

№ 7042 - Designar **JOSENILDA MARIA DE SANTANA** para exercer a função de Gestora da Escola Técnica Estadual Professor Alfredo Freyre, da Gerência Regional de Educação Recife Norte – Recife/PE.

№ 7043 - Designar **ANITA RODRIGUES CORDEIRO** para exercer a função de Gestora da Escola de Referência em Ensino Fundamental Senador Antônio Farias, da Gerência Regional de Educação Recife Sul – Recife/PE.

№ 7044 - Designar **OTHONI MARQUES DA SILVA** para exercer a função de Gestor da Escola de Referência em Ensino Fundamental e Médio Senador Novaes Filho, da Gerência Regional de Educação Recife Sul – Recife/PE.

№ 7045 - Designar **DOUGLAS CORREIA BURGOS** para exercer a função de Gestor da Escola Padre Lebrét, da Gerência Regional de Educação Recife Sul – Recife/PE.

№ 7046 - Designar **NAILNE LIRA SILVERIO DA SILVA** para exercer a função de Adjunta/Assistente de Gestão da Escola Padre Lebrét, da Gerência Regional de Educação Recife Sul – Recife/PE.

№ 7047 - Designar **LUIZ NEY DA SILVA GOMES** para exercer a função de Adjunto/Assistente de Gestão da Escola de Referência em Ensino Fundamental e Médio Joaquim Xavier de Brito, da Gerência Regional de Educação Recife Sul – Recife/PE.

№ 7048 - Designar **ROSEMARY ARCANJO DE QUEIROZ** para exercer a função de Adjunta/Assistente de Gestão da Escola Fernandes Vieira, da Gerência Regional de Educação Recife Sul – Recife/PE.

№ 7049 - Designar **MARIO ROBERTO DOS SANTOS SOUZA** para exercer a função de Adjunto/Assistente de Gestão da Escola Padre Dehon, da Gerência Regional de Educação Recife Sul – Recife/PE.

№ 7050 - Designar **SARA ALVES DA SILVA** para exercer a função de Adjunta/Assistente de Gestão da Escola de Referência em Ensino Médio Jornalista Trajano Chacon, da Gerência Regional de Educação Recife Sul – Recife/PE.

№ 7051 - Designar **LUIZ CLÁUDIO RODRIGUES DA COSTA** para exercer a função de Gestor da Escola de Referência em Ensino Médio Vidal de Negreiros, da Gerência Regional de Educação Recife Sul – Recife/PE.

№ 7052 - Designar **EDVALDO VICENTE DOS SANTOS JÚNIOR** para exercer a função de Adjunto/Assistente de Gestão da Escola de Referência em Ensino Médio Vidal de Negreiros, da Gerência Regional de Educação Recife Sul – Recife/PE.

№ 7053 - Designar **ANTONIO PEDRO FELIX JUNIOR** para exercer a função de Adjunto/Assistente de Gestão da Escola Carmela Dutra, da Gerência Regional de Educação Recife Sul – Recife/PE.

№ 7054 - Designar **HERIC FERNANDO PAZ DA SILVA** para exercer a função de Adjunto/Assistente de Gestão da Escola de Referência em Ensino Médio Senador Paulo Pessoa Guerra, da Gerência Regional de Educação Recife Sul – Recife/PE.

№ 7055 - Designar **ROBERTO CESAR MENDES MARQUES DOS SANTOS** para exercer a função de Adjunto/Assistente de Gestão da Escola Heróis da Restauração, da Gerência Regional de Educação Recife Sul – Recife/PE.

№ 7056 - Designar **MARCOS VINICIUS DOS SANTOS DA SILVA** para exercer a função de Adjunto/Assistente de Gestão Da Centro de Educação de Jovens e Adultos Poeta Joaquim Cardozo, da Gerência Regional de Educação Recife Sul – Recife/PE.

№ 7057 - Designar **ALINE FERREIRA DA SILVA MARIANO** para exercer a função de Adjunta/Assistente de Gestão da Escola de Referência em Ensino Fundamental Senador Nilo de Souza Coelho, da Gerência Regional de Educação Recife Sul – Recife/PE.

№ 7058 - Designar **ANÉSIA MARIA DE MELO LUNA** para exercer a função de Adjunta/Assistente de Gestão da Escola Landelino Rocha, da Gerência Regional de Educação Recife Sul – Recife/PE.

№ 7059 - Designar **ELAINE CRISTINA DO MONTE LEAL NOGUEIRA** para exercer a função de Gestora da Escola Técnica Estadual João Bezerra, da Gerência Regional de Educação Recife Sul – Recife/PE.

№ 7060 - Designar **AVANY MARTINS DE ARRUDA** para exercer a função de Adjunta/Assistente de Gestão da Escola de Referência em Ensino Fundamental Senador Antônio Farias, da Gerência Regional de Educação Recife Sul – Recife/PE.

№ 7061 - Designar **MARIA DO CARMO VASCONCELOS ALVES** para exercer a função de Gestora da Escola de Referência em Ensino Médio Professor Jordão Emerenciano, da Gerência Regional de Educação Recife Sul – Recife/PE.

№ 7062 - Designar **LENILDA MARIA SILVA CORDEIRO** para exercer a função de Adjunta/Assistente de Gestão da Escola Missionário São Bento, da Gerência Regional de Educação Recife Sul – Recife/PE.

№ 7063 - Designar **JACKELINE LAYS GUIMARÃES CARNEIRO** para exercer a função de Adjunta/Assistente de Gestão da Escola Francisco Xavier dos Santos, da Gerência Regional de Educação Sertão Médio São Francisco – Petrolina/PE.

№ 7064 - Designar **POLLYANNA FREITAS BATISTA DANTAS** para exercer a função de Gestora da Escola de Referência em Ensino Médio Jesuino Antônio D'ávila, da Gerência Regional de Educação Sertão Médio São Francisco – Petrolina/PE.

№ 7065 - Designar **CARMELUCIA FERREIRA DE SOUZA** para exercer a função de Adjunta/Assistente de Gestão da Escola São José, da Gerência Regional de Educação Sertão Médio São Francisco – Petrolina/PE.

№ 7066 - Designar **MARIA LUCINEA COSTA LIMA** para exercer a função de Gestora da Escola Professor Judith Gomes de Barros, da Gerência Regional de Educação Sertão Médio São Francisco – Santa Maria da Boa Vista/PE.

№ 7067 - Designar **JANAINA DOS SANTOS SOUZA** para exercer a função de Adjunta/Assistente de Gestão da Escola Professor Judith Gomes de Barros, da Gerência Regional de Educação Sertão Médio São Francisco – Santa Maria da Boa Vista/PE.

№ 7068 - Designar **TIAGO SILVA DE VASCONCELOS** para exercer a função de Adjunto/Assistente de Gestão da Escola de Referência em Ensino Fundamental Caclida Almeida, da Gerência Regional de Educação Sertão Moxotó Ipanema – Pesqueira/PE.

№ 7069 - Designar **ANDRÉ GUSTAVO PEREIRA DE QUEIROZ** para exercer a função de Adjunto/Assistente de Gestão da Escola Técnica Estadual José Humberto de Moura Cavalcanti, da Gerência Regional de Educação do Vale do Capibaribe – Limoeiro/PE.

№ 7070 - Designar **ANA PAULA DE ARAÚJO PESSOA SANTOS AGUIAR** para exercer a função de Adjunta/Assistente de Gestão da Escola de Referência em Ensino Médio Dr. Mota Silveira, da Gerência Regional de Educação do Vale do Capibaribe – Bom Jardim/PE.

№ 7071 - Designar **EDNA MARIA DE LIMA** para exercer a função de Adjunta/Assistente de Gestão da Escola de Referência em Ensino Médio Antonio Inacio, da Gerência Regional de Educação do Vale do Capibaribe – Feira Nova/PE.

№ 7072 - Tornar sem efeito os Atos nº 4740, nº 5162 e nº 5497, de 09 de julho de 2024.

№ 7073 - Nomear **RAFAEL GUEIROS BASTO** para exercer o cargo em comissão de Assistente de Apoio Institucional, símbolo CAA-4, da Secretaria de Educação e Esportes.

№ 7074 - Dispensar, a pedido, **FLÁVIO GUILHERME CAVALCANTI DOS SANTOS**, matrícula nº 318.709-8, da Função Gratificada de Gerente de Patrimônio Imobiliário, símbolo FDA-2, da Secretaria de Administração, com efeito retroativo a 18 de junho de 2024.

№ 7075 - Designar **CAROLINA RODRIGUEZ ROMEIRA**, matrícula nº 318.677-6, para exercer a Função Gratificada de Gerente de Patrimônio Imobiliário, símbolo FDA-2, da Secretaria de Administração, com efeito retroativo a 01 de setembro de 2024.

№ 7076 - Tornar sem efeito o Ato nº 6916, de 28 de agosto de 2024.

№ 7077 - Nomear **ANA CLAUDIA DIDIER CALUMBY** para exercer o cargo em comissão de Gestora de Contratos da Rede Credenciada, símbolo DAS-5, do Instituto de Atenção à Saúde e Bem-Estar dos Servidores do Estado de Pernambuco – IASSEPE, com efeito retroativo a 01 de setembro de 2024.

№ 7078 - Nomear **CARINA IBERNOM FREJ** para exercer o cargo em comissão de Assessora da Presidência, símbolo CAA-2, da Fundação de Aposentadorias e Pensões dos Servidores do Estado de Pernambuco – FUNAPE, com efeito retroativo a 02 de setembro de 2024.

№ 7079 - Designar **ALBERTO COSTA DOS SANTOS**, matrícula nº 10733-6, para exercer a Função Gratificada de Diretor de Apoio Jurídico-Previdenciário, símbolo FDA-1, da Fundação de Aposentadorias e Pensões dos Servidores do Estado de Pernambuco – FUNAPE, com efeito retroativo a 01 de setembro de 2024.

№ 7080 - Dispensar **HUGO LEONARDO LOPES DE SOUZA**, matrícula nº 1002.305, da Função Gratificada de Assessor de Movimentação de Pessoal e Folha de Pagamento, símbolo FDA-4, da Secretaria de Mobilidade e Infraestrutura.

№ 7081 - Designar, em conformidade com o artigo 5º da Lei Complementar nº 030, de 02 de janeiro de 2001, e no artigo 19 do Decreto nº 23.137, de 21 de março de 2001, que aprova o Regulamento do Sistema de Assistência à Saúde dos Servidores do Estado de Pernambuco – SASSEPE, para compor o Conselho Deliberativo do Sistema de Assistência à Saúde dos Servidores do Estado de Pernambuco – CONDASPE, na condição de representante do Governo do Estado de Pernambuco, **BRENO JOSÉ COUTINHO FONSÊCA**, na qualidade de suplente, em substituição a BRUNO CHACON MACIEL VALENÇA, com efeito retroativo a 16 de agosto de 2024.

№ 7082 - Designar **JACKELINE GADÉ DE ARAÚJO ROSSINTER**, matrícula nº 470.328-6, da Secretaria de Desenvolvimento Agrário, Agricultura, Pecuária e Pesca, para responder pelo expediente da referida Secretaria, no período de 07 a 26 de outubro de 2024, durante a ausência de seu titular, em gozo de férias regulamentares.

№ 7083 - Designar **FÁBIO JOSÉ VIANA SILVEIRA**, matrícula nº 456.378-6, da Secretaria de Educação e Esportes, para responder pelo expediente da Gerência Geral de Assuntos Jurídicos, da referida Secretaria, no período de 11 a 27 de setembro de 2024, durante a ausência de seu titular, em gozo de férias regulamentares.

№ 7084 - Designar **NATHANIEL FERREIRA DE FIGUEIREDO NETO**, matrícula nº 459.341-3, da Secretaria de Educação e Esportes, para responder pelo expediente da Superintendência de Esporte de Base e Alto Rendimento, da referida Secretaria, no período de 02 de setembro a 02 de outubro de 2024, durante a ausência de seu titular, em gozo de férias regulamentares.

№ 7085 - Designar **BRUNO RODRIGO CUNHA DE ABREU**, matrícula nº 469.329-9, da Secretaria de Administração, para responder pelo expediente da Secretaria Executiva de Transformação Digital, da referida Secretaria, no período de 22 a 25 de setembro de 2024, durante a ausência de seu titular.

№ 7086 - Designar **JÉSSICA BARBOSA DE ANDRADE**, matrícula nº 3941876, da Procuradoria Geral do Estado, para responder pelo expediente da Superintendência Administrativa e Financeira, da referida Procuradoria, no período de 02 a 13 de setembro de 2024, durante a ausência de sua titular, em gozo de férias regulamentares.

№ 7087 - Designar **ANA PAULA NEBL JARDIM**, Secretária Executiva de Gestão, matrícula 464.301-1, da Secretaria de Cultura, para responder pelo expediente da referida Secretaria, no período de 01 de setembro a 01 de outubro de 2024, durante a ausência de sua titular, em gozo de férias regulamentares.

№ 7088 - Designar **PALOMA RAQUEL DE ALMEIDA**, matrícula nº 10721339/01, da Secretaria da Mulher, para responder pelo expediente da Diretoria de Enfrentamento da Violência de Gênero, da referida Secretaria, no período de 02 a 16 de setembro de 2024, durante a ausência de sua titular, em gozo de férias regulamentares.

№ 7089 - Tornar sem efeito o Ato nº 7004, de 02 de setembro de 2024, na parte referente a **VLADIMIR LACERDA MELQUIADES**, Diretor Presidente do Departamento Estadual de Trânsito de Pernambuco – DETRAN.

№ 7090 - Autorizar o afastamento do Estado, tendo em vista a solicitação da Secretária de Desenvolvimento Profissional e Empreendedorismo, de **CRISTIANE FERREIRA DE ANDRADE**, Secretária Executiva de Trabalho e Qualificação, da referida Secretaria, para participar do Seminário Técnico Regional do Sistema Nacional de Emprego - Região Nordeste, na cidade de Salvador – BA, no período de 09 a 12 de setembro de 2024, designando **KARLA VALERIANO CRUZ DA SILVA**, matrícula Nº 456.144-9, para responder pelo expediente da referida Secretária Executiva.

№ 7091 - Autorizar os afastamentos do Estado de **PAULO PAES DE ARAÚJO**, Secretário de Administração Penitenciária e Ressocialização, e de **RENATA MELO BORBA**, **REBECA DE OLIVEIRA BENEVIDES SANTOS** e **LUIZ AUGUSTO DE SALES FILHO**, para participarem de visita técnica ao Sistema Penitenciário do Estado, na cidade de São Luis - MA, no período de 09 a 12 de setembro de 2024.

ATO DO DIA 27 DE AGOSTO DE 2024

№ 6862 - Dispensar **RUBEM TEIXEIRA DO MONTE FILHO** da Função Gratificada de Gerente de Gestão Contábil e Financeira, símbolo FDA-3, do Instituto de Atenção à Saúde e Bem-Estar dos Servidores do Estado de Pernambuco – IASSEPE, com efeito retroativo a 31 de julho de 2024.

(REPUBLICADO POR HAVER SAÍDO COM INCORREÇÃO NO ORIGINAL).

ATO DO DIA 28 DE AGOSTO DE 2024.

№ 6920 - Designar **FERNANDA BRUTO DA COSTA CORREIA**, matrícula nº 299.602-2, da Secretaria de Administração, para responder pelo expediente da Gerência Geral de Governança em Licitações do Estado, da referida Secretaria, no período de 19 a 22 de agosto de 2024, durante ausência de seu titular.

(REPUBLICADO POR HAVER SAÍDO COM INCORREÇÃO NO ORIGINAL).

Secretarias de Estado

ADMINISTRAÇÃO

Secretária: **Ana Maraiza de Sousa Silva**

PUBLICAÇÕES SAD DO DIA 04 DE SETEMBRO DE 2024

PORTARIA CONJUNTA SAD/APAC Nº 130 DO DIA 04 DE SETEMBRO DE 2024.

A SECRETÁRIA ESTADUAL DE ADMINISTRAÇÃO e a DIRETORA-PRESIDENTE DA AGÊNCIA PERNAMBUCANA DE ÁGUAS E CLIMA - APAC, tendo em vista a autorização contida no Decreto nº 57.142, de 20 de agosto de 2024, publicado no D.O.E de 21/08/2024 bem como na Deliberação *Ad Referendum* nº 083, de 19 julho de 2024, da Câmara de Política de Pessoal, **RESOLVE:**

I. Abrir Seleção Simplificada para contratação temporária de 26 (vinte e seis) profissionais para prestação de serviço no âmbito da Agência Pernambucana de Águas e Clima - APAC, com formação em nível superior, tendo em vista a necessidade excepcional de interesse público, observados os termos da Lei nº 14.547, de 21 de dezembro de 2011.

II. Determinar que a Seleção Pública Simplificada de que trata o item anterior terá prazo de validade de 24 (vinte e quatro) meses, renováveis por igual período, observados os prazos da Lei 14.547, de 21 de dezembro de 2011, a contar da homologação do resultado, publicada no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

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

NOME	CARGO	ÓRGÃO	MATRÍCULA
Anderson Florencio da Silva	Gerente Geral de Projetos Especiais em Recrutamento e Seleção	SAD	462.917-5
Rhuan Felipe Vitorino Pereira da Silva	Gerente Técnico de Processos e Operações	SAD	472.595-6
Danielle Gouveia Silva	Gestora de Dimensionamento e Movimentação de Pessoal Temporário	SAD	472.596-4
Ana Rosa de Andrade Lima Leal	Diretora de Administração e Finanças	APAC	10.219-9
Luiz Felipe Maia Ávila	Gerente de Orçamento e Finanças	APAC	10.131-1

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

V. Estabelecer que a contratação temporária mencionada nesta Portaria Conjunta terá duração de até 12 (doze) meses renováveis, observados os prazos da Lei 14.547, de 21 de dezembro de 2011.

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

ANEXO ÚNICO – EDITAL

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O processo Seletivo Simplificado de que trata esta Portaria Conjunta visa à contratação de 26 (vinte e seis) profissionais de Nível Superior para atuação na Agência Pernambucana de Águas e Clima - APAC, para as funções constantes no Anexo I deste Edital.

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

1.3. O processo seletivo será realizado em **única etapa** eliminatória e classificatória, denominada de Avaliação Curricular, conforme descrito no item 6.1 deste Edital.

1.4. Para a divulgação dos atos advindos da execução deste processo seletivo será utilizado o endereço eletrônico <https://www.sad.pe.gov.br/concursos-e-selecoes/64-concursos-e-selecoes-simplificadas/22993-selecoes-simplificadas-em-andamento>, devendo o resultado final ser homologado através de Portaria Conjunta SAD/APAC a ser publicada no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

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

2. DAS VAGAS

2.1. As vagas destinadas à Seleção Pública serão exercidas na sede da APAC e conforme distribuição de vagas dispostas no Anexo I, devendo ser preenchidas respeitadas a ordem de classificação constante da homologação do resultado final da Seleção.

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

2.3. 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.

3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As informações referentes a este processo seletivo, bem como o link para o formulário de inscrições constarão no endereço eletrônico <https://www.sad.pe.gov.br/concursos-e-selecoes/64-concursos-e-selecoes-simplificadas/22993-selecoes-simplificadas-em-andamento> no prazo estabelecido no Anexo III.

4.2. Para participação neste processo seletivo é necessário o preenchimento de todos os campos obrigatórios do formulário eletrônico de inscrição.

4.3. O(A) candidato(a) deve obrigatoriamente possuir os requisitos de ingresso na função, conforme constantes no Anexo II deste Edital.

4.4. É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

4.5. Não serão aceitas inscrições via fax, via correio eletrônico (e-mail), ou por qualquer outro meio diverso do estabelecido neste Edital.

4.6. Não será aceita a inscrição que não atender às disposições deste Edital.

4.7. Nas listas dos resultados advindos deste processo seletivo, preliminar e final, constarão todos os candidatos que concluíram com êxito o processo de inscrição.

4.8. É responsabilidade do candidato assegurar-se de que sua inscrição foi realizada com sucesso, bem como acompanhar atenciosamente as listagens dos resultados e quaisquer comunicados publicados no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, ou página oficial da Secretaria de Administração, referentes à esta seleção.

5. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

5.1. Antes de iniciar o processo de sua inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos, sendo de sua exclusiva responsabilidade a identificação correta e precisa de tais requisitos e das correspondentes atribuições.

5.2. As inscrições serão realizadas pela Internet, através do site <https://www.sad.pe.gov.br/concursos-e-selecoes/64-concursos-e-selecoes-simplificadas/22993-selecoes-simplificadas-em-andamento>, no menu referente ao Órgão ou Entidade que está ofertando a seleção, durante o período estabelecido no Anexo III deste Edital, observado o horário oficial do Estado de Pernambuco.

5.3. O (A) candidato (a) deverá, no ato da inscrição, declarar que preenche os requisitos para o cargo pretendido, assim como, indicar os critérios de pontuação que possui, observado o Anexo IV.

5.4. 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.

5.5. As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo a comissão instituída excluir da Seleção o candidato que fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

5.6. Caso o candidato realize mais de uma inscrição, para fins deste Edital, será considerada apenas a última inscrição realizada.

5.7. A Comissão Executiva não se responsabiliza pelas inscrições não transmitidas ou não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e de transmissão de dados e/ou falta de energia elétrica.

5.8. O Formulário eletrônico de inscrições é parte integrante deste Edital e todas as informações obrigatórias nele solicitadas são necessárias à inteira participação neste processo seletivo.

5.9. Ao realizar sua inscrição, o candidato declara estar de acordo com a utilização dos seus dados para todos os fins necessários ao processo seletivo, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

5.10. No ato de inscrição, o(a) candidato(a) deverá anexar toda a documentação exigida no item 6.5 deste edital.

6. DA SELEÇÃO

6.1. A presente seleção será composta por ETAPA ÚNICA, de caráter classificatório e eliminatório, que consistirá em Avaliação Curricular.

6.2. Participarão da Avaliação Curricular todos os candidatos devidamente inscritos na seleção. A pontuação e consequente classificação se dará a partir do preenchimento correto das informações requeridas no formulário de inscrição, conforme item 4.7.

6.2.1. Os candidatos serão pontuados e classificados de acordo com as informações prestadas no formulário de inscrição, e o resultado final será homologado conforme as informações prestadas nos campos de preenchimento de dados.

6.2.2. Na data estabelecida no Anexo III deste Edital, será divulgado, no endereço eletrônico <https://www.sad.pe.gov.br/concursos-e-selecoes/64-concursos-e-selecoes-simplificadas/22993-selecoes-simplificadas-em-andamento> o Resultado Preliminar de todos os candidatos inscritos na seleção, baseado APENAS nos dados preenchidos no formulário de inscrição.

6.2.3. Consecutivamente, será aberto o período de recursos ao resultado preliminar e, posteriormente, publicado o resultado final da seleção, conforme Anexo III.

6.2.4. A documentação apresentada na inscrição somente será analisada após a homologação da classificação final no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

6.2.5. Após a homologação do resultado final no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, a Comissão fará a análise dos documentos enviados no formulário de inscrição, até o número de candidatos necessários ao preenchimento do quantitativo de vagas ofertadas neste edital.

6.2.6. Finalizada a análise de documentos dos candidatos classificados dentro do número de vagas ofertadas, a Comissão publicará, no endereço eletrônico <https://www.sad.pe.gov.br/concursos-e-selecoes/64-concursos-e-selecoes-simplificadas/22993-selecoes-simplificadas-em-andamento>, o resultado da conferência de documentos, indicando os candidatos aprovados e os candidatos desclassificados.

6.2.7. O(A) candidato(a) que não comprovar as informações preenchidas no formulário de inscrições, através da documentação enviada, será desclassificado.

6.2.8. Aos candidatos desclassificados, será aberto o período de recursos quanto a análise de documentos pelo prazo de 03 (três) dias úteis, através de formulário eletrônico a ser divulgado no endereço <https://www.sad.pe.gov.br/concursos-e-selecoes/64-concursos-e-selecoes-simplificadas/22993-selecoes-simplificadas-em-andamento>.

6.2.9. Finalizado o período de recursos, a Comissão analisará, conforme os critérios estabelecidos no item 9 deste Edital e publicará o resultado final da análise de documentos através de Portaria Conjunta SAD/APAC contendo os candidatos aprovados para contratação e os candidatos eliminados.

6.2.10. Os candidatos aptos para contratação serão convocados através do endereço de email informado no ato de inscrição, devendo manter este endereço atualizado, conforme item 12.12 deste Edital.

6.2.11. Após a publicação do resultado final da análise de documentos, caso necessário ao preenchimento das vagas restantes, serão analisadas as documentações dos próximos candidatos em lista de espera, respeitando-se a ordem de classificação, observado o fluxo constante nos subitens anteriores.

6.2.12. Os resultados, serão publicados contendo, no mínimo: nome completo dos candidatos, número parcial do CPF, função à qual concorre, cidade e/ou lotação, nota, classificação, situação (se aprovado ou desclassificado) e indicação se candidato(a) Pessoa com Deficiência (PCD).

6.3. Todas as informações registradas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, arcando este com as consequências de eventuais erros no preenchimento.

6.4. A Avaliação Curricular valerá 100 (cem) pontos e obedecerá rigorosamente a Tabela de Pontuação, constante no **Anexo IV** deste Edital.

6.5. O (A) candidato(a) deverá, no ato de inscrição, preencher o formulário eletrônico e anexar toda a documentação comprobatória das informações prestadas, em um ÚNICO ARQUIVO, em formato "PDF", no tamanho máximo de até 10 MB, constando os documentos abaixo:

- a) Documento oficial de identificação com foto;
- b) Comprovante atualizado de situação cadastral do CPF emitido através do endereço <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>;
- c) Comprovante de residência emitido em seu nome, de seus pais ou cônjuge;
- d) Certificado de reservista ou dispensa de incorporação (se candidato do sexo masculino e com faixa etária entre 18 e 45 anos, conforme Lei nº 4.375, de 17 de agosto de 1964);
- e) Carteira de registro no conselho de classe (se requisito para a função);
- f) Declaração de deficiência no modelo constante no Anexo V deste Edital, se candidato PCD;
- g) Documentação comprobatória dos requisitos para a função, conforme Anexo II deste Edital;
- h) Documentação comprobatória dos critérios de pontuação, declarados por ocasião da inscrição, observado o Anexo IV deste Edital.

6.5.1 Os documentos devem ser enviados em frente e verso, quando houver informações em ambos os lados.

6.6. Caso o arquivo anexado não esteja de acordo com o item anterior, esteja corrompido ou a documentação apresente algum grau de comprometimento em sua estrutura, impossibilitando sua análise, ensejará a eliminação do(a) candidato(a).

6.7. O título do arquivo "PDF" referente à documentação deverá corresponder ao nome completo do candidato.

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

6.9. Para fins de comprovação de registro no Conselho de Classe, quando a função o exigir, serão aceitos APENAS a carteira de registro ou declaração expedida pelo órgão de classe.

6.10. Para comprovação de requisitos e critérios de pontuação só serão aceitos Certificados e Diplomas emitidos por instituição reconhecida pelo MEC.

6.10.1. A validação dos títulos de Pós-graduação se dará de acordo com os seguintes critérios:

a) Stricto Sensu:

1- Diploma de Doutorado – imagem legível do original ou da cópia autenticada em cartório do diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, ou imagem do original do certificado/declaração de conclusão de curso ou da cópia autenticada em cartório, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado de histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese. Para curso de doutorado concluído no exterior, será aceita a imagem do diploma original ou da cópia autenticada em cartório do diploma, desde que revalidado por Instituição de Ensino Superior no Brasil, acompanhada da tradução para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

II - Diploma de Mestrado – imagem legível do original ou da cópia autenticada em cartório do diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, ou imagem do original do certificado/declaração de conclusão de curso ou da cópia autenticada em cartório, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado de histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação. Para curso de mestrado concluído no exterior, será aceita imagem do original ou da cópia autenticada em cartório do diploma, desde que revalidado por Instituição de Ensino Superior no Brasil, acompanhada da tradução para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

b) Lato Sensu: – imagem do original ou da cópia autenticada em cartório do Certificado/Declaração devidamente registrado, de curso de Especialização, com carga horária mínima de 360 h, acompanhado do histórico escolar, expedido por instituição credenciada por órgão oficial, de acordo com a Regulamentação do Conselho Nacional de Educação.

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

6.12. O diploma ou certificado que seja utilizado como requisito de ingresso (Anexo II) não será considerado para fins de pontuação.

6.13. Para comprovação de experiência, serão considerados apenas os seguintes documentos:

a) ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), para os cargos de **Engenharia**, acompanhada da Declaração de Prestação de Serviço devidamente atestada por responsável da área de Recursos Humanos e/ou Representante legal da Pessoa Jurídica ou Pessoa Física e/ou CAT (Certidão de Acervo Técnico com Atestado);

i. No caso de apresentação da CAT, o(a) candidato(a) deve atentar-se ao ATESTADO, pois o mesmo garante a apresentação quando emitido pelo órgão competente.

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, devidamente assinada pelo empregador, contendo função e período (data de início e do fim) do vínculo, devendo haver clara referência à função à qual se candidatou; ou

c) Certidões e/ou declarações que deverão ser emitidas em papel timbrado da instituição, datada e assinada pelo responsável da área de recursos humanos ou autoridade competente, constando o cargo/função para o qual concorre, período constando a data de início e término do vínculo e as atividades desenvolvidas, ou;

d) No caso de experiência profissional no exterior, mediante certidão da instituição para a qual trabalhou acompanhada de tradução para a língua portuguesa, feita por tradutor juramentado, datada e assinada, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhado, período e as atividades desenvolvidas, ou;

e) Certidão e/ou declaração, assinada pelo dirigente máximo da entidade à qual o candidato se vincula ou vinculou formalmente, no caso de experiência como contratado ou cooperativado, datada e assinada, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhado, período e as atividades desenvolvidas, ou;

f) 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.

6.14. Somente serão considerados para efeitos de avaliação de experiência os documentos em que seja possível auferir e contabilizar o tempo de experiência em meses, conforme critérios de avaliação deste Edital.

6.15. 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 trabalhou em papel timbrado, contendo a função ou cargo, atividades exercidas, início e término do vínculo, devidamente datada e assinada pelo responsável pela sua emissão. Na hipótese de não existir a unidade de Recursos Humanos, a Certidão e/ou Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento.

6.16. A pontuação de experiência será contabilizada a cada 12 (doze) meses completos. A pontuação fracionada não sofrerá arredondamento.

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

6.18. Será realizado o somatório apenas das experiências profissionais que estiverem de acordo com a função à qual o(a) candidato(a) concorre, observada, inclusive, a clara correlação entre as atribuições da especialidade.

6.19. Não serão aceitos instrumentos contratuais para fins de comprovação de experiência.

6.20. Não serão aceitos trabalhos voluntários, estágios de qualquer natureza ou programas de bolsa aprendizagem para fins de comprovação da experiência profissional.

6.21. Os cursos complementares constantes no item "B" do quadro de pontuação para as a funções constante no Anexo IV, devem ter sido realizados nos últimos 05 (cinco) anos, até a data de publicação do presente edital, devendo ainda constar meios de verificação de sua autenticidade como: QR Code, código de verificação de autenticidade, dados da instituição emissora do certificado (contato, CNPJ, autoridade responsável, etc.) ou afins.

6.22. Qualquer informação considerada falsa ou não comprovada provocará a imediata eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

6.23. Não será admitida a juntada de qualquer documento fora do prazo de inscrição.

6.23.1. No ato de inscrição, ainda que o(a) candidato (a) inclua documentos de experiência ou de títulos para além do informado no preenchimento do formulário, os candidatos serão pontuados e classificados de acordo com as informações declaradas, conforme disposto no item 6.2.1 deste edital.

6.24. Os candidatos aprovados na análise de documentos prevista no item 6.2.5., serão convocados e contratados conforme interesse e conveniência da Administração.

7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:

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

7.2. A classificação final no certame dar-se-á em ordem decrescente de notas através da pontuação obtida na Avaliação Curricular de acordo com as informações prestadas no formulário de inscrição;

7.3. Será eliminado da seleção o(a) candidato(a) que:

- não enviar, no ato de inscrição, a documentação prevista no item 6.5 deste Edital;
- não comprovar possuir os requisitos para a função à qual concorre;
- não comprovar possuir os critérios pontuáveis informados no ato de inscrição;
- apresentar documentos ilegíveis, com cortes e/ou rasuras ou com qualquer condição que não permita a íntegra e correta visualização das informações;
- apresentar documentos adulterados, irregulares ou com informações comprovadamente inverídicas, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- não atender à convocação para contratação;
- não atender a quaisquer requisitos deste Edital.

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

7.5. O resultado será divulgado no endereço eletrônico <https://www.sad.pe.gov.br/concursos-e-selecoes/64-concursos-e-selecoes-simplificadas/22993-selecoes-simplificadas-em-andamento>, na provável data prevista no Anexo III, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar comunicados, convocações e o resultado final da seleção.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

8.1. Será utilizado como critério de desempate, sucessivamente:

a) Maior pontuação de títulos;

b) Maior idade;

c) Ter sido jurado (Lei Federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008, que alterou o art. 440 do CPP).

8.2. Apesar do disposto nos subitens acima transcritos, fica assegurado aos (às) candidatos (as) que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27, da Lei Federal nº. 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada, como primeiro critério para desempate, sucedendo dos outros previstos no subitem 8.1.

9. DOS RECURSOS:

9.1 O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar da Avaliação Curricular, dispondo do período informado no Cronograma constante no Anexo III.

9.2 Os recursos contra o resultado preliminar da Avaliação Curricular deverão ser preenchidos conforme modelo constante no Anexo VI e enviados através do endereço eletrônico disponível através do endereço <https://www.sad.pe.gov.br/concursos-e-selecoes/64-concursos-e-selecoes-simplificadas/22993-selecoes-simplificadas-em-andamento>

9.3. Não serão aceitos recursos interpostos por qualquer outro meio diverso daquele previsto no Edital.

9.4. Quando da apresentação do recurso, o candidato deverá apresentar argumentações claras e concisas. Recursos inconsistentes ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos.

9.5. 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.

9.6. O recurso apresentado será analisado pela Comissão que, verificando que atende às questões preliminares dispostas no presente Edital, o analisará e, no mérito, concordando totalmente com as razões do recurso, em juízo de reconsideração, mudará a decisão anterior e, discordando no todo ou apenas em parte com as razões apresentadas, decidirá.

9.7. O resultado do julgamento dos recursos será devidamente homologado e divulgado juntamente ao resultado final, para que se produzam os efeitos administrativos e legais e estarão disponíveis aos recorrentes no endereço eletrônico <https://www.sad.pe.gov.br/concursos-e-selecoes/64-concursos-e-selecoes-simplificadas/22993-selecoes-simplificadas-em-andamento>

9.8. Quando da interposição de recursos, não será permitida nenhuma alteração das informações prestadas no formulário de inscrição, nem o acréscimo de novas informações, valendo para todos os fins, as informações declaradas pelo(a) candidato(a), bem como, também, não será aceita a introdução de novos documentos comprobatórios ou pontuáveis.

9.9. Os candidatos eliminados na etapa de análise de documentos prevista no item 6.2.5., poderão apresentar recurso em um prazo de até 03 (três) dias úteis da publicação, através de formulário eletrônico a ser informado na Portaria Conjunta referente ao resultado da apresentação de documentos.

9.10 Para apresentação de recurso quanto à análise de documentos, deve ser utilizado o modelo de formulário constante no Anexo VI, devendo constar obrigatoriamente nome e CPF do(a) candidato(a) com a apresentação de argumentações claras e concisas.

9.11. A Comissão analisará o pleito do(a) candidato(a) e, concordando, publicará Portaria alterando sua decisão. Discordando, será mantida a desclassificação.

9.12. O (A) candidato(a) é o único(a) responsável pelo acompanhamento de todas as publicações oficiais e comunicados alusivos a este processo seletivo, arcando com os prejuízos advindos do seu desconhecimento, devendo manter seu endereço de e-mail atualizado, nos termos do item 12.12.

10. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO:

10.1. Após a análise da documentação enviada, conforme item 6.2.5 e subseqüentes, a Comissão pronunciará o Resultado Final da análise através de publicação do Portaria Conjunta SAD/APAC no Diário Oficial do Estado de Pernambuco e no site <https://www.sad.pe.gov.br/concursos-e-selecoes/64-concursos-e-selecoes-simplificadas/22993-selecoes-simplificadas-em-andamento>.

10.2. Constarão no resultado da análise de documentos:

- a lista de candidatos com documentação aprovada;
- a lista de candidatos eliminados nesta fase, com a devida justificativa.

10.2.1. O(A) candidato(a) com documentação aprovada que, quando convocado, não comparecer para a sua contratação, no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis**, 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.

11. DA CONTRATAÇÃO:

11.1. Para contratação, o candidato deverá satisfazer às seguintes condições:

- ter sido aprovado no processo seletivo, respeitando a ordem de classificação;
- ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12, §1º, da Constituição Federal;
- atender aos requisitos da função a que concorre;
- estar em dia com as obrigações eleitorais;
- ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino e com faixa etária entre 18 e 45 anos, conforme Lei Nº 4.375, de 17 de agosto de 1964;
- ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou emancipados civilmente;
- ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- 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;
- cumprir as determinações deste Edital;
- não acumular cargos, empregos ou funções públicas, a não ser nos casos constitucionalmente permitidos;
- não estar impedido 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.

11.2. Os candidatos aprovados serão contratados, para exercerem suas atividades na unidade para a qual se inscreveu, conforme o quadro de vagas constante no Anexo I, respeitado o prazo de até 12 (doze) meses, renováveis, observados os prazos da Lei 14.547, de 21 de dezembro de 2011, respeitando o número de vagas, a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária e financeira do Estado de Pernambuco.

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

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

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

11.6. 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:

- CPF - Cadastro de Pessoa Física (original e cópia);
- Cartão ou Espelho do PIS/PASEP com Data de Cadastro (caso não seja o primeiro contrato de trabalho);
- Cédula de Identidade (original e cópia);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
- Identidade Profissional (comprovação de registro no órgão fiscalizador da profissão), quando for o caso (original e cópia);
- Certidão de Nascimento, se solteiro; ou Certidão de Casamento, se casado (original e cópia), ou declaração de união estável;
- Certificado Militar (comprovar estar em dia com as obrigações militares), se do sexo masculino e com faixa etária entre 18 e 45 anos, conforme Lei Nº 4.375, de 17 de agosto de 1964 (original e cópia);
- Título de Eleitor e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais (original e cópia);
- Foto colorida 3x4 (três por quatro) recente;
- Registro Civil e CPF dos filhos, se houver (original e cópia);
- Comprovação do nível de escolaridade exigido para a função pleiteada (original e cópia);
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais - Justiça Federal;
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais - Justiça Estadual - TJPE;
- Certidão Negativa de Atos de Improbidade Administrativa expedida pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br);
- Comprovante de residência em seu nome, cônjuge ou pais;
- Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos (caso possua);
- Documentos de títulos e experiência profissional apresentados durante o processo de análise curricular (originais e cópias);
- Consulta situação cadastral do e-social: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>).

11.7. O prazo de entrega da documentação será informado no e-mail de convocação e na publicação constante na página <https://www.sad.pe.gov.br/concursos-e-selecoes/64-concursos-e-selecoes-simplificadas/22993-selecoes-simplificadas-em-andamento>.

11.8. 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.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para a seleção contidas neste Edital e nos comunicados que vierem a ser publicados/divulgados.

12.2. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital, ou de qualquer alteração ou comunicado posterior regularmente divulgado, vinculada ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o seu bom andamento.

12.3. Acarretará a eliminação do candidato na seleção, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou em outros comunicados relativos ao certame.

12.4. Ocorrendo a comprovação de falsidade de declaração/informação ou de inexistência 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.

12.5. O resultado final da seleção simplificada será divulgado no site <https://www.sad.pe.gov.br/concursos-e-selecoes/64-concursos-e-selecoes-simplificadas/22993-selecoes-simplificadas-em-andamento>, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar comunicados, convocações e o resultado final da seleção.

12.6. O resultado final da seleção simplificada será homologado, no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, através de Portaria Conjunta SAD/APAC, 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 todos os classificados, e, a segunda, contendo apenas as pessoas com deficiência classificadas.

12.7. A aprovação e a classificação final, na presente Seleção, não confere aos candidatos selecionados o direito à contratação, apenas impede que a Agência Pernambucana de Águas e Clima - APAC preencha as vagas fora da ordem de classificação ou com outras pessoas.

12.8. À Agência Pernambucana de Águas e Clima - APAC 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, bem como a deliberação da Câmara de Política de Pessoal - CPP, conforme Decreto nº 42.067/2015.

12.9. O prazo de validade da seleção se estenderá em até 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável por igual período, a contar da data da homologação de seu resultado final no Diário Oficial.

12.10. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

12.11. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação na presente Seleção, valendo, para esse fim, a publicação no Diário Oficial do Estado de Pernambuco e no site <https://www.sad.pe.gov.br/concursos-e-selecoes/64-concursos-e-selecoes-simplificadas/22993-selecoes-simplificadas-em-andamento>

12.12. Após a homologação do resultado final, os candidatos aprovados deverão manter seus endereços e e-mail atualizados junto à Comissão Coordenadora, para efeito de futuras convocações, através do endereço eletrônico: comissaocoordenadora@sad.pe.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço ou de seu e-mail.

12.13. Os casos omissos deste Edital serão analisados pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, ouvida a comissão executora no que couber.

12.14. 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 comissão executora, quando necessário.

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

12.16. A rescisão do contrato, por iniciativa do contratado, deverá ser comunicada, por escrito, à Agência Pernambucana de Águas e Clima - APAC, 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 classificadas.

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

12.18. A qualquer tempo, seja no decurso do processo seletivo ou após a sua finalização, as Comissões poderão exigir dos candidatos a apresentação de documentos complementares que julgarem necessários à perfeita condução do processo seletivo e dos atos dele resultantes.

12.19. A documentação referente a todas as etapas da presente Seleção Pública Simplificada deverá ser mantida pela Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco, em arquivo eletrônico, por, no mínimo, 10 (dez) anos, em atendimento ao art. 54 da Lei nº 11.781, de 06 de junho de 2000.

**ANEXO I
QUADRO DE VAGAS**

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	REGIME DE TRABALHO	CIDADE	VAGAS VCG	PCD	TOTAL
Analista Desenvolvedor de Sistemas	40h semanais	Diarista	Recife	1	1	2
Analista Gerenciador de Banco de Dados	40h semanais	Diarista	Recife	1	-	1
Analista de Planejamento e Monitoramento	40h semanais	Diarista	Recife	1	-	1
Analista de Psicologia e Recursos Humanos	40h semanais	Diarista	Recife	1	-	1
Analista Social de Apoio aos Organismos de Bacias Hidrográficas	40h semanais	Diarista	Recife	1	-	1
Analista de Secretariado	40h semanais	Diarista	Recife	1	-	1
Analista de Planos de Recursos Hídricos/Hidroambientais	40h semanais	Diarista	Recife	1	1	2
Analista de Agronomia	40h semanais	Diarista	Recife	1	-	1
Analista de Oceanografia	40h semanais	Diarista	Recife	1	-	1
Analista de Hidrogeologia	40h semanais	Diarista	Recife	1	-	1
Analista de Hidrologia	40h semanais	Diarista	Recife	1	-	1
Analista de Fiscalização de Recursos Hídricos	40h semanais	Diarista	Recife	2	1	3
Analista de Monitoramento de Recursos Hídricos	40h semanais	Diarista	Recife	1	1	2
Analista de Comunicação	40h semanais	Diarista	Recife	1	-	1
Analista de Capacitação	40h semanais	Diarista	Recife	1	-	1
Analista de Gestão Operacional	40h semanais	Diarista	Recife	1	1	2
Analista de Tarifa, Arrecadação e Cobrança	40h semanais	Diarista	Recife	1	-	1
Analista de Segurança de Barragem	40h semanais	Diarista	Recife	2	1	3
TOTAL				20	6	26

**ANEXO II
DAS FUNÇÕES, REMUNERAÇÕES, JORNADAS DE TRABALHO, REQUISITOS DE INGRESSO E ATRIBUIÇÕES**

NÍVEL SUPERIOR

1. Analista Desenvolvedor de Sistemas	1.2. Remuneração:
<p>1.1. Requisitos de ingresso: a) Certificado de conclusão, diploma ou declaração de conclusão de curso de Graduação em Ciências da Computação, ou Engenharia da Computação, ou Análise de Sistemas / Computação (Desenvolvedor / Engenharia de Software), emitido por instituição reconhecida/autorizada pelo MEC. b) Inscrição em condições regulares no conselho de representação da categoria profissional (quando houver).</p>	<p>R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)</p>

1.3. Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.	1.4. Atribuições:
	<p>Realizar atividades de desenvolvimento e manutenção do Sistema de Informações de Recursos Hídricos e do Geoportal de Recursos Hídricos, visando o desenvolvimento de ferramentas que tornem as atividades dos usuários mais eficientes e acessíveis à sociedade. Executar outras atividades correlatas que lhes sejam atribuídas</p>

2. Analista Gerenciador de Banco de Dados	2.2. Remuneração:
<p>2.1. Requisitos de ingresso: a) Certificado de conclusão, diploma ou declaração de conclusão de curso de Graduação em Ciências da Computação, ou Engenharia da Computação, ou Análise de Sistemas / Computação (Gerenciamento de Banco de Dados) / Banco de Dados / Tecnólogo de Banco de Dados, emitido por instituição reconhecida/autorizada pelo MEC. b) Inscrição em condições regulares no conselho de representação da categoria profissional (quando houver).</p>	<p>R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)</p>
<p>2.3. Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.</p>	
<p>2.4. Atribuições: Atuar em projetos de banco de dados de sistemas corporativos, em modelagem e processos de validação de modelo de dados lógico e físico; utilização dos sistemas de gerenciamento de banco de dados relacionais; Banco de Dados Relacional-SQL, (Postgre SQL, MySQL). Realizar intervenções junto às equipes técnicas para o pleno funcionamento dos Serviços e Objetos. Executar outras atividades correlatas que lhes sejam atribuídas.</p>	

3. Analista de Planejamento e Monitoramento	3.2. Remuneração:
<p>3.1. Requisitos de ingresso: a) Certificado de conclusão, diploma ou declaração de conclusão de curso de Graduação em Administração, ou Economia, emitido por instituição reconhecida/autorizada pelo MEC. b) Inscrição em condições regulares no conselho de representação da categoria profissional (Conselho Regional de Administração - CRA/PE ou Conselho Regional de Economia - CORECON/PE).</p>	<p>R\$ 3.300,00 (três mil e trezentos reais)</p>
<p>3.3. Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.</p>	
<p>3.4. Atribuições: Acompanhar e monitorar as ações previstas no planejamento estratégico da Apac, organizar as atividades necessárias à execução das metas institucionais, buscando o alinhamento de ações entre as diversas unidades, orientando sobre as margens de contribuição de cada um dos seus setores e servidores, acompanhar o mapeamento de processos. Executar outras atividades correlatas que lhes sejam atribuídas.</p>	

4. Analista de Psicologia e Recursos Humanos	4.2. Remuneração:
<p>4.1. Requisitos de ingresso: a) Certificado de conclusão, diploma ou declaração de conclusão de curso de Graduação em Psicologia ou Administração, ou Recursos Humanos, emitido por instituição reconhecida/autorizada pelo MEC. b) Inscrição em condições regulares no conselho de representação da categoria profissional (Conselho Regional de Psicologia - CRP/PE ou Conselho Regional de Administração - CRA/PE)</p>	<p>R\$ 3.300,00 (três mil e trezentos reais)</p>
<p>4.3. Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.</p>	
<p>4.4. Atribuições: Conduzir processos seletivos, monitorar índices de turnover e absenteísmo, organizar políticas internas, criar instrumentos de melhorias do clima organizacional. Executar outras atividades correlatas que lhes sejam atribuídas.</p>	

5. Analista Social de Apoio aos Organismos de Bacias Hidrográficas	5.2. Remuneração:
<p>5.1. Requisitos de ingresso: a) Certificado de conclusão, diploma ou declaração de conclusão de curso de Graduação em Antropologia, ou Ciências Sociais, ou Geografia, ou História, ou Serviço Social, ou Sociologia, emitido por instituição reconhecida/autorizada pelo MEC. b) Inscrição em condições regulares no conselho de representação da categoria profissional (quando houver).</p>	<p>R\$ 3.300,00 (três mil e trezentos reais)</p>
<p>5.3. Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.</p>	
<p>5.4. Atribuições: Desempenhar atividades de suporte ao processo de mobilização social de Comitês de Bacias Hidrográficas e Conselhos Gestores de Águas. Executar outras atividades correlatas que lhes sejam atribuídas.</p>	

6. Analista de Secretariado	6.2. Remuneração:
<p>6.1. Requisitos de ingresso: a) Certificado de conclusão, diploma ou declaração de conclusão de curso de Graduação em Secretariado Executivo, emitido por instituição reconhecida/autorizada pelo MEC.</p>	<p>R\$ 3.300,00 (três mil e trezentos reais)</p>
<p>6.3. Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.</p>	
<p>6.4. Atribuições: Desempenhar atividades de assessoramento superior, envolvendo matérias de alta relevância política e social e complexidade para a administração; Desenvolver trabalhos de natureza técnica para o gabinete; Interagir com as unidades organizacionais, a fim de que sejam implementadas as ações integradas necessárias ao atingimento dos objetivos estabelecidos pela administração. Executar outras atividades correlatas que lhes sejam atribuídas.</p>	

7. Analista de Planos de Recursos Hídricos/Hidroambientais	7.2. Remuneração:
<p>7.1. Requisitos de ingresso: a) Certificado de conclusão, diploma ou declaração de conclusão de curso de Graduação em Engenharia Civil, ou Engenharia Ambiental, ou Engenharia Agrônoma, ou Engenharia Agrícola, ou Engenharia Química, ou Engenharia Sanitária, emitido por instituição reconhecida/autorizada pelo MEC. b) Inscrição em condições regulares no conselho de representação da categoria profissional (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA/PE).</p>	<p>R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)</p>
<p>7.3. Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.</p>	
<p>7.4. Atribuições: Atuar na gestão de contratos de elaboração de Planos de Recursos Hídricos e estudos correlatos, como Enquadramento e outros. Acompanhamento da execução de programas e ações previstos em planos de investimentos dos Planos de Recursos Hídricos. Executar outras atividades correlatas que lhes sejam atribuídas.</p>	

8. Analista de Agronomia	8.2. Remuneração:
<p>8.1. Requisitos de ingresso: a) Certificado de conclusão, diploma ou declaração de conclusão de curso de Graduação em Engenharia Agrônoma, emitido por instituição reconhecida/autorizada pelo MEC. b) Inscrição em condições regulares no conselho de representação da categoria profissional (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA/PE).</p>	<p>R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)</p>
<p>8.3. Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.</p>	
<p>8.4. Atribuições: Realizar visitas técnica em campo, participar de reuniões periódicas com agricultores, coletar dados e os resultados dos projetos executados em campo, tabular e analisar os dados coletados, produzir relatórios mensais das atividades e das vistorias realizadas e apresentar nas reuniões de campo. Executar outras atividades correlatas que lhes sejam atribuídas.</p>	

9. Analista de Oceanografia	9.2. Remuneração:
<p>9.1. Requisitos de ingresso: a) Certificado de conclusão, diploma ou declaração de conclusão de curso de Graduação em Oceanografia, emitido por instituição oficialmente reconhecida/autorizada pelo MEC; inscrição em condições regulares no conselho de representação da categoria profissional.</p>	<p>R\$ 3.300,00 (três mil e trezentos reais)</p>
<p>9.3. Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.</p>	
<p>9.4. Atribuições: Atuar na coleta, análise e tratamento de dados oceanográficos medidos em diversas fontes e formatos disponíveis. Analisar dados de sensoriamento remoto aplicado ao oceano. Interpretação de resultados de modelos atmosféricos, oceanos e acoplados. Realizar simulações e previsões de tempo com modelo acoplado oceano-atmosfera. Analisar padrões e tendências das correntes costeiras, degradação de praias e auxiliar em construção de políticas públicas. Realizar previsões de condições adversas do mar próximo a Pernambuco. Monitorar condições oceânicas e auxiliar na previsão de eventos meteorológicos intensos em Pernambuco. Desenvolver produtos para auxílio de monitoramento de condições climáticas adversas. Relacionar padrões oceânicos com padrões atmosféricos para análise de mudanças do clima. Fortalecer e apoiar a Sala de Situação da APAC na operacionalização de produtos e no desenvolvimento de ferramentas. Executar outras atividades correlatas que lhes sejam atribuídas.</p>	

10. Analista de Hidrogeologia	10.2. Remuneração:
<p>10.1. Requisitos de ingresso: a) Certificado de conclusão, diploma ou declaração de conclusão de curso de Graduação em Geologia, ou Engenharia de Minas, emitido por instituição oficialmente reconhecida/autorizada pelo MEC. b) Inscrição em condições regulares no conselho de representação da categoria profissional (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA/PE).</p>	<p>R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)</p>

10.3. Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.	
10.4. Atribuições: Realizar atividades de regulação dos usos dos hídricos subterrâneos, analisar processos de outorga, acompanhar os testes de bombeamento para averiguação dos parâmetros hidrodinâmicos dos aquíferos; determinar as condições qualitativas e quantitativas dos poços de captação de água subterrânea e determinar as vazões de exploração dos poços; realizar atividades relacionadas à regulação, outorga, implementação, operacionalização e avaliação dos instrumentos das políticas nacional e estadual de recursos hídricos, analisar os recursos hídricos das bacias hidrogeológicas; promover e fomentar o desenvolvimento de pesquisas científicas e tecnológicas, voltadas para o conhecimento, o uso sustentado, a conservação e a gestão de recursos hídricos. Executar outras atividades correlatas que lhes sejam atribuídas.	

11. Analista de Hidrologia	
11.1. Requisitos de Ingresso: a) Certificado de conclusão, diploma ou declaração de conclusão de curso de Graduação em Engenharia Civil, emitido por instituição oficialmente reconhecida/autorizada pelo MEC. b) Inscrição em condições regulares no conselho de representação da categoria profissional (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA/PE).	
11.2. Remuneração: R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)	
11.3. Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.	
11.4. Atribuições: Realizar atividades de monitoramento, fiscalização e regulamentação dos usos dos recursos hídricos superficiais; verificar o cumprimento dos termos de outorga, analisar processos de outorga, determinar as condições qualitativas e quantitativas dos mananciais superficiais; realizar atividades relacionadas à regulação, outorga, implementação, operacionalização e avaliação dos instrumentos das políticas nacional e estadual de recursos hídricos e da promoção do uso integrado de solo e água; analisar os recursos hídricos das bacias hidrográficas; promover e fomentar o desenvolvimento de pesquisas científicas e tecnológicas, voltadas para o conhecimento, o uso sustentado, a conservação e a gestão de recursos hídricos. Executar outras atividades correlatas que lhes sejam atribuídas.	

12. Analista de Fiscalização de Recursos Hídricos	
12.1. Requisitos de Ingresso: a) Certificado de conclusão, diploma ou declaração de conclusão de curso de Graduação em Engenharia Ambiental, ou Engenharia Agrônômica, ou Engenharia Agrícola, ou Engenharia Química, ou Engenharia Sanitária, ou Engenharia Florestal emitido por instituição oficialmente reconhecida/autorizada pelo MEC. b) Inscrição em condições regulares no conselho de representação da categoria profissional (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA/PE).	
12.2. Remuneração: R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)	
12.3. Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.	
12.4. Atribuições: Realizar atividades internas, externas e operacionais relacionadas à regulação e à fiscalização dos recursos hídricos, bem como aplicar as penalidades impostas pelo Decreto nº 38.752, de 22 de outubro de 2012; planejar, coordenar e executar atividades de fiscalização dos usos dos recursos hídricos superficiais e subterrâneos. Executar outras atividades correlatas que lhes sejam atribuídas.	

13. Analista de Monitoramento de Recursos Hídricos	
13.1. Requisitos de Ingresso: a) Certificado de conclusão, diploma ou declaração de conclusão de curso de Graduação em Engenharia Civil, emitido por instituição oficialmente reconhecida/autorizada pelo MEC. b) Inscrição em condições regulares no conselho de representação da categoria profissional (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA/PE).	
13.2. Remuneração: R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)	
13.3. Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.	
13.4. Atribuições: Realizar atividades relacionadas ao monitoramento dos recursos hídricos, implementação, operacionalização e avaliação dos instrumentos das políticas nacional e estadual de recursos hídricos, análise e desenvolvimento de programas e projetos de despoluição de bacias hidrográficas, eventos críticos em recursos hídricos e promoção do uso integrado de solo e água, entre outras ações e atividades análogas decorrentes do cumprimento das atribuições institucionais da APAC, referentes à gestão de recursos hídricos e a promoção e o fomento ao desenvolvimento de pesquisas científicas e tecnológicas, voltadas para o conhecimento, o uso sustentado, a conservação e a gestão de recursos hídricos. Executar outras atividades correlatas que lhes sejam atribuídas.	

14. Analista de Comunicação	
14.1. Requisitos de Ingresso: a) Certificado de conclusão, diploma ou declaração de conclusão de curso de Graduação em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo, emitido por instituição oficialmente reconhecida/autorizada pelo MEC.	
14.2. Remuneração: R\$ 3.300,00 (três mil e trezentos reais)	
14.3. Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.	
14.4. Atribuições: Produção de conteúdo institucional, atendimento à imprensa, gerenciamento de redes sociais, produção de vídeo, texto e áudios, atualização do site, levantamento de pautas, fotografia, edição de vídeos e produção de comunicados e eventos internos. Executar outras atividades correlatas que lhes sejam atribuídas.	

15. Analista de Capacitação	
15.1. Requisitos de Ingresso: a) Certificado de conclusão, diploma ou declaração de conclusão de curso de Graduação em Administração, ou Psicologia, ou Recursos Humanos, emitido por instituição oficialmente reconhecida/autorizada pelo MEC. b) Inscrição em condições regulares no conselho de representação da categoria profissional (Conselho Regional de Administração - CRA/PE ou Conselho Regional de Psicologia - CRP/PE).	
15.2. Remuneração: R\$ 3.300,00 (três mil e trezentos reais)	
15.3. Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.	
15.4. Atribuições: Planejar e elaborar o plano de capacitação anual da APAC; identificar a necessidade de treinamento de cada área da APAC; selecionar e realizar os eventos de capacitação/ treinamento e avaliar as ações do Plano de Capacitação, bem como reavaliar e redirecionar o Planejamento a cada ano de execução. Executar outras atividades correlatas que lhes sejam atribuídas.	

16. Analista de Gestão Operacional	
16.1. Requisitos de Ingresso: a) Certificado de conclusão, diploma ou declaração de conclusão de curso de Graduação em Engenharia Civil, ou Engenharia Cartográfica, emitido por instituição oficialmente reconhecida/autorizada pelo MEC. b) Inscrição em condições regulares no conselho de representação da categoria profissional (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA/PE).	
16.2. Remuneração: R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)	
16.3. Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.	
16.4. Atribuições: Atuar no cadastro e fiscalização de usuários em campo, na medição de vazão nas estruturas do PISF e corpos d'água receptores, na coleta em campo de dados diversos relativos ao PISF. Produzir informações de apoio para a gestão do PISF, utilizando-se de dados e técnicas de sensoriamento remoto. Elaborar documentos diversos relativos às atividades realizadas. Preparar e organizar material e dados para desenvolver as atividades de escritório e de campo, inclusive com uso de banco de dados e painéis gerenciais. Analisar demandas diversas relativas ao uso da água do PISF. Colaborar com o planejamento da oferta de água do PISF no estado de Pernambuco. Executar outras atividades correlatas que lhes sejam atribuídas.	

17. Analista de Tarifa, Arrecadação e Cobrança	
17.1. Requisitos de Ingresso: a) Certificado de conclusão, diploma ou declaração de conclusão de curso de Graduação em Ciências Contábeis, ou Economia, emitido por instituição oficialmente reconhecida/autorizada pelo MEC. b) Inscrição em condições regulares no conselho de representação da categoria profissional (Conselho Regional de Contabilidade - CRC/PE ou Conselho Regional de Economia - CORECON/PE).	
17.2. Remuneração: R\$ 3.300,00 (três mil e trezentos reais)	
17.3. Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.	
17.4. Atribuições: Atuar na composição e atualização do valor tarifário a ser cobrado aos usuários pela adução de água bruta do PISF em Pernambuco. Realizar registros e lançamentos contábeis de transações financeiras. Efetuar cálculos de impostos, juros e taxas. Realizar o acompanhamento de contas, receitas e despesas. Elaborar demonstrativos financeiros e balancetes e prestação de contas da instituição. Efetuar o atendimento aos usuários do PISF. Elaborar documentos diversos relativos às atividades. Preparar e organizar o material e os dados necessários para desenvolver as atividades de escritório e de campo. Executar outras atividades correlatas que lhes sejam atribuídas.	

18. Analista de Segurança de Barragem	
18.1. Requisitos de Ingresso: a) Certificado de conclusão, diploma ou declaração de conclusão de curso de Graduação em Engenharia Civil, emitido por instituição oficialmente reconhecida/autorizada pelo MEC, preferencialmente com atuação em Modelagem e/ou Concreto, Construção ou Projetos de Barragens. b) Inscrição em condições regulares no conselho de representação da categoria profissional (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA/PE).	
18.2. Remuneração: R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)	

18.3. Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.	
18.4. Atribuições: Realizar vistorias em barragens; Analisar Relatório de Segurança Regular (ISR) ou Especial (ISE) de barragens quanto ao conteúdo mínimo definido em legislação; Analisar Plano de Segurança de Barragens (PSB) e Plano de Ação de Emergência (PAE) quanto ao conteúdo mínimo definido em legislação; Efetuar cadastro de barragens junto ao Sistema Nacional de Informação de Segurança de Barragens (SNISB); Efetuar fiscalização em barragens através da análise documental; Elaborar manchas de inundação por rompimento de barragens. Executar outras atividades correlatas que lhes sejam atribuídas.	

ANEXO III CRONOGRAMA		
Evento	Data/Período	Local
Inscrições	De 09/09/2024 até as 23h59min de 24/09/2024	Endereço eletrônico: https://www.sad.pe.gov.br/concursos-e-selecoes/64-concursos-e-selecoes-simplificadas/22993-selecoes-simplificadas-em-andamento
Divulgação do Resultado Preliminar	30/09/2024	Endereço eletrônico: https://www.sad.pe.gov.br/concursos-e-selecoes/64-concursos-e-selecoes-simplificadas/22993-selecoes-simplificadas-em-andamento
Período de Interposição de Recursos ao Resultado Preliminar	01 a 03/10/2024	Endereço eletrônico: https://www.sad.pe.gov.br/concursos-e-selecoes/64-concursos-e-selecoes-simplificadas/22993-selecoes-simplificadas-em-andamento
Divulgação do julgamento dos Recursos e do Resultado Final	11/10/2024	Endereço eletrônico: https://www.sad.pe.gov.br/concursos-e-selecoes/64-concursos-e-selecoes-simplificadas/22993-selecoes-simplificadas-em-andamento
Publicação da lista dos candidatos que foram eliminados e/ou aprovados para contratação na etapa de análise documental	Após homologação do Resultado Final no Diário Oficial de Pernambuco	Endereço eletrônico: https://www.sad.pe.gov.br/concursos-e-selecoes/64-concursos-e-selecoes-simplificadas/22993-selecoes-simplificadas-em-andamento

ANEXO IV TABELA DE PONTUAÇÃO			
Funções de Nível Superior		PONTUAÇÃO	
ITEM	ATIVIDADE	UNITÁRIA	MÁXIMA
A	Experiência profissional comprovada, no serviço público ou privado, na área correlata à função/atribuições do cargo para a qual o candidato se inscreveu.	06 pontos a cada 12 (doze) meses completos trabalhados (limitado a 60 pontos)	60
B	Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso de capacitação concluídos em áreas correlatas à função/atribuições do cargo para a qual o candidato se inscreveu de, no mínimo, 20 horas/aula por certificado, realizado nos últimos 5 (cinco) anos.	01 ponto por curso (limitado a 08 pontos)	08
C	Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso de Especialização <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, emitido por instituição reconhecida pelo MEC, em áreas correlatas à função/atribuições do cargo para a qual o candidato se inscreveu.	06 pontos por curso (limitado a 12 pontos)	12
D	Diploma, Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso de Mestreado ou Doutorado <i>stricto sensu</i> , emitido por instituição reconhecida pelo MEC, em áreas correlatas à função/atribuições do cargo para a qual o candidato se inscreveu.	10 pontos por curso (limitado a 20 pontos)	20
TOTAL			100

ANEXO V DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA

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

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

Recife, ____/____/____.

Ratifico as informações acima.

Ass. c/ Carimbo do Médico

Legislação de referência

Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999:
Art. 4º É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:
I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, triparemia, 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 600; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
IV - deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais; d) utilização dos recursos da comunidade; e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer; e h) trabalho;
V - deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

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

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

ANEXO VI
REQUERIMENTO PARA RECURSO

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

ANA MARAÍZA DE SOUSA SILVA
Secretária Estadual de Administração

SUZANA MARIA GICO LIMA MONTENEGRO
Diretora-Presidente da APAC

A **SECRETÁRIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS**, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria SAD nº. 1000, do dia 16 de abril de 2014 e considerando o disposto no Decreto Nº.39.842, de 19 de setembro de 2013, SEI Nº 2300002466.000964/2024-60, **RESOLVE:**

Nº 2.890-Considerar autorizado o afastamento do requerente **DANIEL NERI DA MATTA**, da Secretaria Estadual de Saúde - SES, Matrícula nº 402.630-6, para participar do evento de curta duração "CONGRESSO BRASILEIRO DE REUMATOLOGIA", em Belo Horizonte/MG, no período de 18 a 21/09/2024, sem ônus para o Estado de Pernambuco.

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

Nº 2.891-Conceder horário especial de trabalho à servidora abaixo relacionada, conforme Laudo do Serviço de Perícias Médicas e Segurança do Trabalho do Estado, datado de 05/08/2024 (55293795) e Nota Técnica nº 382/2024 - GEJUR/SAD:

Processo	Matrícula	Nome do servidor	Cargo	Órgão	Carga horária a ser reduzida
0001200144.001028/2024-30	462.428-9	Quercia de Oliveira Cruz	Professora	SEE	20 (vinte) horas -aula semanais.

Luciana Oliveira Pires
Secretária Executiva de Gestão de Pessoas

O **GERENTE GERAL DE CADASTRO, MOVIMENTAÇÃO E FOLHA DE PAGAMENTO DO ESTADO**, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria SAD nº 1.000, de 16 de abril de 2014, **RESOLVE:**

Nº 2.892-Conceder, aos servidores (as) abaixo citados (as), **Licença para Trato de Interesse Particular**, nos termos do artigo 130, da Lei nº 6.123, de 20 de julho de 1968, com a nova redação dada pela Lei Complementar nº 316, de 18 de dezembro de 2015, a partir da publicação.

Nº PROCESSO	NOME	MATRÍCULA	CARGO	ÓRGÃO/ENTIDADE	DURAÇÃO
1400005526.000919/2024-51	DEMETRIUS DANTON ARRUDA VIEIRA	1596250/05	PROFESSOR	SEE	01 ANO
1400005550.004795/2023-02	TACIANA GONÇALVES DE SA	166951/01	ANALISTA EM GESTÃO EDUCACIONAL	SEE	2 ANOS
1400005455.000984/2024-67	LEANDRA BEZERRA DE MELO	31140/02	PROFESSOR	SEE	02 ANOS

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

A **GERÊNCIA GERAL DE PATRIMÔNIO, ARQUITETURA E ENGENHARIA**, tendo em vista o contido na Lei nº 14.547, de 21/12/2011, e alterações, nos Decretos nº 32.310, de 12/09/2008, nº 37.814, de 27/01/2012, nº 55.158, de 18/08/2023, e no disposto na alínea "x" do art. 1º da Portaria SAD nº 1000, de 16/04/2014, e alterações, e pelo Edital da Seleção Simplificada constante na Portaria SAD nº 1.946, de 18 de junho de 2024, publicada no DOE de 19/06/2024, retificada através da Portaria SAD nº 1.990 do dia 20 de junho de 2024, publicada no DOE de 21/06/2024, bem como as demais normas de direito administrativo pertinentes à matéria, após o devido processo simplificado, **RESOLVE:**

Nº 2.893-Publicar, resumidamente, o instrumento administrativo a seguir descrito: 1 – **ESPÉCIE:** Contrato por Tempo Determinado firmado pelo Estado de Pernambuco, através da Secretaria de Administração, devidamente autorizado pela Governadora do Estado, por meio do Decreto nº 56.754, de 06 de junho de 2024. 2 – **OBJETO:** Contratação de pessoal temporário para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público. 3 – **VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses a partir de 01/09/2024. 4 – **FUNÇÃO:** Engenheiro Cartográfico. 5 – **REGISTRO:** 01 (hum) contrato, conforme descrito abaixo:

Nº CONTRATO	NOME
04/2024	GILBERTO CARNEIRO DOS SANTOS FILHO

EMILIO VELUDO LOPES
Gerente Geral de Patrimônio, Arquitetura e Engenharia

DESPACHOS DO GERENTE GERAL DE CADASTRO, MOVIMENTAÇÃO E FOLHA DE PAGAMENTO DO ESTADO, DO DIA 04 DE SETEMBRO DE 2024.

O **GERENTE GERAL DE CADASTRO, MOVIMENTAÇÃO E FOLHA DE PAGAMENTO DO ESTADO**, no uso da competência que lhe é delegada pela Portaria SAD nº 1.000, de 16 de abril de 2014, **RESOLVE:**

Deferir a solicitação formulada pela requerente abaixo relacionado, nos termos da Nota Técnica nº 383/2024, de 01/09/2024, da GEJUR/SAD.

AJUDA DE CUSTO

PROCESSO SEI Nº	SERVIDOR	MATRÍCULA	ÓRGÃO
0012900127002599/2024- 83	Renata Gonçalves Cunha Lins	3337189-01	SEAP

Deferir a solicitação formulada pelo (a) requerente abaixo relacionado, nos termos da Nota Técnica nº 381/2024, de 30/08/2024, da GGAJU/SAD.

PROCESSO SEI Nº	SERVIDOR	MATRÍCULA	ÓRGÃO
0012900015.004354/2024-58	ANDRÉA DA SILVA PEIXOTO	1245252/01	SEAP

Deferir a solicitação formulada pelo (a) requerente abaixo relacionado, nos termos da Nota Técnica nº 374/2024, de 30/08/2024, da GEJUR/SAD.

PROCESSO SEI Nº	SERVIDOR	MATRÍCULA	ÓRGÃO
0012900026.004084/2024-56	ADRIANA CÉLIA HELIODORO DO NASCIMENTO	3335682/01	SEAP

Deferir a solicitação formulada pelo (a) requerente abaixo relacionado, nos termos da Nota Técnica nº 376/2024, de 30/08/2024, da GGAJU/SAD.

PROCESSO SEI Nº	SERVIDOR	MATRÍCULA	ÓRGÃO
0012900034.003716/2024-65	DANIELLE FARIAS DE ALBUQUERQUE	1230727/01	SEAP

Indeferir a solicitação formulada pelo (a) requerente abaixo relacionado, nos termos da Nota Técnica nº 397/2024, de 04/09/2024, da GEJUR/SAD.

PROCESSO SEI Nº	SERVIDOR	MATRÍCULA	ÓRGÃO
0012900024.002936/2024-91	BÁRBARA LOPES LIMA	3337928/01	SEAP

DISPENSA DE ESTÁGIO PROBATÓRIO

Indeferir, a solicitação formulada pelo (a) requerente, nos termos do Despacho nº 327 - SAD/GEJUR e Nota Técnica nº 1235/2023 - SAD/ GGAJU.

PROCESSO SEI Nº	SERVIDOR	MATRÍCULA	ÓRGÃO
1400005526.000996/2024-19	HELANA PESSOA DE ALBUQUERQUE SILVA BECKMAN	136661/03	SEE

Indeferir, a solicitação formulada pelo (a) requerente, nos termos do Despacho nº 300 - SAD/GEJUR e Nota Técnica nº 1235/2023 - SAD/ GGAJU.

PROCESSO SEI Nº	SERVIDOR	MATRÍCULA	ÓRGÃO
1400005424.001393/2024-74	JULIARA KARLA DA SILVA LIMA	3711579/02	SEE

Indeferir, a solicitação formulada pelo (a) requerente, nos termos do Despacho nº 326 - SAD/GEJUR e Nota Técnica nº 1235/2023 - SAD/ GGAJU.

PROCESSO SEI Nº	SERVIDOR	MATRÍCULA	ÓRGÃO
1400005293.004283/2024-05	ALESSIANA MARIA BARBOSA DOS SANTOS	137460/02	SEE

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

A **SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS**, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto na alínea "f" do art. 1º da Portaria SAD nº 1.000, de 16 de abril de 2014, com redação dada pela Portaria SAD nº 1229 do dia 19 de junho de 2020, **RESOLVE** conceder licença prêmio conforme o despacho abaixo em, 03/09/2024.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

SEI Nº	NOME	MATRÍCULA	DECÊNIO	INÍCIO	TÉRMINO
1500000384.000280/2024-79	ERALDO RAMOS DA SILVA	97.224-0	4º	09/08/2008	07/08/2018

Samantha Nicoeli
Superintendente de Gestão de Pessoas

ERRATA

Na Portaria SAD Nº 2131, publicada no DOE de 04 de julho de 2024, referente ao servidor público **JOÃO CARLOS BATISTA SANTOS**, matrícula nº 403.304-9, da Secretaria Estadual de Saúde.

On-de se lê: de 27/05/2024 a 29/05/2024.
Leia-se: de 26/05/2024 a 28/05/2024 em Brasília/DF e 29/05/2024 em Goiânia/GO.

ASSISTÊNCIA SOCIAL, COMBATE À FOME E POLÍTICAS SOBRE DROGAS

Secretário: **Carlos Eduardo Braga Farias**

Portaria SECOP/SAS nº 22, de 03/09/24. O Secretário Executivo de Combate à Fome, conforme disposto na Portaria SAS nº 21, de 11/03/24, publicada no DOE de 13/03/24, com fundamento no art. 211 da Lei Est. nº 6.123, de 20/07/68, considerando o PAD nº 002.2024-01, **RESOLVE:** Art. 1º Determinar a prorrogação do afastamento do servidor Celso Leão e Silva, Técnico em Gestão Social, mat. 4792376, lotado na Unidade de Acolhimento Casa da Madalena, do exercício das funções, por mais 30 (trinta) dias, a contar do dia 01/09/24 sem prejuízo da remuneração, a fim de que, como imputado, não venha a influir na apuração dos fatos objeto do processo em referência. Art. 2º O servidor afastado deverá permanecer à disposição da Comissão Processante, no período acima consignado. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. **FELIPE MEDEIROS**, Secretário SECOP/SAS.

Portaria SECOP/SAS nº 23, de 03/09/24. O Secretário Executivo de Combate à Fome, RESOLVE: Art. 1º Prorrogar por mais 20 (vinte) dias úteis o prazo para conclusão dos trabalhos do PAD nº 002.2024-01, em face das razões apresentadas pela Presidente da Comissão Processante constantes na Ata Deliberativa nº 6, a contar do dia 06/09/24. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. **FELIPE MEDEIROS**, Secretário SECOP/SAS.

CASA CIVIL

Secretário: **Túlio Frederico Tenório Vilaça Rodrigues**

PORTARIAS DO DIA 4 DE SETEMBRO DE 2024.

O **SECRETÁRIO DA CASA CIVIL**, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto no Decreto nº 25.845, de 11 de setembro de 2003, e alterações, **RESOLVE:**

Nº 1013 - Autorizar o afastamento do Estado, tendo em vista a solicitação da Secretária Executiva de Gestão do Trabalho e Educação na Saúde, da Secretaria de Saúde, de **JOSUÉ HENRIQUE NOROES VIANA**, da referida Secretária, para participar da Jornada Paulista de Mastologia, na cidade de São Paulo - SP, no período de 02 a 05 de outubro de 2024, sem ônus para o Estado de Pernambuco.

Nº 1014 - Autorizar o afastamento do Estado, tendo em vista a solicitação da Secretária Executiva de Gestão do Trabalho e Educação na Saúde, da Secretaria de Saúde, de **PAULO VICTOR RODRIGUES DE AZEVEDO LIRA**, da referida Secretária, para participar de reunião junto a Câmara Técnica em Saúde do Trabalhador, na cidade de Brasília - DF, nos dias 07 e 08 de outubro de 2024.

Nº 1015 - Autorizar o afastamento do Estado, tendo em vista a solicitação da Secretária Executiva de Gestão do Trabalho e Educação na Saúde, da Secretaria de Saúde, de **KARLA FREIRE BAETA**, da referida Secretária, para participar da Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - RENAST, na cidade de Brasília - DF, no período de 05 a 07 de novembro de 2024.

Nº 1016 - Autorizar o afastamento do Estado, tendo em vista a solicitação do Secretário de Educação e Esportes, de **JANAINA ÂNGELA DA SILVA**, da referida Secretária, para participar do Evento "Equidade Étnico-Racial na Educação Básica: Caminhos Possíveis", na cidade de Salvador - BA, nos dias 11 e 12 de setembro de 2024.

Nº 1017 - Autorizar o afastamento do Estado, tendo em vista a solicitação do Secretário de Recursos Hídricos e de Saneamento, de **DIORGENES LUIZ DA SILVA**, da referida Secretária, para participar da Oficina de Integração sobre Fiscalização do Uso de Recursos Hídricos, na cidade de Brasília - DF, no período de 09 a 13 de setembro de 2024.

Nº 1018 - Autorizar os afastamentos do Estado, tendo em vista a solicitação da Procuradora Geral Adjunta do Estado, em exercício, de **DANILO ALMEIDA NASCIMENTO**, **CAMILA PIMENTEL RODRIGUES PITANGA**, **RAPHAEL RIBEIRO PIRES**, **SILVANO JOSÉ GOMES FLUMIGNAN** e **ISABELLE MARQUES SAHB NÓBREGA**, Procuradores do Estado, para participarem do 2º Seminário do Fórum Nacional das Consultorias Jurídicas das Procuradorias Gerais dos Estados e do Distrito Federal - FONACON, na cidade do Rio de Janeiro - RJ, no período de 28 a 30 de agosto de 2024.

Nº 1019 - Autorizar o afastamento do Estado, tendo em vista a solicitação da Procuradora Geral do Estado, de **RENATA MARIA SANTOS BRAYNER E SILVA**, Procuradora do Estado, para participar da Reunião do Colégio Nacional de Procuradores Gerais dos Estados e Distrito Federal - CONPEG, na cidade do Rio de Janeiro - RJ, nos dias 29 e 30 de agosto de 2024.

Nº 1020 - Autorizar o afastamento do Estado, tendo em vista solicitação do Secretário de Defesa Social, do Agente de Polícia **VALTER BESERRA DA SILVA FILHO**, da referida Secretária, para participar de Instrução com Instrumento *Flight Rules* - IFR, na cidade de Brasília - DF, no período de 11 a 17 de agosto de 2024.

Nº 1021 - Autorizar o afastamento do Estado, tendo em vista a solicitação do Secretário de Defesa Social, do 3º Sargento BM **RAFAEL BARBOSA ROCHA**, da referida Secretária, para tratar de assuntos de interesse da sobredita Secretária, na cidade de Juazeiro do Norte - CE, no período de 13 a 16 de agosto de 2024.

Nº 1022 - Autorizar o afastamento do Estado, tendo em vista a solicitação do Secretário de Defesa Social, do 3º Sargento BM **SIDRAILDO SEVERINO DOS SANTOS**, da referida Secretária, para tratar de assuntos de interesse da sobredita Secretária, na cidade de Juazeiro do Norte - CE, no período de 16 a 19 de agosto de 2024.

Nº 1023 - Autorizar o afastamento do Estado, tendo em vista a solicitação do Secretário de Defesa Social, do 3º Sargento BM **JUAN QUARESMA ADELINO DA SILVA**, da referida Secretária, para tratar de assuntos de interesse da sobredita Secretária, na cidade de Juazeiro do Norte - CE, no período de 19 a 22 de agosto de 2024.