http://www.estudegratis.com.br



# Governo do Estado

Governador: **Paulo Henrique Saraiva Câmara**

## ATO DO DIA 26 DE JULHO DE 2017.

**O GOVERNADOR DO ESTADO,** no uso de suas atribuições **RESOLVE:**

**Nº 3583 -** Nomear os candidatos abaixo relacionados, aprovados no concurso público para cargo efetivo do Quadro Próprio de Pessoal da Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Pernambuco – HEMOPE, tendo em vista a homologação do referido certame através da Portaria Conjunta SAD/HEMOPE nº 94, de 26 de julho de 2013:

**CARGO: HEMO-TÉCNICO CIENTÍFICO**

**ESPECIALIDADE/FUNÇÃO: ENFERMEIRO – Plantonista**

**HEMOCENTRO RECIFE**
**CLASSIFICAÇÃO.....NOME**
6º.....BRASELINA JUCIENE PEIXOTO SA

**ESPECIALIDADE/FUNÇÃO: ENFERMEIRO – Diarista**

**HOSPITAL HEMOPE**
**CLASSIFICAÇÃO.....NOME**
13º.....ANDREZA CRISTINA GOMES
14º.....RENATA MELO GONDIM

**CARGO: HEMO-ASSISTENTE**

**ESPECIALIDADE/FUNÇÃO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM - Plantonista**

**HEMOCENTRO RECIFE**
**CLASSIFICAÇÃO.....NOME**
23º.....ALCIONE FERREIRA DA SILVA
24º.....TIAGO GOMES DA SILVA.

# Secretarias de Estado

## ADMINISTRAÇÃO

Secretário: **Milton Coelho da Silva Neto**

**PORTARIA CONJUNTA SAD/SES Nº 054, DE 26 DE JULHO DE 2017.**

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO** e a **SECRETÁRIA DE SAÚDE EM EXERCÍCIO**, tendo em vista a autorização contida no Decreto Estadual nº 44.741, de 18 de julho de 2017, e na deliberação *Ad Referendum* nº 047/2017, de 31 de maio de 2017, da Câmara de Política de Pessoal – CPP,

**RESOLVEM:**

I. Abrir Seleção Pública Simplificada visando à contratação temporária de 30 (trinta) profissionais para atuação no âmbito da SES, assim distribuídos: 12 (doze) Engenheiros Civis (sendo 10 vagas para Fiscal de Obra, Contratos e Serviços; 01 para Orçamentista e 01 para Calculista), 02 (dois) Engenheiros Elétricos, 01 (um) Engenheiro Mecânico, 05 (cinco) Arquitetos, 01 (um) Técnico em Eletrotécnica, 01 (um) Técnico em Refrigeração e 08 (oito) Técnicos em Edificações, previsto no Anexo I do Edital, observados os termos da Lei nº 14.547, de 21 de dezembro de 2011.

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

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

| NOME | MATRÍCULA | INSTITUIÇÃO |
|---|---|---|
| Marília Raquel Simões Lins | 358.930-7 | SAD |
| Leonardo Henrique Fernandes Bezerra | 318.730-6 | SAD |
| Fernanda Tavares Costa de Sousa Araújo | 380.827-0 | SES |
| Josué Regino da Costa Neto | 309.580-0 | SES |

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

V. Estabelecer que a contratação temporária mencionada nesta Portaria Conjunta será por até 24 (vinte e quatro) meses, renováveis por igual período, até o prazo máximo de 06 (seis) anos, observados os prazos da Lei nº 14.547, de 2011, conforme necessidade da SES.

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

**MILTON COELHO DA SILVA NETO**
Secretário de Administração

**CRISTINA VALENÇA AZEVEDO MOTA**
Secretária de Saúde em Exercício

**ANEXO ÚNICO – EDITAL**

**PORTARIA CONJUNTA SAD/SES Nº 054, DE 26 DE JULHO DE 2017**

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O processo seletivo simplificado de que trata esta Portaria Conjunta visa à contratação temporária de 30 (trinta) profissionais para desempenharem suas atribuições no âmbito da Secretaria de Saúde do Estado de Pernambuco, observado o quadro de vagas constante do Anexo I deste Edital.

**1.2** A seleção pública de que trata o subitem anterior será realizada em uma única etapa, denominada Avaliação Curricular, de caráter classificatório e eliminatório.

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

**1.4** 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.

**2. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO, ATRIBUIÇÕES, REMUNERAÇÃO, LOCAIS DE TRABALHO E JORNADA DE TRABALHO.**

**2.1. REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO:**

**2.1.1. Engenheiro Civil (Fiscal de obra, contratos e serviços; Orçamentista; Calculista):**

a) Diploma ou Declaração de conclusão de Graduação de Engenharia Civil, emitida por instituição reconhecida pelo MEC;
b) Carteira do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e/ou declaração de inscrição; e
c) Comprovante de experiência de, no mínimo, 06 (seis) meses na função a qual se inscreveu.

**2.1.2. Engenheiro Elétrico:**

a) Diploma ou Declaração de conclusão de Graduação de Engenharia Elétrica, emitida por instituição reconhecida pelo MEC;
b) Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e/ou declaração de inscrição; e
c) Comprovante de experiência de, no mínimo, 06 (seis) meses na função a qual se inscreveu.

**2.1.3. Engenheiro Mecânico:**

a) Diploma ou Declaração de conclusão de graduação de Engenharia Mecânica, emitida por instituição reconhecida pelo MEC;
b) Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia Conselho Regional de e/ou declaração de inscrição; e
c) Comprovante de experiência de, no mínimo, 06 (seis) meses na função a qual se inscreveu.

**2.1.4. Arquiteto:**

a) Diploma ou Declaração de conclusão de graduação de Arquitetura ou de Arquitetura e Urbanismo, emitida por instituição reconhecida pelo MEC;
b) Carteira do Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo e/ou declaração de inscrição; e
c) Comprovante de experiência de, no mínimo, 06 (seis) meses na função a qual se inscreveu.

**2.1.5. Técnico em Eletrotécnica:**

a) Certificado de Conclusão do Ensino Médio, emitida por instituição reconhecida pelo MEC;
b) Certificado de Curso de Técnico de Eletrotécnica, concluído em instituição oficialmente reconhecida/autorizada pelo órgão competente;
c) Carteira do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e/ou declaração de inscrição; e
d) Comprovante de experiência de, no mínimo, 06 (seis) meses na função a qual se inscreveu.

**2.1.6. Técnico em Refrigeração:**

a) Certificado de Conclusão do Ensino Médio, emitida por instituição reconhecida pelo MEC;
b) Certificado de Curso de Técnico de Refrigeração, concluído em instituição oficialmente reconhecida/autorizada pelo órgão competente;
c) Declaração de regularidade do profissional emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia;e
d) Comprovante de experiência de, no mínimo, 06 (seis) meses na função a qual se inscreveu.

**2.1.7. Técnico em Edificações:**

**a)** Certificado de Conclusão do Ensino Médio, emitida por instituição reconhecida pelo MEC;
**b)** Certificado de Curso de Técnico de Edificações, concluído em instituição oficialmente reconhecida/autorizada pelo órgão competente;
**c)** Carteira do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e/ou declaração de inscrição; e
**d)** Comprovante de experiência de, no mínimo, 06 (seis) meses na função a qual se inscreveu.


**ESTADO DE PERNAMBUCO**
**DIÁRIO OFICIAL - PODER EXECUTIVO**

GOVERNADOR
**Paulo Henrique Saraiva Câmara**

VICE-GOVERNADOR
**Raul Jean Louis Henry Júnior**

**SECRETÁRIOS DE ESTADO**

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO
**Milton Coelho da Silva Neto**

SECRETÁRIO DE AGRICULTURA E REFORMA AGRÁRIA
**Nilton da Mota Silveira Filho**

SECRETÁRIO DA CASA CIVIL
**Antônio Carlos dos Santos Figueira**

SECRETÁRIO DAS CIDADES
**Francisco Antonio Souza Papaléo**

SECRETÁRIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
**Lúcia Carvalho Pinto de Melo**

SECRETÁRIO DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO
**Ruy Bezerra de Oliveira Filho**

SECRETÁRIO DE CULTURA
**Marcelino Granja de Menezes**

SECRETÁRIO DE DEFESA SOCIAL
**Antônio de Pádua Vieira Cavalcanti**

SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
**Raul Jean Louis Henry Júnior**

SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CRIANÇA E JUVENTUDE
**Roberto Franca Filho**

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO
**Frederico da Costa Amâncio**

SECRETÁRIO DA FAZENDA
**Marcelo Andrade Bezerra Barros**

SECRETÁRIO DE HABITAÇÃO
**Kaio Cesar de Moura Maniçoba Novaes Ferraz**

SECRETÁRIO DE IMPRENSA
**Ennio Lins Benning**

SECRETÁRIO DE JUSTIÇA E DIREITOS HUMANOS
**Pedro Eurico de Barros e Silva**

SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE
**Sérgio Luis de Carvalho Xavier**

SECRETÁRIO DE MICRO E PEQUENA EMPRESA, TRABALHO E QUALIFICAÇÃO
**Alexandre José Marques Valença**

SECRETÁRIA DA MULHER
**Silvia Maria Cordeiro**

SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
**Márcio Stefanni Monteiro Morais**

SECRETÁRIO DE SAÚDE
**José Iran Costa Júnior**

SECRETÁRIO DE TRANSPORTES
**Sebastião Ignácio de Oliveira Júnior**

SECRETÁRIO DE TURISMO, ESPORTES E LAZER
**Felipe Augusto Lyra Carreras**

PROCURADOR-GERAL DO ESTADO
**Antônio César Caúla Reis**

Cepe COMPANHIA EDITORA DE PERNAMBUCO
Consulte o nosso site:
**www.cepe.com.br**

DIRETOR PRESIDENTE
**Luiz Ricardo Leite de Castro Leitão**

DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
**Bráulio Mendonça Meneses**

DIRETOR DE PRODUÇÃO E EDIÇÃO
**Edson Ricardo Teixeira de Melo**

GERENTE DE PRODUÇÃO DE CONTEÚDOS

TEXTO
**Secretaria de Imprensa**

EDIÇÃO
**Liane Cyreno**

DIAGRAMAÇÃO
**Silvio Mafra**

EDIÇÃO DE IMAGEM
**Higor Vidal**

**PUBLICAÇÕES:**

Coluna de 6,2 cm .....R$ 129,46

Quaisquer reclamações sobre matérias publicadas deverão ser efetuadas no prazo máximo de 10 dias.

**COMPANHIA EDITORA DE PERNAMBUCO**
CNPJ 10.921.252/0001-07 -
Insc. Est. 18.1.001.0022408-7
Rua Coelho Leite, 530 – Santo Amaro
Recife-PE – CEP. 50.100-140
Telefone: (81) 3183-2700 (Busca Automática)
Fax: (81) 3183-2747 -
cepecom@cepe.com.br
Ouvidoria - Fone: 3183-2736
ouvidoria@cepe.com.br

http://www.estudegratis.com.br



**2.2. ATRIBUIÇÕES:**

**a) ENGENHEIRO CIVIL:**

**Atribuições a todos os Engenheiros Civis (Fiscal de obra, contratos e serviços; Orçamentista; Calculista):** Estabelecer mecanismos de controle de qualidade para as obras de engenharia civil, elétrica e projetos complementares; fiscalizar, elaborar e aprovar medições; prestar assessoramento em questões de construção, ampliação e reestruturação de prédios sob a responsabilidade da SES; analisar prestações de contas das atividades pertinentes a seu respectivo grupo de obras e serviços; manter informada a chefia imediata da SES , sobre as justificativas técnicas, análise de preços e cronograma de execução das obras sob sua responsabilidade; emitir relatórios de avaliação periódica e pareceres sobre as obras executadas; prestar informações solicitadas pelos órgãos de controle interno e externo alusivas ao acompanhamento das obras, sempre que solicitadas; coordenar, supervisionar e orientar as tarefas a serem executadas pelas equipes sob sua supervisão; levantar e analisar quantitativos e especificações técnicas de projetos arquitetônicos e de engenharia; elaborar planilhas orçamentárias, cronogramas físico – financeiros e quadros de composição de custos de projetos; elaborar e analisar projetos de instalações prediais; elaborar laudos e pareceres técnicos de vistoria de edificações e de áreas (terrenos); analisar e interpretar estudos geotécnicos, topográficos e outros; realizar trabalhos de caráter técnico na área de engenharia; participar de equipes de trabalho multidisciplinares, inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades da SES; elaborar e analisar projetos de infraestrutura urbana; prestar assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata; atestar projetos e faturas de obras, contratos e serviços sob sua supervisão; participar de programa de treinamento, quando convocado; disponibilidade de realização de viagens, com pernoite, ao interior do Estado; realizar outras tarefas correlatas.

**Função de Engenheiro Civil / Fiscal de obra, contratos e serviços**: Atribuições: Fiscalizar e executar controle de qualidade sistemático das obras, emitindo relatórios de avaliação periódica; exercer atividades de campo que exijam a verificação física do empreendimento, deslocando-se aos locais necessários, inclusive subindo em escadas e andaimes quando necessário; elaborar medições e pareceres sobre obras e serviços executados; assistir às unidades sob a responsabilidade da SES, em assuntos de construção de prédios; controlar e analisar documentos de despesas das obras; elaborar cronograma físico financeiro de obras; elaborar orçamento de obras; efetuar levantamento de quantitativos de serviços em campo e/ou através de projetos, para elaboração de orçamentos; elaborar termos de referência e solicitar termos aditivos, quando for o caso, devidamente justificados, com análise de preços e cronograma; efetuar critério de medição; elaborar e analisar projetos de instalações prediais; elaborar laudos e pareceres técnicos de vistoria de edificações e de áreas (terrenos); analisar e interpretar estudos geotécnicos, topográficos e outros; realizar trabalhos de caráter técnico na área de engenharia; participar de equipes de trabalho multidisciplinares, inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades da SES; elaborar e analisar projetos de infraestrutura urbana; prestar assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata; atestar faturas de obras, contratos e serviços sob sua supervisão; realizar outras tarefas correlatas.

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

**Função de Engenheiro Civil / Calculista**: Atribuições: Elaborar parecer sobre obras e serviços executados; elaborar projetos de estrutural e fundação especificando material a ser utilizado; efetuar compatibilização de projetos (arquitetônico/instalação/estrutural); analisar e interpretar estudos geotécnicos, topográficos e outros; participar de equipes de trabalhos multidisciplinares, inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades da SES; prestar assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata; dominar programas do Office e AUTOCAD; elaborar projetos complementares de pequena monta; atestar faturas de obras sob sua supervisão; exercer atividades de campo que exijam a verificação física do empreendimento, deslocando-se aos locais necessários, inclusive subindo em escadas e andaimes quando necessário; realizar outras tarefas correlatas.

**b) ENGENHEIRO ELÉTRICO:**

Estabelecer mecanismos de controle de qualidade para as obras de engenharia civil, elétrica e projetos complementares; fiscalizar, elaborar e aprovar medições; prestar assessoramento em questões de construção, ampliação e reestruturação de prédios sob a responsabilidade da SES; analisar prestações de contas das atividades pertinentes a seu respectivo grupo de obras e serviços; manter informada a chefia imediata da SES, sobre as justificativas técnicas, análise de preços e cronograma de execução das obras sob sua responsabilidade; emitir relatórios de avaliação periódica e pareceres sobre as obras executadas; prestar informações solicitadas pelos órgãos de controle interno e externo alusivas ao acompanhamento das obras, sempre que solicitadas; coordenar, supervisionar e orientar as tarefas a serem executadas pelas equipes sob sua supervisão; levantar e analisar quantitativos e especificações técnicas de projetos arquitetônicos e de engenharia; elaborar planilhas orçamentárias, cronogramas físico – financeiros e quadros de composição de custos de projetos; elaborar e analisar projetos de instalações prediais; elaborar laudos e pareceres técnicos de vistoria de edificações e de áreas (terrenos); analisar e interpretar estudos geotécnicos, topográficos e outros; realizar trabalhos de caráter técnico na área de engenharia; participar de equipes de trabalho multidisciplinares, inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades da SES; elaborar e analisar projetos de infraestrutura urbana; prestar assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata; atestar projetos e faturas de obras, contratos e serviços sob sua supervisão; participar de programa de treinamento, quando convocado; disponibilidade de realização de viagens, com pernoite, ao interior do Estado; realizar outras tarefas correlatas.

**C) ENGENHEIRO MECÂNICO:**

Estabelecer mecanismos de controle de qualidade para aptidões de Engenheiro Mecânico as obras, e projetos complementares; fiscalizar, elaborar e aprovar medições; prestar assessoramento em questões de construção, ampliação e reestruturação de prédios sob a responsabilidade da SES; analisar prestações de contas das atividades pertinentes a seu respectivo grupo de obras e serviços; manter informada a chefia imediata da SES , sobre as justificativas técnicas, análise de preços e cronograma de execução das obras sob sua responsabilidade; emitir relatórios de avaliação periódica e pareceres sobre as obras executadas; prestar informações solicitadas pelos órgãos de controle interno e externo alusivas ao acompanhamento das obras, sempre que solicitadas; coordenar, supervisionar e orientar as tarefas a serem executadas pelas equipes sob sua supervisão; levantar e analisar quantitativos e especificações técnicas de projetos, inclusive refrigeração; elaborar planilhas orçamentárias, cronogramas físico – financeiros e quadros de composição de custos de projetos, inclusive refrigeração; elaborar e analisar projetos de instalações prediais, inclusive refrigeração; elaborar laudos e pareceres técnicos de vistoria de edificações e de áreas (terrenos); analisar e interpretar estudos geotécnicos, topográficos e outros; realizar trabalhos de caráter técnico na área de engenharia; participar de equipes de trabalho multidisciplinares, inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades da SES; elaborar e analisar projetos de infraestrutura urbana, inclusive refrigeração; prestar assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata; atestar projetos e faturas de obras, contratos e serviços sob sua supervisão; participar de programa de treinamento, quando convocado; disponibilidade de realização de viagens, com pernoite, ao interior do Estado; realizar outras tarefas correlatas.

**D) ARQUITETO:**

Elaborar levantamento arquitetônico *in loco* nas Unidades da Rede; Elaborar programas de necessidades e projetos de arquitetura hospitalar, aprovados pela Agência Pernambucana de Vigilância Sanitária – APEVISA e demais órgãos competentes; Emitir relatórios de visitas técnicas apresentando a situação encontrada e apresentando soluções quanto à viabilidade para implantação, ou reformas/ampliações, ambas norteadas na Resolução da Diretoria Colegiada RDC 50/2002, a qual embasa os projetos físicos de estabelecimentos assistências de saúde, portarias específicas, manuais, para cada serviço específico, todos emitidos pelo Ministério da Saúde; Participar de equipes de trabalho multidisciplinar, envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades da SES/PE; Prestar assessoramento dentro de suas competências à Chefia imediata; Acompanhar os processos de competências da Gerência de Arquitetura e Projetos em órgãos de controle interno e externo; Atestar faturas de projetos sob sua supervisão; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Disponibilidade de realização de viagens, com pernoite, ao interior do Estado; Desempenhar outras atividades correlatas.

**E) TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA**

Auxiliar os Engenheiros Civis da SES, na fiscalização e acompanhamento da execução das obras em geral, de infraestrutura urbana e serviços aferindo a perfeita observação dos projetos, conforme concebidos, licitados e contratados e no processo de periódica medição dos serviços executados, para aferição da evolução do cronograma físico - financeiro das obras; analisar a condução dos ensaios de laboratório, enviando os relatórios ao engenheiro residente; realizar trabalhos de demarcação, cálculos analíticos em áreas objeto da intervenção; elaborar relatórios e efetuar levantamentos estatísticos; prestar assessoramento dentro da especialidade à Chefia imediata; realizar outras tarefas correlatas.

**F) TÉCNICO DE REFRIGERAÇÃO**

Auxiliar os Engenheiros Civis da SES, na fiscalização e acompanhamento da execução das obras em geral e de habitação, de infraestrutura urbana e serviços aferindo a perfeita observação dos projetos, conforme concebidos, licitados e contratados e no processo de periódica medição dos serviços executados, para aferição da evolução do cronograma físico - financeiro das obras; analisar a condução dos ensaios de laboratório, enviando os relatórios ao engenheiro residente; realizar trabalhos de demarcação, cálculos analíticos em áreas objeto da intervenção; elaborar relatórios e efetuar levantamentos estatísticos; prestar assessoramento dentro da especialidade à Chefia imediata; realizar outras tarefas correlatas.

**G) TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES**

Auxiliar os Engenheiros Civis da SES, na fiscalização e acompanhamento da execução das obras em geral e de habitação, de infraestrutura urbana e serviços aferindo a perfeita observação dos projetos, conforme concebidos, licitados e contratados e no processo de periódica medição dos serviços executados, para aferição da evolução do cronograma físico - financeiro das obras; analisar a condução dos ensaios de laboratório, enviando os relatórios ao engenheiro residente; realizar trabalhos de demarcação, cálculos analíticos em áreas objeto da intervenção; elaborar relatórios e efetuar levantamentos estatísticos; prestar assessoramento dentro da especialidade à Chefia imediata; realizar outras tarefas correlatas.

**2.3. REMUNERAÇÃO:**

**a) ENGENHEIRO CIVIL (Fiscal de obra, contratos e serviços; Orçamentista; Calculista):** R$ 4.590,00 (quatro mil, quinhentos e noventa reais).
**b) ENGENHEIRO ELÉTRICO:** R$ 4.590,00 (quatro mil, quinhentos e noventa reais).
**c) ENGENHEIRO MECÂNICO:** R$ 4.590,00 (quatro mil, quinhentos e noventa reais).
**d) ARQUITETO:** R$ 4.590,00 (quatro mil, quinhentos e noventa reais).
**e) TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA:** R$ 1.759,92 (hum mil, setecentos e cinquenta e nove reais e noventa e dois centavos).
**f) TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO:** R$ 1.759,92 (hum mil, setecentos e cinquenta e nove reais e noventa e dois centavos).
**g) TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES:** R$ 1.759,92 (hum mil, setecentos e cinquenta e nove reais e noventa e dois centavos).

**2.4. LOCAIS DE TRABALHO:**

2.4.1. Sede da Secretaria de Saúde do Estado de Pernambuco, conforme Anexo I. Pela necessidade imperiosa do serviço e pelo interesse público, todos os contratados poderão se deslocar a qualquer momento para todas as Regiões de Saúde e unidades de saúde do Estado de Pernambuco para supervisão e outras atividades.

**2.5. JORNADA DE TRABALHO:**

2.5.1. Para todas as funções, objeto desta seleção, diarista a jornada de trabalho será de 08 (oito) horas diárias e 40 horas semanais.

**3. DAS VAGAS**

3.1. Para esse processo seletivo as vagas estão distribuídas conforme o constante do Anexo I deste Edital e deverão ser preenchidas pelos critérios de conveniência e necessidade da Secretaria de Saúde, respeitada a ordem de classificação constante da homologação do resultado final da Seleção.

3.2. A presente seleção servirá para o preenchimento de vagas decorrentes das necessidades de caráter excepcional.

3.3. 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, obedecendo-se o quantitativo de vagas reservadas para pessoas com deficiência e respeitando-se sempre a ordem decrescente de notas.

**4. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**4.1.** 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.

**4.2.** Para efeito de concorrência às vagas reservadas serão consideradas pessoas com deficiência, as que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853 de 24 de outubro de 1989, com observância, inclusive, da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça.

**4.3.** 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.

**4.4.** Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, local e horário das avaliações, critérios de aprovação e à nota mínima exigida, em conformidade ao que determina o artigo 41, inc. I a IV do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

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

**4.6.** A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Pericia Médica que será promovido pela Secretaria Estadual de Saúde, ou entidade por ela credenciada.

**4.7.** No dia e hora marcados para a realização do exame pericial, o candidato deve apresentar o laudo médico atualizado, com validade de 90 dias contados a partir da data do agendamento para Perícia Médica, conforme Anexo VIII (Declaração de Deficiência) deste Edital, como prevê o art. 39, inc. IV do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, 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.

**4.8.** A Perícia Médica da Secretaria Estadual de Saúde decidirá, motivadamente, sobre:

a) A qualificação do candidato enquanto pessoa com deficiência, observando obrigatoriamente os critérios estabelecidos pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999; e,

b) A compatibilidade da deficiência constatada com o exercício das atividades inerentes a função a qual concorre, tendo por referência a descrição das atribuições das funções constantes no item 2.2 deste Edital.

**4.9.** 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.

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

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

**4.12.** 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 à ordem de classificação.

**4.13.** 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.

**5. DAS INSCRIÇÕES**

**5.1.** As inscrições serão gratuitas e serão realizadas via SEDEX, com aviso de recebimento (AR), encaminhadas à Diretoria Geral de Gestão do Trabalho, situada na Rua Dona Maria Augusta Nogueira, 519, Bongi - Recife/PE CEP: 50.751-530, e/ou presencial nos endereços e horários constantes no Anexo VII, no período compreendido no Anexo V.

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

**5.3.** Para se inscrever na seleção, o candidato deverá preencher o **"FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO"** constante do **ANEXO II** deste Edital, juntamente com o **"CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS",** cuja capa deve seguir o modelo constante do **ANEXO III**, devidamente acompanhados de cópias dos documentos comprobatórios das informações prestadas e da documentação relacionada no item 5.4. adiante.

5.3.1. Na **"CAPA DO CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS",** deverá ser especificado, em ordem sequencial de apresentação, cada um dos documentos exigidos neste Edital, com indicação expressa da quantidade de folhas de cada documento e do total de folhas que compõem o caderno.

**5.4.** Juntamente com o **"FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO"** e o **"CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS",** o interessado deverá enviar cópias dos seguintes documentos:

5.5.1. RG - Registro Geral de Identificação;
5.5.2. CPF;
5.5.3. Documentação descrita no item 2.1, requisitos para inscrição, para função a qual concorre;
5.4.4. Carteira do Conselho Regional da categoria e/ou declaração de inscrição, quando for o caso;
5.4.5.Comprovação de residência/domicílio de qualquer natureza emitido em seu nome;
5.4.6. Cópias de todos os certificados, certidões, comprovantes e declarações a serem pontuados na Avaliação Curricular, conforme Anexo IV do Edital.

http://www.estudegratis.com.br



**5.5.** É permitida a inscrição por procuração, mediante instrumento particular de procuração, com firma reconhecida do outorgante e cópia da identidade do procurador.

**5.6.** Serão considerados documentos de identidade: Carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiros Militar e Polícias Militares, carteiras expedidas pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.), passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto). Para validação como documento de identidade, o documento deve se encontrar dentro do prazo de validade, com exceção da Carteira Nacional de Habilitação CNH que pode ser utilizada como documento de identificação em todo o território nacional ainda que em momento posterior à data de validade consignada no referido documento, nos termos da deliberação do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN.

**5.7.** Será considerada válida a documentação postada até o último dia da inscrição, descrito no Anexo V.

**5.8.** O candidato que optar em se inscrever presencialmente deverá realizar a inscrição na SEDE da SES a qual o mesmo está concorrendo, conforme endereço constante no Anexo VII.

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

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

**5.11.** As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão Executora o direito de excluir da seleção o candidato que não apresentar Formulário de Inscrição ou não preenchê-lo de forma completa e correta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

**5.12.** Ao preencher o Formulário de Inscrição, o interessado deverá optar por uma única função. A não opção ou a escolha por mais de uma função, gerará a desclassificação do candidato.

**5.13.** Quando da realização de inscrição presencial os documentos comprobatórios descritos no item 5.4, deverão ser entregues em envelope lacrado.

5.13.1. O envelope deverá ser do tamanho aproximado de 22 cm por 30 cm onde deverão ser colocados os documentos indicados no item 5.4. A parte externa do envelope deverá conter os seguintes dados de identificação em letra de forma:

**SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA 2017 – PROFISSIONAIS DGI/SEAF**
**NOME:**
**FUNÇÃO:**

**5.14.** Serão desclassificados do processo seletivo os candidatos que não enviarem os documentos descritos no item 5.4 e que realizarem duas inscrições.

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

5.16. É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

**6. DA SELEÇÃO**

**6.1.** A presente seleção será realizada em uma única etapa denominada Avaliação Curricular, de caráter classificatório e eliminatório, nas datas, horários e locais informados no Anexo V.

**6.2. AVALIAÇÃO CURRICULAR**

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

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

6.2.3. A Avaliação Curricular valerá 100 (cem) pontos.

6.2.4. Os cursos e experiências profissionais serão pontuados de acordo com o Anexo IV deste edital.

6.2.5. Só serão aceitos Certificados e Diplomas emitidos por instituição reconhecida pela autoridade pública competente.

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

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

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

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

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

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

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

6.2.12. As experiências profissionais apresentadas serão pontuadas, a partir da data da colação de grau da graduação, para as funções de nível superior, em conformidade com o Anexo IV.

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

6.2.14. Qualquer informação falsa ou não comprovada gera a eliminação do candidato no processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**7. DA CLASSIFICAÇÃO**

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

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

**7.3.** Apesar do disposto nos subitens acima transcritos, fica assegurado aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27, da Lei Federal nº. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedido dos outros previstos no subitem 7.2.

**8. DOS RECURSOS**

**8.1.** Poderão ser interpostos recursos quanto ao resultado preliminar da Avaliação Curricular deste certame, dirigidos à respectiva Comissão Executora, e apresentados nas datas fixadas no Anexo V e nos locais e horários do Anexo VII ou enviados via SEDEX, com aviso de recebimento (AR), encaminhados à Diretoria Geral de Gestão do Trabalho, situada na Rua Dona Maria Augusta Nogueira, 519 Bongi - Recife/PE CEP: 50.751-530.

**8.2.** O recurso apresentado será, inicialmente, analisado pela Comissão Executora que, verificando que atende às questões preliminares dispostas nos itens 8.3 a 8.9, 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, encaminhará o recurso, com seu pronunciamento, à Comissão Coordenadora, que decidirá.

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

**8.4.** Os recursos deverão ser apresentados em formulário próprio, conforme modelo constante no Anexo VI.

**8.5.** Os recursos deverão ser entregues no endereço e horário constantes no Anexo VII, ou enviados via SEDEX, com aviso de recebimento (AR), encaminhado à Diretoria Geral de Gestão do Trabalho, situada na Rua Dona Maria Augusta Nogueira, 519 Bongi - Recife/PE CEP: 50.751-530.

**8.6.** Não serão apreciados os recursos interpostos contra avaliação, nota ou resultado de outro(s) candidato(s).

**8.7.** A Secretaria Estadual de Saúde não se responsabilizará por recursos postados via SEDEX, fora do prazo constante do Anexo V.

**8.8.** Não serão aceitos novos documentos quando da interposição dos recursos.

**8.9.** O candidato quando da apresentação do recurso deverá atender aos subitens abaixo:
8.9.1 Preencher o recurso com letra legível.
8.9.2. Apresentar argumentações claras e concisas.

**9. DA CONTRATAÇÃO**

**9.1.** São requisitos básicos para a contratação:

a) Ter sido aprovado neste Processo Seletivo;
b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou emancipados civilmente;
c) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12, §1º, da Constituição Federal;
d) Cumprir as normas estabelecidas neste edital;
e) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo os casos constitucionalmente admitidos;
f) Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
g) Estar em dia com as obrigações eleitorais.
h) Não estar impedindo de firmar nova Contratação Temporária no âmbito do Poder Executivo do Estado de Pernambuco, por alcance de interstícios de que trata, de outros, o art. 9º da Lei nº 14.547, de 21 de dezembro de 2011.

**9.2.** Os candidatos aprovados serão contratados por um prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado, observados os prazos da Lei 14.547/2011, respeitando o número de vagas, a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária e financeira da Secretaria de Saúde.

**9.3.** A convocação para as contratações se dará através de telegrama dirigido ao endereço constante na ficha de inscrição do candidato classificado, sendo ele o único responsável por correspondência não recebida, em virtude de inexatidão no endereço informado.

9.3.1 Na necessidade de atualização de endereço o candidato deverá, dentro do prazo de validade do certame, preencher o "Requerimento A", o qual se encontra disponível no site da Secretaria de Saúde (www.saude.pe.gov.br) e nos locais referidos no Anexo VII, especificando a qual seleção concorreu (Portaria Conjunta), contendo cópia de RG e comprovante de residência atualizado.
9.3.2 No caso da atualização ser realizada através de procuração, o candidato deverá anexar, além da documentação mencionada no item 9.3.1, procuração, mediante instrumento particular de procuração, com firma reconhecida do outorgante e cópia da identidade do procurador.

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

**9.5.** Os profissionais contratados serão submetidos a uma avaliação de desempenho que será realizada a cada três meses e servirá para a prorrogação ou não dos contratos temporários.

**9.6.** Só serão aceitos Diplomas e Certificados emitidos por instituição reconhecida por autoridade pública competente.

**9.7.** No ato da contratação os candidatos deverão trazer **obrigatoriamente** originais e cópias dos documentos abaixo discriminados:

a) RG - Registro Geral de Identificação, com data da expedição;
b) CPF;
c) Carteira de PIS ou PASEP;
d) Título de eleitor com comprovante de votação da última eleição;
e) Quitação do serviço militar, se do sexo masculino;
f) Diploma, Declaração ou Certificado de conclusão da escolaridade da função a qual concorre, emitido por instituição oficialmente reconhecida, autorizada pelo órgão competente;
g) Cópia da Carteira Profissional – CTPS (página da foto frente e verso e a página da qualificação civil);
h) 01 (uma) foto 3x4 recente;
i) Cartão ou Contrato de abertura de conta corrente do Banco Bradesco;
j) Certidão de antecedentes criminais Estadual e Federal.

**10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

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

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

**10.4.** O resultado final do processo seletivo simplificado será homologado, no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, através de Portaria Conjunta SAD/SES, 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 os candidatos classificados pessoas com deficiência.

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

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

**10.7.** Administração Pública Estadual não assumirá despesas com deslocamento, hospedagem dos candidatos durante a seleção, ou por mudança de residência após a sua contratação.

**10.8.** O candidato que não atender à convocação 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.

**10.9.** Após a entrega da documentação correspondente para a contratação, o candidato deverá entrar em exercício no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de ser excluído automaticamente do certame, sendo convocado o candidato seguinte da listagem final de aprovados.

**10.10.** O prazo de validade da seleção será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de homologação do resultado final na imprensa oficial, podendo ser prorrogado por igual período a critério da SES, através de Portaria Conjunta SAD/SES.

**10.11.** Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente processo seletivo simplificado, valendo, para esse fim, a publicação no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

http://www.estudegratis.com.br



**10.12.** O candidato classificado nos termos deste Edital prestará o serviço em conformidade com a sua opção na ficha de inscrição.

**10.13.** Quando da convocação para assinatura do contrato, o candidato, deverá trazer os documentos originais. Havendo divergência dos documentos e sendo comprovada falsidade de documentos, o candidato será automaticamente excluído do Processo Seletivo.

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

**10.15.** É da responsabilidade do candidato, se classificado, manter a SES atualizada quanto a quaisquer mudanças de endereço e telefone sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização deste.

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

**10.17.** Poderá a Administração contratante rescindir o contrato antes de seu termo final, pelo desaparecimento da necessidade pública ou pela extinção ou conclusão do projeto que ensejou a contratação, pela ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência e/ou aptidão para o exercício da função pelo contratado de acordo com o previsto na Lei nº 14.547, de 21 de dezembro de 2011.

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

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

**10.20.** Após o preenchimento de todas as vagas previstas neste edital, a SES se reserva ao direito de contratar os candidatos classificados nesta seleção, para futuras contratações respeitando a ordem de classificação.

**10.21.** Para a celebração de um novo vínculo temporário com pessoal anteriormente contratado, deverão ser observados os interstícios constantes no art. 9º da Lei nº 14.547, de 21 de dezembro de 2011, alterada pela Lei nº 14.885, de 14 de dezembro de 2012.

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

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

**ANEXO I - QUADRO DE VAGAS**

| UNIDADE DE TRABALHO | FUNÇÃO | VAGAS | VAGAS PCD | TOTAL DE VAGAS |
|---|---|---|---|---|
| SECRETARIA ESTADUAL DE SAUDE DE PERNAMBUCO | ENGENHEIRO CIVIL *Fiscal de obra, contratos e serviços* | 9 | 1 | 10 |
| SECRETARIA ESTADUAL DE SAUDE DE PERNAMBUCO | ENGENHEIRO CIVIL *Orçamentista* | 1 | 0 | 1 |
| SECRETARIA ESTADUAL DE SAUDE DE PERNAMBUCO | ENGENHEIRO CIVIL *Calculista* | 1 | 0 | 1 |
| SECRETARIA ESTADUAL DE SAUDE DE PERNAMBUCO | ENGENHEIRO ELÉTRICO | 1 | 1 | 2 |
| SECRETARIA ESTADUAL DE SAUDE DE PERNAMBUCO | ENGENHEIRO MECÂNICO | 1 | 0 | 1 |
| SECRETARIA ESTADUAL DE SAUDE DE PERNAMBUCO | ARQUITETO | 4 | 1 | 5 |
| SECRETARIA ESTADUAL DE SAUDE DE PERNAMBUCO | TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA | 1 | 0 | 1 |
| SECRETARIA ESTADUAL DE SAUDE DE PERNAMBUCO | TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO | 1 | 0 | 1 |
| SECRETARIA ESTADUAL DE SAUDE DE PERNAMBUCO | TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES | 7 | 1 | 8 |
| **TOTAL** | | **26** | **04** | **30** |

**ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

**1. Nome do Candidato**

**2. Número do RG (Identidade)** **3. Órgão Expedidor** **4. UF**

**5. Nascimento** **6. Sexo (F/M)** **7. CPF**

**8. Endereço Permanente (rua/avenida, nº)**

**9. Bairro** **10. Cidade**

**11. UF** **12. CEP** **13. Telefone Residencial**

**14. Profissão** **15. Telefone Celular**

**16. Nº da Carteira do Conselho de Classe** **17. PIS / PASEP**

**18. E-mail**

**19. Especialidade/ Local de Trabalho**

| LOCAL DE TRABALHO | FUNÇÃO |
|---|---|
| ( )Sede da Secretaria Estadual de Saúde | ( ) Engenheiro Civil - *Fiscal de obra, contratos e serviços* |
| | ( ) Engenheiro Civil - *Orçamentista* |
| | ( ) Engenheiro Civil - *Calculista* |
| | ( ) Engenheiro Elétrico |
| | ( ) Engenheiro Mecânico |
| | ( ) Arquiteto |
| | ( ) Técnico em Eletrotécnica |
| | ( ) Técnico em Refrigeração |
| | ( ) Técnico em Edificações |

**20. Pessoa com deficiência:** Visual ( ) Motora ( ) Auditiva ( )

**DECLARAÇÃO**

Declaro que, ao efetivar minha inscrição para o processo de **SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA,** realizado pela Secretaria de Saúde de Pernambuco, tomei conhecimento das normas deste Processo Seletivo o qual concordo plenamente.

Recife, _____ de _____ de 2017.

_____
Assinatura

**ANEXO III - CAPA DO CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS**

NOME:

REQUERIMENTO

À Comissão,
Na condição de candidato na Seleção Pública Simplificada da SES, solicito análise da documentação anexa, apresentada na seguinte ordem:

| Sequência de apresentação | Especificação dos Documentos | Quantidade de Folhas |
|---|---|---|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |
| 8 | | |
| 9 | | |
| 10 | | |
| TOTAL DE FOLHAS QUE COMPÕEM O CADERNO | | |

Recife, ____de _____de 201__.

_____
Assinatura

**PROTOCOLO DE RECEBIMENTO**

NOME DO CANDIDATO: _____

RECEBIDA EM _____/_____/_____

_____
ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO

**ANEXO IV – TABELA DE PONTUAÇÃO – AVALIAÇÃO CURRICULAR**

**A) ENGENHEIRO CIVIL (Fiscal de obra, contratos e serviço; Orçamentista; Calculista), ENGENHEIRO ELÉTRICO**

| ITEM DE AVALIAÇÃO | PONTUAÇÃO | Pontuação Máxima |
|---|---|---|
| Experiência comprovada no serviço, público ou privado, na área para qual o candidato se inscreveu. | 05 pontos por período de 12 meses comprovadamente trabalhado | 60 |
| Curso de especialização em qualquer área da Engenharia de, no mínimo, 180 horas/aula. | 05 pontos por curso | 10 |
| Curso de capacitação em qualquer área da Engenharia de, no mínimo, 30 horas/aula. | 05 pontos por curso | 10 |
| Mestrado em capacitação em qualquer área da Engenharia, emitida por instituição reconhecida pelo MEC. | 10 pontos por curso | 10 |
| Doutorado em qualquer área da Engenharia, emitida por instituição reconhecida pelo MEC. | 10 pontos por curso | 10 |
| **TOTAL** | | **100** |

**B) ENGENHEIRO MECÂNICO**

| ITEM DE AVALIAÇÃO | PONTUAÇÃO | Pontuação Máxima |
|---|---|---|
| Experiência comprovada no serviço, público ou privado, na área para qual o candidato se inscreveu. | 05 pontos por período de 12 meses comprovadamente trabalhado | 40 |
| Comprovação de experiência profissional, através de Certificado de Acervo Técnico , com objeto em refrigeração hospitalar. (emitido pelo CREA/CONFEA) | 10 por cada projeto (máximo de 02 projetos) | 20 |
| Curso de especialização em qualquer área da Engenharia de, no mínimo, 180 horas/aula. | 05 pontos por curso | 10 |
| Curso de capacitação em qualquer área da Engenharia de, no mínimo, 30 horas/aula. | 05 pontos por curso | 10 |
| Mestrado em capacitação em qualquer área da Engenharia, emitida por instituição reconhecida pelo MEC. | 10 pontos por curso | 10 |
| Doutorado em qualquer área da Engenharia, emitida por instituição reconhecida pelo MEC. | 10 pontos por curso | 10 |
| **TOTAL** | | **100** |

**C) ARQUITETO**

| ITEM DE AVALIAÇÃO | PONTUAÇÃO | Pontuação Máxima |
|---|---|---|
| Comprovação de experiência profissional, através de Certificado de Acervo Técnico. | 05 pontos por cada projeto de baixa complexidade de Unidades de Saúde | 10 |
| | 10 pontos por cada projeto de média ou alta complexidade de Unidades de Saúde | 50 |
| Curso de especialização na área de arquitetura hospitalar de, no mínimo, 180 horas/aula. | 10 | 10 |
| Curso de capacitação em qualquer área da Arquitetura de, no mínimo, 30 horas/aula. | 05 pontos por curso | 10 |
| Mestrado em qualquer área da Arquitetura de, emitida por instituição reconhecida pelo MEC. | 10 | 10 |
| Doutorado em qualquer área da Arquitetura, emitida por instituição reconhecida pelo MEC. | 10 | 10 |
| **TOTAL** | | **100** |

**D) TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA, TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO, TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES**

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

**ANEXO V – CALENDÁRIO**

| Evento | Data/ Período | Local |
|---|---|---|
| Inscrição presencial e via SEDEX | 27/07 a 11/08/2017 | Inscrição via Sedex endereçados à Sede da SES localizada na Rua Dona Maria Augusta Nogueira, 519 – Bongi, CEP: 50.751-530 ou inscrição presencial nos locais e horários do Anexo VII. |
| Divulgação do Resultado Preliminar da Avaliação Curricular | 01/09/2017 | Site: www.saude.pe.gov.br |
| Recurso ao Resultado da Avaliação Curricular | 04,05 e 06/09/2017 | Via Sedex endereçados à Sede da SES localizada na Rua Dona Maria Augusta Nogueira, 519– Bongi, CEP: 50.751-530 ou presencial nos locais e horários informados no Anexo VII. |
| Divulgação do Recurso e Resultado Final | 20/09/2017 | Site: www.saude.pe.gov.br |

http://www.estudegratis.com.br



**ANEXO VI - REQUERIMENTO PARA RECURSO**

| **NOME DO CANDIDATO:** |
|---|
| À Presidente da Comissão Executora,<br><br>Como candidato ao Processo Seletivo para a função de _____, solicito revisão da minha Avaliação Curricular, pelas seguintes razões: |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |
| |

Recife, ____de _____de 2017

_____
Assinatura

**Atenção:**
1 Preencher o recurso com letra legível.
2. Apresentar argumentações claras e concisas.
3. Preencher o recurso em 02 (duas) vias, das quais 01 (uma) será retida e outra permanecerá com o candidato, sendo atestada a entrega.
4. Não é permitido acostar nenhum documento ao recurso

**ANEXO VII - LOCAIS E HORÁRIOS DAS INSCRIÇÕES E RECURSOS PRESENCIAIS**

| GERES | Local | Horário |
|---|---|---|
| I | Secretaria Estadual de Saúde<br>Rua Dona Maria Augusta Nogueira, 519 Bongi - Recife/PE<br>CEP - 50.751-530. | Dias úteis das 09:00 às 12:00 e das 14:00 às 16:00 |

**ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA**

**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 Pública Simplificada concorrendo a uma vaga para a função de _____, conforme Portaria Conjunta SAD/SES nº 054, de 26 de julho de 2017, fundamentado no exame clínico e nos termos da legislação em vigor (Decreto Federal nº 3.298/1999), _____ (é / não é) portador (a) da Deficiência _____ (física/auditiva/visual) de CID 10 _____, em razão do seguinte quadro:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Diante disso, informo que será necessário:
( ) Deficiência física: acesso especial à sala onde será realizada a prova escrita, em razão de dificuldade de locomoção por paralisia de membro (s) inferior (es).
( ) Deficiência física: auxílio no preenchimento do cartão de resposta da prova, em razão da dificuldade motriz de membro (s) superior (es).
( ) Deficiência auditiva: presença de intérprete de libras na sala onde será realizada a prova escrita para comunicação do candidato com fiscal de prova para prestar os esclarecimentos necessários, uma vez que não será permitido o uso de Prótese Auditiva.
( ) Deficiência visual: prova em Braille.
Deficiência visual: prova com letra ampliada para corpo _____.
( ) O (A) candidato (a) não é pessoa com deficiência, não havendo necessidade de atendimento especial no momento da realização dos exames.

**NOTA:** O (A) candidato (a) inscrito (a) como Pessoa com Deficiência é obrigado (a) a, além deste documento, para a análise da comissão executora da seleção, 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, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas freqüências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;
III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores.

**PORTARIAS SAD DO DIA 26 DE JULHO DE 2017.**

**A SECRETÁRIA EXECUTIVA DE PESSOAL E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria SAD nº. 1000, de 16 de abril de 2014 e considerando o disposto no Decreto nº. 44.105, de 16 de fevereiro de 2017 **RESOLVE**:

**Nº 2266** - Fazer retornar ao Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de Pernambuco – DER, o servidor **Aristófanes Francisco da Silva,** matrícula nº 15.195-5, cedido a Secretaria de Justiça e Direitos Humanos/PROCON.

**Nº 2267** - Fazer retornar ao Instituto de Recursos Humanos – IRH, a servidora **Fátima Maria Miranda Brayner,** matrícula nº 236.114-0, cedida a Universidade de Pernambuco - UPE, a partir de 01.07.2017.

**Nº 2268** - Colocar à disposição da Agência Estadual de Planejamento e Pesquisas de Pernambuco – CONDEPE/FIDEM, o servidor **Rodolfo Ramirez Soto,** matrícula nº 212.475-0, do Instituto de Recursos Humanos – IRH, com ônus para o órgão de origem, a partir de 01.08.2017 até 31.12.2017.

**Nº 2269** - Colocar à disposição da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, a servidora **Liliana Afonso de Albuquerque Furtado,** matrícula nº 366.391-4, da Secretaria da Controladoria Geral do Estado, com ônus para o órgão de origem, a partir de 17.07.2017 até 31.12.2017.

**Nº 2270** - Colocar à disposição da Universidade de Pernambuco – UPE, o servidor **Paulo Fernando Travasso de Oliveira**, matrícula nº 141.192-6, da Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude, com ônus para o órgão de origem, a partir de 31.05.2017 até 31.12.2017.

**Nº 2271** - Considerar autorizada a cessão à Secretaria de Habitação, da servidora **Rita de Cássia Vieira de Oliveira,** matrícula nº 2227-6, do Departamento Estadual de Trânsito de Pernambuco - DETRAN, com ônus para o órgão de origem, mediante ressarcimento, a partir de 01.08.2016 até 31.12.2016.

**Nº 2272** - Tornar sem efeito a Portaria SAD nº 906 do dia 01.07.2013, publicada no DOE de 02.07.2013, no que concerne a servidora **Severina Fernanda de Albuquerque Ângelo**, matrícula nº 154.639-2, da Secretaria de Educação.

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

**Nº 2273** - Autorizar o afastamento da servidora **SARA BEHAR TORRES KOBAYASHI**, matrícula nº. 2095602, para participar do XII Congresso Brasileiro de Medicina de Tráfego, no período de 14 a 17 de setembro de 2017, em Salvador/BA, sem ônus para o Estado de Pernambuco.

**Nº 2274** - Autorizar o afastamento da servidora **PATRICIA ISMAEL DE CARVALHO,** matrícula n°. 1808745, para participar da 15º Mostra Nacional de Experiências Bem Sucedidas em Epidemiologia, Prevenção e Controle de Doenças – EXPOEPI, no período de 26 a 30 de junho de 2017, em Brasília/DF, sem ônus para o Estado de Pernambuco.

**Nº 2275** - Autorizar o afastamento do servidor **KARL SCHURSTER VERISSIMO DE SOUSA LEÃO,** matrícula nº. 120650, para participar do Seminário de História na Universidade Livre de Berlim/Alemanha, no período de 06 a 13 de agosto de 2017, em Berlim/Alemanha, bem como o custeio com diárias e passagens, mediante recursos do Programa de Fortalecimento Acadêmico (PFA).

**Nº 2276** - Autorizar o afastamento do servidor **GILVAN PAIS DE LIRA JUNIOR,** matrícula nº. 13374, para participar do XXI Semiárido Nordestino de Pecuária, no período de 06 a 09 de julho de 2017, em Fortaleza/CE, sendo as despesas com diárias custeadas através da fonte 0101.

**Nº 2277** - Autorizar o afastamento dos servidores **WALDEMAR DE MELO ARAUJO**, matrícula nº. 7684 e **LUCIANA MELO SARTORI GURGEL**, matrícula nº. 26344, para participarem do XX Congresso Brasileiro de Sementes, promovido pela Associação Brasileira de Tecnologia de Sementes (ABRATES), no período de 07 a 10 de agosto de 2017, em Foz de Iguaçu/PR, sendo as despesas com inscrições e diárias custeadas através da fonte 0101.

**Nº 2278 -** Autorizar o afastamento do servidor **PEDRO PAULO SILVA ARAÚJO,** matrícula n° 3209, para participar do XVI Simpósio Brasileiro de Qualidade de Software (SBQS/2017), no período de 28 de agosto de 2017 a 30 de agosto de 2017, no Rio de Janeiro/RJ, sendo as despesas com inscrição custeadas através da fonte 0101.

**Nº 2279 -** Autorizar o afastamento da servidora **CAROLINA GELENSKE ALVES DE LIMA,** matrícula n° 3195, para participar do Agile Trends Gov 2017, no período de 15 de agosto de 2017 a 17 de agosto de 2017, no Brasília/DF, sendo as despesas com inscrição custeadas através da fonte 0101.

**Nº 2280 -** Autorizar o afastamento da servidora **MARIVETE SARAIVA CORREIA,** matrícula n° 3124, para participar do XVI Simpósio Brasileiro de Qualidade de Software (SBQS/2017), no período de 28 de agosto de 2017 a 30 de agosto de 2017, no Rio de Janeiro/RJ, sendo as despesas com inscrição custeadas através da fonte 0101.

**Marília Raquel Simões Lins**
Secretária Executiva de Pessoal e Relações Institucionais

**ERRATA**

**A SECRETÁRIA EXECUTIVA DE PESSOAL E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria SAD nº. 1000, de 16 de abril de 2014 e considerando o disposto no Decreto nº. 44.105, de 16 de fevereiro de 2017 **RESOLVE**: Na Portaria SAD nº 1971 do dia 30.06.2017, publicada no DOE de 01.07.2017, referente à servidora **Kátia Regina de Oliveira Bastos,** matrícula nº 89.393-5, da Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude.
Onde se lê: ...a partir de 01.06.2017...
Leia-se: ...a partir de 01.07.2017...

**Marília Raquel Simões Lins**
Secretária Executiva de Pessoal e Relações Institucionais

**PORTARIA SAD/GGAFI Nº 72, DE 25 DE JULHO DE 2017.**

A GERENTE GERAL ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DE PESSOAL DO ESTADO RESOLVE: conceder ao servidor abaixo citado 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 | NÍVEL/SÍMB. | ÓRGÃO/ENTIDADE | DURAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 2607345-0/2017 | LIVIO OLIVEIRA DE AMORIM | 209.342-1 | AGENT.SEG.PENITENCIARIA -ASP | GSP/M03/II/C | SECRETARIA DE JUSTIÇA E DIREITO HUMANOS (SERES) | 02 ANOS |

**PORTARIA SAD/GGAFI Nº 73, DE 26 DE JULHO DE 2017.**

A GERENTE GERAL ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA DE PESSOAL DO ESTADO RESOLVE: conceder a servidora abaixo citada Licença para Acompanhar Cônjuge, nos termos do artigo 133, da Lei nº 6.123, de 20 de julho de 1968, com a nova redação dada pela Lei Complementar nº 016 de 08 de janeiro de 1996, A partir de 25.03.2015.

| Nº PROCESSO | NOME | MAT. | CARGO | NÍVEL/SÍMBOLO | ÓRGÃO/ENTIDADE | DURAÇÃO |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 3804303-3/2017 | JULIANA PATRICIA NOBREGA DE SOUZA SANTOS | 2099-0 | ANALISTA DE REGIST DE COMERCIO | NRC/M03/I/A | JUNTA COMERCIAL DE PERNAMBUCO (JUCEPE) | 02 ANOS |

**CHRYSTIANE KELLI DE ARAUJO BARBOSA**
Gerente Geral Administrativa e Financeira de Pessoal do Estado

DESPACHO DA DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS

## GERÊNCIA ADMINISTRATIVA DE PERÍCIAS MÉDICAS - I.R.H. EM: 26/07/17.

**SECRETARIA DE SAÚDE**
**DEFIRO os pedidos de licença p/tratamento de saúde - inicial**
941533072015 – Dicla Bezerra de Almeida , mat.2076934, concedo 90 dias a partir de 28/05/15.
941534102015 – Carmen Rejane de A. Ferreira , mat.2538318, concedo 30 dias a partir de 03/06/15.
941534212015 – Carmen Rejane de A. Ferreira, mat.1327097, concedo 30 dias a partir de 03/06/15.
**SECRETARIA DE SAÚDE**
**DEFIRO os pedidos de licença p/tratamento de saúde-prorrogação**
941721742017 – Claudia Francisca de Amorim , mat. 2281520, concedo 07 dias a partir de 13/04/16.
941721962017 – Luiz Carlos Siqueira Arruda , mat.1112350, concedo 30 dias a partir de 08/04/16.
941722312017 – Luciana Maria Pereira de Sousa , mat.2303701, concedo 10 dias a partir de 08/03/16.
941722752017 – Andreia Maria Silva Lira , mat.2537567, concedo 30 dias a partir de 28/02/16.
941723432017 – Josilene Ferreira da Silva , mat.2287498, concedo 30 dias a partir de 10/03/16.
941723542017 – Desdra de Macedo Lemos , mat.2347377, concedo 90 dias a partir de 02/05/16.
941723762017 – Claudia Cristina M. dos Santos , mat.2457334, concedo 90 dias a partir de 11/05/16.
941724002017 – Suely Ferreira Nascimento , mat.1474359, concedo 90 dias a partir de 16/03/16.
941724222017 – Maria José de Macedo , mat.2579863, concedo 05 dias a partir de 10/05/16.
941724442017 – Candyce de Andrade Cardoso , mat.3479676, concedo 30 dias a partir de 26/02/16.
941724882017 – Carlos Jose Vasconcelos V. de Mendonça , mat.2460769, concedo 19 dias a partir de 14/04/16.