada de Trabalho – A jornada de trabalho semanal será de 40 (quarenta) horas semanais.

11.2. REQUISITOS GERAIS PARA CONTRATAÇÃO

a) Engenheiro Civil - Diploma ou Declaração de Conclusão de Curso de Graduação em Engenharia Civil, emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo órgão competente, e inscrição em condições regulares no órgão de representação da categoria profissional: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA;
b) Engenheiro Mecânico - Diploma ou Declaração de Conclusão de Curso de Graduação em Engenharia Mecânica, emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo órgão competente, e inscrição em condições regulares no órgão de representação da categoria profissional: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA;
c) Engenheiro Elétrico - Diploma ou Declaração de Conclusão de Curso de Graduação em Engenharia Elétrica - modalidade **Eletrotécnica**, emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo órgão competente, e inscrição em condições regulares no órgão de representação da categoria profissional: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA;
d) Engenheiro Eletrônico - Diploma ou Declaração de Conclusão de Curso de Graduação em Engenharia Elétrica – modalidade **Eletrônica**, emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo órgão competente, e inscrição em condições regulares no órgão de representação da categoria profissional: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA
e) Arquiteto - Diploma ou Declaração de Conclusão de Curso de Graduação em Arquitetura, emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo órgão competente, e inscrição e regularidade no órgão de representação da categoria profissional - Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU;
f) Fiscal de Topografia - Diploma ou Declaração de Conclusão de Curso Técnico em Agrimensura ou Geodésia e Cartografia, respeitada as especificidades e atribuições da Função, emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo órgão competente, e inscrição em condições regulares no órgão de representação da categoria profissional: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.

Da Jornada de Trabalho – A jornada de trabalho semanal será de 40 (quarenta) horas semanais.

ANEXO I
QUADRO DE VAGAS

Cargo/Função	Quantidade de vagas	Quant. vagas deficiente	Total
Engenheiro Civil	2	1	3
Engenheiro Mecânico	1	-	1
Engenheiro Elétrico	1	-	1
Engenheiro Eletrônico	1	-	1
Arquiteto	1	-	1
Fiscal de Topografia	1	-	1
Total	**7**	**1**	**8**

ANEXO II
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA/PERÍODO	LOCAL
Inscrição (Via SEDEX ou diretamente na SDS/PE)	23/03/2017 a 06/04/2017	Inscrição via Sedex endereçada à Gerência de Arquitetura e Engenharia – GAE da Secretaria de Defesa Social, localizada na Rua São Geraldo, nº 110, 1º andar, Santo Amaro, Recife, Pernambuco, CEP 50040-020. Inscrição Presencial: na Gerência de Arquitetura e Engenharia – GAE da Secretaria de Defesa Social, localizada na Rua São Geraldo, nº 110, 1º andar, Santo Amaro, Recife, Pernambuco, CEP 50040-020, nos dias úteis e nos horários de 08:00 às 12:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas.
Resultado preliminar da avaliação curricular	24/04/2017	http://www.sds.pe.gov.br
Recurso (Via SEDEX ou diretamente na SDS/PE)	25, 26 e 27/04/2017	Recurso via Sedex endereçado à Gerência de Arquitetura e Engenharia – GAE da Secretaria de Defesa Social, localizada na Rua São Geraldo, nº 110, 1º andar, Santo Amaro, Recife, Pernambuco, CEP 50040-020. Recurso Presencial: na Gerência de Arquitetura e Engenharia – GAE da Secretaria de Defesa Social, localizada na Rua São Geraldo, nº 110, 1º andar, Santo Amaro, Recife, Pernambuco, CEP 50040-020, nos horários de 08:00 às 12:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas.
Julgamento do Recurso	12/05/2017	http://www.sds.pe.gov.br
Resultado final	16/05/2017	http://www.sds.pe.gov.br

ANEXO III
FORMULÁRIO PARA RECURSO

Nome do candidato:

À Comissão Executora do Processo Seletivo Simplificado – SDS/PE:
Como candidato à Seleção Pública Simplificada para a SDS/PE, para a função de _____, interponho recurso contra a Avaliação Curricular, sob os seguintes argumentos:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Recife, ___ de _____ de 2017.

_____
Assinatura do Candidato

ANEXO IV (DECLARAÇÃO)

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 016, de 21 de março de 2017, 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 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, 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 freqüências 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.

ANEXO V
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. DADOS PESSOAIS:

NOME DO CANDIDATO

Nº DO DOC. DE IDENTIDADE **ÓRGÃO EXP.** **UF** **SEXO** F M

Nº DO CPF/CIC DO CANDIDATO

ENDEREÇO (RUA, AVENIDA, PRAÇA)

NÚMERO **APTO** **COMPLEMENTO**

BAIRRO **CEP**

CIDADE **UF** **TELEFONE FIXO**

CELULAR 1 **CELULAR 2**

E-MAIL

2. OPÇÃO DO CANDIDATO (FUNÇÃO):
_____

3. CANDIDATO É PESSOA COM DEFICIÊNCIA NA FORMA DA LEI? SIM( ) NÃO( ) QUAL? _____
_____

4. CANDIDATO CONCORRERÁ, NESTA SELEÇÃO, ÀS VAGAS DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA?
SIM( ) NÃO( )
5. TITULAÇÃO DO CANDIDATO EM CURSOS DE:

- **GRADUAÇÃO:**_____
- **PÓS-GRADUAÇÃO/ESPECIALIZAÇÃO:**_____
- **MESTRADO:**_____
- **DOUTORADO:**_____

6. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

LOCAL:
Data de Início: / / Data do Término / / Tempo de Serviço (ano, meses, dias):
LOCAL:
Data de Início: / / Data do Término / / Tempo de Serviço (ano, meses, dias):
LOCAL:
Data de Início: / / Data do Término / / Tempo de Serviço (ano, meses, dias):
LOCAL:
Data de Início: / / Data do Término / / Tempo de Serviço (ano, meses, dias):
LOCAL:
Data de Início: / / Data do Término / / Tempo de Serviço (ano, meses, dias):

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

_____, _____/_____/_____
Local e Data

_____
Assinatura do(a) Candidato(a)

PORTARIA SAD Nº 889 DO DIA 21 DE MARÇO DE 2017

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 39.117, de 08 de fevereiro de 2013, e tendo em vista o disposto no § 4º do art. 11 e no art. 23 do Decreto nº 44.226, de 15 de março de 2017, **RESOLVE**:

Art. 1º Publicar o formulário de Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório e fixar a tabela de pontuação constante do Anexo Único, a ser utilizado para o quadro de pessoal permanente dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, salvo aqueles que possuem critérios estabelecidos em leis específicas.

Art. 2º Revogar a Portaria SAD nº 2.630, de 28 de dezembro de 2011.

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

MILTON COELHO DA SILVA NETO
Secretário de Administração

ANEXO ÚNICO

(Logo do órgão)	**AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO** **ETAPA DA AVALIAÇÃO:** **___/___/____ A ___/___/___** **PERÍODO AVALIATIVO**	
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO		
NOME:		**MATRÍCULA:**
CARGO:		
DATA DE EXERCÍCIO:	**UNIDADE DE EXERCÍCIO:**	
IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADOR		
NOME:		**MATRÍCULA:**
CARGO:	**UNIDADE DE EXERCÍCIO:**	

CRITÉRIO	ITEM DE AVALIAÇÃO	NOTA (0 a 10)	JUSTIFICATIVA (Só em caso de nota inferior a 6,0)
I. Idoneidade moral Considere a integridade, a sinceridade, a discrição e a ética do servidor, inspirando confiança aos demais e fazendo uso dos recursos e estrutura pública de forma correta.	1. Inspira confiança e é sincero em suas colocações e opiniões.		
	2. É correto no uso dos recursos e estrutura de sua área de trabalho, nunca utilizando deles para fins pessoais.		
	3. Age com firmeza, ética, discrição e coerência no seu dia-a-dia de trabalho.		