DECRETA:

Art. 1º Fica redenominado no Quadro de Cargos Comissionados e Funções Gratificadas do Distrito Estadual de Fernando de Noronha, 1 (um) cargo em comissão de Gerente Geral, símbolo DAS-2, passando a denominar-se Administrador Geral Adjunto, mantido o símbolo.

Art. 2º O Regulamento do Distrito Estadual de Fernando de Noronha deve ser alterado, em atendimento ao disposto neste Decreto.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 27 de janeiro de 2025.

Palácio do Campo das Princesas, Recife, 27 de janeiro do ano de 2025, 208º da Revolução Republicana Constitucionalista e 203º da Independência do Brasil.

RAQUEL TEIXEIRA LYRA LUCENA
Governadora do Estado

ANA LUÍZA GONÇALVES FERREIRA DA SILVA
TÚLIO FREDERICO TENÓRIO VILAÇA RODRIGUES
ANA MARÁZIA DE SOUSA SILVA
BIANCA FERREIRA TEIXEIRA

ATOS DO DIA 27 DE JANEIRO DE 2025.

A GOVERNADORA DO ESTADO, no uso de suas atribuições, RESOLVE:

Nº 308 – Homologar a Resolução nº 001, de 14 de janeiro de 2025, da Câmara de Política de Pessoal – CPP, nos termos da Legislação pertinentes.

Nº 309 - Exonerar **PATRICIA MENDES DA SILVA FONSECA** do cargo em comissão de Assessora, símbolo CAA-2, do Gabinete da Governadora, com efeito retroativo a 22 de janeiro de 2025.

Nº 310 - Nomear **ANA PRISCILA DE ALBUQUERQUE NASCIMENTO** para exercer cargo em comissão de Assessora, símbolo CAA-2, do Gabinete da Governadora, com efeito retroativo a 22 de janeiro de 2025.

Nº 311 - Exonerar **BERNARDETH DE LOURDES GONDIM** do cargo em comissão de Diretora do Conselho, símbolo DAS-4, do Conselho Estadual de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente de Pernambuco – CDECA, a partir de 01 de fevereiro de 2025.

Nº 312 - Nomear **BERNARDETH DE LOURDES GONDIM** para exercer cargo em comissão de Diretora do Conselho, símbolo DAS-3, do Conselho Estadual de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente de Pernambuco – CDECA, a partir de 01 de fevereiro de 2025.

Nº 313 - Exonerar **JAQUELINE BARBOSA CARNEIRO DE ALMEIDA** do cargo em comissão de Gerente de Finanças, símbolo DAS-4, da Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Pernambuco – HEMOPE, a partir de 01 de fevereiro de 2025.

Nº 314 - Nomear **JAQUELINE BARBOSA CARNEIRO DE ALMEIDA** para exercer o cargo em comissão de Diretora de Administração e Finanças, símbolo DAS-2, da Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Pernambuco – HEMOPE, a partir de 01 de fevereiro de 2025.

Nº 315 - Dispensar, a pedido, **RITA DE CÁSSIA BUARQUE CAMINHA MONTEIRO**, matrícula nº 1288989/01, da Função Gratificada de Diretora de Administração e Finanças, símbolo FDA, da Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Pernambuco – HEMOPE, a partir de 01 de fevereiro de 2025.

Nº 316 - Exonerar, a pedido, **GILSON ALVES DO NASCIMENTO FILHO** do cargo em comissão de Secretário Executivo de Ensino Médio e Profissional, símbolo DAS-1, da Secretaria de Educação, com efeito retroativo a 08 de janeiro de 2025.

Nº 317 - Exonerar **TARCIA REGINA DA SILVA** do cargo em comissão de Secretária Executiva de Desenvolvimento da Educação, símbolo DAS-1, da Secretaria de Educação.

Nº 318 - Designar **PAULO FERNANDO DE VASCONCELOS DUTRA**, matrícula nº 662607/03, para responder pelo expediente da Secretaria Executiva de Ensino Médio e Profissional, da Secretaria de Educação.

Nº 319 - Dispensar **WANDERSON JOSÉ DE OLIVEIRA**, matrícula nº 3707725/01, da Função Gratificada de Coordenador Geral de Educação Integral e Profissional, símbolo FDA-4, da Secretaria de Educação.

Nº 320 - Designar **WANDERSON JOSÉ DE OLIVEIRA**, matrícula nº 3707725/01, para responder pelo expediente da Gerência Regional de Educação Metropolitana Norte, da Secretaria de Educação.

Nº 321 - Designar **ANA LÚCIA BARBOSA DOS SANTOS PAES DE SOUZA**, matrícula nº 150402/03, para responder pelo expediente da Secretaria Executiva de Desenvolvimento da Educação, da Secretaria de Educação.

Nº 322 - Designar **CÍCERO JOSÉ DA SILVA**, matrícula nº 160535/03, para responder pelo expediente da Gerência Regional de Educação Agreste Centro Norte, da Secretaria de Educação.

Nº 323 - Dispensar **MAGNUS CAVALCANTE MONTEIRO**, matrícula nº 161801/02, da Função Gratificada de Coordenador Geral de Administração e Finanças, símbolo FDA-4, da Secretaria de Educação, com efeito retroativo a 09 de outubro de 2024.

Nº 324 - Designar **TELMA MARIA MEDEIROS SILVA VASCONCELOS**, matrícula nº 832781/01, para exercer a Função Gratificada de Coordenadora Geral de Administração e Finanças, símbolo FDA-4, da Secretaria de Educação, com efeito retroativo a 09 de outubro de 2024.

Nº 325 - Nomear, em caráter precário, a candidata abaixo relacionada, aprovada no Concurso Público para o cargo de Professor efetivo da Secretaria de Educação e Esportes, tendo em vista a homologação do referido certame através da Portaria Conjunta SAD/SEE nº 35, de 13 de abril de 2023, em cumprimento à decisão judicial proferida no Processo nº 0021477-16.2024.8.17.3130:

GRE SERTÃO DO MÉDIO SÃO FRANCISCO - PETROLINA

Afrânio

PROFESSOR DE BIOLOGIA

Colocação Nome
11 ANA IONARA OLIVEIRA RAMOS DE BRITO.

Nº 326 - Exonerar **GIANNI DE LIMA GUIMARÃES** do cargo em comissão de Gerente Geral de Saúde e Segurança do Trabalho do Estado, símbolo DAS-2, da Secretaria de Administração, a partir de 01 de fevereiro de 2025.

Nº 327 - Designar **GIANNI DE LIMA GUIMARÃES**, matrícula nº 212432/01, para exercer a Função Gratificada de Gerente Geral de Saúde e Segurança do Trabalho do Estado, símbolo FDA, da Secretaria de Administração, a partir de 01 de fevereiro de 2025.

Nº 328 - Tornar sem efeito o Ato nº 269, de 21 de janeiro 2025.

Nº 329 - Exonerar **MARIANE MONTEIRO NASCIMENTO** do cargo em comissão de Superintendente de Relacionamento Interno e com a Imprensa, símbolo DAS-3, da Secretaria de Assistência Social, Combate à Fome e Políticas sobre Drogas, com efeito retroativo a 20 de janeiro de 2025.

Nº 330 - Nomear **RAFAELA ALBUQUERQUE GONÇALVES** para exercer o cargo em comissão de Superintendente de Relacionamento Interno e com a Imprensa, símbolo DAS-3, da Secretaria de Assistência Social, Combate à Fome e Políticas sobre Drogas, com efeito retroativo a 20 de janeiro de 2025.

Nº 331 - Nomear **FRANCELY MARIA DE SOUZA ABREU** para exercer o cargo em comissão de Atendente de Ouvidoria, símbolo CAA-5, da Secretaria de Assistência Social, Combate à Fome e Política sobre Drogas, com efeito retroativo a 20 de janeiro de 2025.

Nº 332 - Nomear **MARIA KAROLLYNE DA SILVA BARBALHO** para exercer o cargo em comissão de Atendente de Ouvidoria, símbolo CAA-5, da Secretaria de Assistência Social, Combate à Fome e Política sobre Drogas, com efeito retroativo a 20 de janeiro de 2025.

Nº 333 - Dispensar, a pedido, **SANDRA CARLA LEAL SANTOS**, matrícula nº 214325/02, da Função Gratificada de Superintendente de Controle Interno, símbolo FDA-1, da Secretaria de Assistência Social, Combate à Fome e Políticas sobre Drogas, com efeito retroativo a 16 de dezembro de 2024.

Nº 334 - Designar **DANIELA GONZAGA DA MOTA**, matrícula nº 3602494/01, para exercer a Função Gratificada de Superintendente de Controle Interno, símbolo FDA-1, da Secretaria de Assistência Social, Combate à Fome e Políticas sobre Drogas, com efeito retroativo a 16 de dezembro de 2024.

Nº 335 - Nomear, em caráter precário, o candidato abaixo relacionado, aprovado no concurso público para o cargo de Policial Penal do Estado, da Secretaria de Administração Penitenciária e Ressocialização, tendo em vista a homologação do resultado final do referido certame publicada através da Portaria Conjunta SAD/SJDH/SERES nº 77, de 25 de outubro de 2023, em cumprimento à decisão judicial proferida no processo nº 0019367-54.2024.8.17.2480:

POLICIAL PENAL DO ESTADO / FEMININO – SEGUNDA TURMA

Classificação..... Nome
15º ALINE GLORIA FERREIRA.

Nº 336 - Exonerar, a pedido, **THALLYTA FIGUERÔA PEIXOTO** do cargo em comissão de Administradora Geral, símbolo DAS-1, do Distrito Estadual de Fernando de Noronha, a partir de 27 de janeiro de 2025.

Nº 337 - Exonerar **NATHALIE MENDONÇA RIBEIRO** do cargo em comissão de Gerente Geral, símbolo DAS-2, do Distrito Estadual de Fernando de Noronha, a partir de 27 de janeiro de 2025.

Nº 338 - Nomear **NATHALIE MENDONÇA RIBEIRO** para exercer cargo em comissão de Administradora Geral Adjunto, símbolo DAS-2, do Distrito Estadual de Fernando de Noronha, a partir de 27 de janeiro de 2025.

Nº 339 - Designar **TATIANA BRENDA CHIANCA AQUINO DE CARNEIRO**, matrícula nº 208611/01, da Secretaria de Administração, para responder pelo expediente da Gerência Geral do Programa Expresso Cidadão, da referida Secretaria, no período de 17 a 31 de janeiro de 2025, durante ausência de sua titular, em gozo de férias regulamentares.

Nº 340 - Designar **ELIEZER PEDROSA GOMES JUNIOR**, matrícula 211439/01, da Secretaria de Administração, para responder pelo expediente da Gerência Geral de Cadastro, Movimentação e Folha de Pagamento, da referida Secretaria, no período de 20 de janeiro a 03 de fevereiro de 2025, durante ausência de seu titular, em gozo de férias regulamentares.

Nº 341 - Designar **HUGO DE OLIVEIRA MARTINS**, matrícula 12363863/01, da Secretaria de Administração, para responder pelo expediente da Gerência Jurídica de Contratos e Patrimônio, da referida Secretaria, no período de 20 de janeiro a 3 de fevereiro de 2025, durante a ausência de seu titular, em gozo de férias regulamentares.

Nº 342 - Designar **LORHANE MOURÃO DE FARIAS ATHAYDE**, matrícula nº 1812222/1, da Procuradoria Geral do Estado, para responder pelo expediente do cargo de Assistente da Procuradoria Consultiva, da referida Procuradoria, no período de 10 de janeiro a 12 de março de 2025, durante a ausência de sua titular, em gozo de licença maternidade.

Nº 343 - Designar o Delegado de Polícia **DIEGO PINHEIRO DE SOUZA**, matrícula nº 104090/01, da Secretaria de Defesa Social, para responder pelo expediente da Coordenação da Força Tarefa, do Departamento de Homicídios e de Proteção à Pessoa, da Polícia Civil de Pernambuco, da referida Secretaria, no período de 01 a 15 de novembro de 2024, durante a ausência de seu titular, em gozo de férias regulamentares.

Nº 344 - Designar **NATHALIE MENDONÇA RIBEIRO**, matrícula nº 9761276/02, para responder, em caráter provisório, pelas atribuições do cargo de Administrador Geral do Distrito Estadual de Fernando de Noronha, conforme disposto no artigo 19 da Lei nº 11.304, de 28 de dezembro de 1995, c/c o artigo 74 da Lei Complementar nº 49, de 31 de janeiro de 2003, a partir de 27 de janeiro de 2025.

Nº 345 - Autorizar o afastamento do Estado de **ZILDA DO REGO CAVALCANTI**, Secretária de Saúde, para participar da 1ª Assembleia do CONASS de 2025, na cidade de Brasília – DF, nos dias 28 e 29 de janeiro de 2025, designando **ANDERSON BRUNO DE OLIVEIRA**, Secretário Executivo de Gestão Estratégica e Coordenação Geral, para responder pelo expediente da referida Secretaria.

Nº 346 - Autorizar o afastamento do Estado de **FABRÍCIO MARQUES SANTOS**, Secretário de Planejamento, Gestão e Desenvolvimento Regional, para participar de reunião junto ao Ministério do Planejamento e Orçamento, na cidade de Brasília – DF, nos dias 23 e 24 de janeiro de 2025.

Nº 347 - Autorizar o afastamento do estado, tendo em vista solicitação do Secretário de Defesa Social, do Delegado de Polícia **JAIRO DE OLIVEIRA MARINHO**, da referida Secretaria, para participar da reunião de Planejamentos Operacionais entre as Operativas – PM - PC dos Estados da Paraíba e de Pernambuco, na cidade Campina Grande - PB, no dia 14 de janeiro de 2025, sem ônus para o Estado de Pernambuco.

Nº 348 - Autorizar os afastamentos do estado, tendo em vista solicitação do Secretário de Defesa Social, do Agente de Polícia **VALTER BESERRA DA SILVA FILHO**, do Primeiro Sargento **VIM HUBERTO ANASTÁCIO VIEGAS** e do Cabo **BM ADEMAR TRIGUEIRO MATOSO JUNIOR**, da referida Secretaria, para participarem do curso de voo por instrumento em simulador e aeronave de asa rotativa, na cidade de São Paulo - SP, no período de 26 de janeiro a 16 de fevereiro de 2025.

Secretarias de Estado

ADMINISTRAÇÃO

Secretária: **Ana Maraíza de Sousa Silva**

PUBLICAÇÕES SAD DO DIA 27 DE JANEIRO DE 2025

PORTARIA CONJUNTA SAD/FUNARPE Nº 20 DO DIA 27 DE JANEIRO DE 2025.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO e a DIRETORA-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO DE PERNAMBUCO - FUNDARPE, tendo em vista a autorização contida no Decreto nº 57.895, de 17 de dezembro de 2024, publicado no D.O.E de 18/12/2024 bem como na Deliberação Ad Referendum nº 115, de 10 setembro de 2024, da Câmara de Política de Pessoal, RESOLVEM:

1. Abrir Seleção Simplificada para contratação temporária de 53 (cinquenta e três) profissionais para prestação de serviço no âmbito da Fundação do Patrimônio Histórico e Artístico de Pernambuco - FUNDARPE, 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.

2. 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.

3. 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	1629123 02
Rhuan Felipe Vitorino Pereira da Silva	Gerente Técnico de Processos e Operações	SAD	18122680 01
Danielle Gouveia Silva	Superintendente de Projetos Especiais em Recrutamento e Seleção	SAD	18122655 01
Lidiane Pessoa Candido da Costa Pereira	Diretora Vice-Presidente	FUNARPE	9765808 01
Roberto Maia Pimentel	Diretor de Administração e Finanças	FUNARPE	212535 2

4. Estabelecer que é da responsabilidade da Comissão Executora, a ser designada em Portaria Conjunta da Secretaria de Administração e da Fundação do Patrimônio Histórico e Artístico de Pernambuco - FUNDARPE, 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.

5. 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.

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

ANA MARAÍZA DE SOUSA SILVA
Secretária de Administração

RENATA DUARTE BORBA
Diretora-Presidente da FUNDARPE

ANEXO ÚNICO – EDITAL

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O processo Seletivo Simplificado de que trata esta Portaria Conjunta visa à contratação de 53 (cinquenta e três) profissionais de Nível Superior para atuação na Fundação do Patrimônio Histórico e Artístico de Pernambuco - FUNDARPE, 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://bit.ly/selecoessimplificadas>, devendo o resultado final ser homologado através de Portaria Conjunta SAD/FUNDARPE 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/FUNDARPE no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

2. DAS VAGAS

2.1. As vagas destinadas à Seleção Pública serão exercidas na sede da FUNDARPE 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 (Transformo do Espectro Autista); Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023; Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009 e Lei nº 13.146/2015.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As informações referentes a este processo seletivo, bem como o link para o formulário de inscrições constarão no endereço eletrônico <https://bit.ly/selecoessimplificadas> 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 listas 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://bit.ly/selecoessimplificadas>, 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 nos 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 Executora não se responsabiliza pelas inscrições não transmitidas ou não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e de transmissão de dados 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.

6.2.1. A pontuação e consequente classificação se dará a partir do **preenchimento correto** das informações requeridas no formulário de inscrição acompanhada da documentação comprobatória das informações prestadas.

6.2.2. Na data estabelecida no Anexo III deste Edital, será divulgado, no endereço eletrônico <https://bit.ly/selecoessimplificadas> o Resultado Preliminar de todos os candidatos inscritos na seleção, conforme item 4.7.

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

6.2.5. A homologação do resultado final será publicada no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

6.2.6. Após a homologação do resultado final no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, será convocado o número de candidatos necessários ao preenchimento do quantitativo de vagas ofertadas neste edital.

6.2.7. A convocação dos candidatos será publicada no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, no endereço <https://bit.ly/selecoessimplificadas> e enviada através do endereço de e-mail informado no ato de inscrição, devendo o candidato manter este endereço atualizado, conforme item 12.12 deste Edital.

6.2.8. Caso seja necessário o preenchimento das vagas remanescentes, serão convocados os próximos candidatos em lista de espera, respeitando-se a ordem de classificação.

6.2.9. 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 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, no campo indicado, anexar toda a documentação comprobatória das informações prestadas, em formato "PDF", no tamanho máximo de até 10 MB por arquivo, de acordo com os segmentos descritos abaixo e na seguinte sequência:

I - Documentação Pessoal:

- Documento oficial de identificação com foto;
- Comprovante atualizado de situação cadastral do CPF emitido através do endereço <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>;
- Comprovante de residência emitido em seu nome, de seus pais ou cônjuge;
- 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);
- Declaração de deficiência no modelo constante no Anexo V deste Edital, se candidato PCD;

II - Requisitos de Ingresso:

- Carteira de registro no conselho de classe, se requisito para a função (vide Anexo II deste edital);
- Documentação comprobatória dos requisitos para a função, conforme Anexo II deste Edital;

III - Critérios Pontuáveis:

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 os arquivos anexados não estejam 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 360h, 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.

6.12.1. Não será permitida a utilização de um mesmo documento (certificados, diplomas e/ou declarações) para a comprovação de diferentes critérios de pontuação estabelecidos no Anexo IV deste edital, ainda que se adequem a mais de um requisito.

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 Aço 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.

6.14.1. Somente serão consideradas as experiências profissionais realizadas após a data de colação de grau em nível superior.

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 "C" do quadro de pontuação para as funções constante no Anexo IV, devem:

a) ter sido realizados nos últimos 05 (cinco) anos até a data de publicação do presente edital;
b) ter sido realizados até a data de publicação do presente edital;
c) 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.) e/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.

6.24. 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:

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

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://bit.ly/selecoessimplificadas>

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. 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 subsequentes, a Comissão pronunciará o Resultado Final da análise através de publicação do Portaria Conjunta SAD/FUNDAPE no Diário Oficial do Estado de Pernambuco e no site <https://bit.ly/selecoessimplificadas>.

10.2.1. O(A) candidato(a) que, quando convocado(a), 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:

a) ter sido aprovado no processo seletivo, respeitando a ordem de classificação;
b) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12, §1º, da Constituição Federal;
c) atender aos requisitos da função a que concorre;
d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) ter certificado de reserva 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;
f) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou emancipados civilmente;
g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
h) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por idoneidade, 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 políticos;
i) cumprir as determinações deste Edital;
j) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, a não ser nos casos constitucionalmente permitidos;
k) 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.

11.2.1. O pessoal contratado sob o regimento da Lei 14.547/2011 ficará vinculado ao Regime Geral de Previdência Social, nos termos da legislação federal.

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. Estes exames devem constar, de forma clara e incontestável, as seguintes informações:

a) Nome Completo e CPF do(a) candidato(a);
b) Indicação e data de realização dos exames, físico e mental;
c) Definição de Apto ou Inapto para desempenho da função;
d) Assinatura e Número de Registro no CRM (Conselho Regional de Medicina) dos médicos que realizaram ambas as avaliações (física e mental);
e) Dados da Clínica Médica na qual foram realizados os exames (Razão Social e CNPJ).

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:

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

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://bit.ly/selecoesimplificadas>, 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/FUNARPE, 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 Fundação do Patrimônio Histórico e Artístico de Pernambuco - FUNARPE preencha as vagas fora da ordem de classificação ou com outras pessoas.

12.8. À Fundação do Patrimônio Histórico e Artístico de Pernambuco - FUNARPE 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 esgotará 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://bit.ly/selecoesimplificadas>

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: comissaoordenadora@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 sistemática, 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 Fundação do Patrimônio Histórico e Artístico de Pernambuco - FUNARPE, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, para que o serviço não tenha prejuízo à sua regular prestação. Neste caso, poderá ser convocado o próximo candidato da lista de classificados.

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. Qualquer pessoa interessada poderá impugnar o presente edital, no todo ou em parte, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data de sua publicação no Diário Oficial de Pernambuco, devendo o pedido, devidamente fundamentado, ser dirigido à Comissão de Seleções Simplificadas e encaminhado para o e-mail comissaoordenadora@sad.pe.gov.br.

12.20. O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de impugnação e sua fundamentação legal.

12.21. O pedido de impugnação será analisado pela Comissão de Seleções Simplificadas, que enviará sua deliberação ao e-mail do impugnante.

12.22. Não caberá recurso interposto à decisão acerca da impugnação.

12.23. Salvo nas hipóteses de erro material, de indispensável adequação à legislação ou por decisão judicial, não se alterarão as regras do presente Edital após o início do prazo de inscrições preliminares no tocante aos requisitos do cargo e aos critérios de aprovação.

12.24. 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
Arquiteto	40h semanais	Diarista	Recife	14	01	15
Engenheiro Civil	40h semanais	Diarista	Recife	03	01	04
Engenheiro Civil Orçamentista	40h semanais	Diarista	Recife	02	01	03
Engenheiro Elétrico	40h semanais	Diarista	Recife	01	01	02
Advogado	40h semanais	Diarista	Recife	19	01	20
Contador	40h semanais	Diarista	Recife	08	01	09
TOTAL				47	06	53

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

NÍVEL SUPERIOR

1. Arquiteto(a)	2. Remuneração:
<p>1. Requisitos de ingresso:</p> <p>a) Diploma ou Declaração ou Certificado de Conclusão do curso superior em Arquitetura ou Arquitetura e Urbanismo, emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo Ministério da Educação.</p> <p>b) Cadastro ativo no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - Lei nº 12.378 de 31 de dezembro de 2010 regula o exercício da profissão de Arquiteto e no Registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo competente.</p>	<p>R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)</p>

3. Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

1.4. Atribuições:
<p>- Desenvolver estudos de viabilidade: Analisar documentação do empreendimento proposto; verificar adequação do projeto à legislação, condições ambientais e institucionais; avaliar alternativas de implantação do projeto; identificar alternativas de operacionalização e de financiamento; elaborar relatórios conclusivos de viabilidade.</p> <p>- Elaborar planos, programas e projetos: Identificar necessidades do usuário; coletar informações e dados; analisar dados e informações; elaborar diagnósticos; buscar um conceito arquitetônico compatível com a demanda; definir conceito projetual; elaborar metodologia, estudos preliminares e alternativas; pré-dimensionar o empreendimento proposto; compatibilizar projetos complementares; definir técnicas e materiais; elaborar planos diretores e setoriais, detalhamento técnico construtivo; buscar aprovação do projeto junto aos órgãos competentes; registrar responsabilidade técnica (RRT); elaborar manual do usuário.</p> <p>- Fiscalizar obras e serviços: Assegurar fidelidade quanto ao projeto; fiscalizar obras e serviços quanto ao andamento físico, financeiro e legal; conferir medições; monitorar controle de qualidade dos materiais e serviços; ajustar projeto a imprevistos.</p> <p>- Prestar serviços de consultoria e assessoria: Avaliar métodos e soluções técnicas; Promover integração entre comunidade e planos e entre estas e os bens edificados, programas e projetos; elaborar laudos, perícias e pareceres técnicos; realizar estudo de pós-ocupação; coordenar equipes de planos, programas e projetos.</p> <p>- Gerenciar execução de obras e serviços: Preparar cronograma físico e financeiro; elaborar o caderno de encargos; cumprir exigências legais de garantia dos serviços prestados; implementar parâmetros de segurança; selecionar prestadores de serviço, mão-de-obra e fornecedores; acompanhar execução de serviços específicos; aprovar os materiais e sistemas envolvidos na obra; efetuar medições do serviço executado; aprovar os serviços executados; entregar a obra executada; executar reparos e serviços de garantia da obra.</p> <p>- Desenvolver estudos de viabilidade: Analisar documentação do empreendimento proposto; verificar adequação do projeto à legislação, condições ambientais e institucionais; avaliar alternativas de implantação do projeto; identificar alternativas de operacionalização e de financiamento; elaborar relatórios conclusivos de viabilidade.</p> <p>- Elaborar planos, programas e projetos complementares, em especial de instalações prediais, estrutural: Identificar necessidades do usuário; coletar informações e dados; Elaborar diagnóstico; definir conceito projetual; elaborar metodologia, estudos preliminares e alternativas; pré-dimensionar o empreendimento proposto; compatibilizar projetos complementares; definir técnicas e materiais; elaborar planos diretores e setoriais, detalhamento técnico construtivo e orçamento do projeto; buscar aprovação do projeto junto aos órgãos competentes; registrar responsabilidade técnica (RRT); elaborar manual do usuário.</p> <p>- Fiscalizar obras e serviços: Assegurar fidelidade quanto ao projeto; fiscalizar obras e serviços quanto ao andamento físico, financeiro e legal; conferir medições; monitorar controle de qualidade dos materiais e serviços; ajustar projeto a imprevistos.</p> <p>- Prestar serviços de consultoria e assessoria: Avaliar métodos e soluções técnicas; Promover integração entre comunidade e planos e entre estes e os bens edificados, programas e projetos; elaborar laudos, perícias e pareceres técnicos; realizar estudo de pós-ocupação; coordenar equipes de planos, programas e projetos.</p> <p>- Gerenciar execução de obras e serviços: Preparar cronograma físico e financeiro; elaborar o caderno de encargos; cumprir exigências legais de garantia dos serviços prestados; implementar parâmetros de segurança; selecionar prestadores de serviço, mão-de-obra e fornecedores; acompanhar execução de serviços específicos; aprovar os materiais e sistemas envolvidos na obra; efetuar medições do serviço executado; aprovar os serviços executados; entregar a obra executada; executar reparos e serviços de garantia da obra.</p> <p>- Desenvolver estudos de viabilidade: Analisar documentação do empreendimento proposto; verificar adequação do projeto à legislação, condições ambientais e institucionais; avaliar alternativas de implantação do projeto; identificar alternativas de operacionalização e de financiamento; elaborar relatórios conclusivos de viabilidade.</p> <p>- Utilizar recursos de informática: Word, Excel, CAD, SketchUp, Revit, etc., em 2D e 3D.</p> <p>- Utilizar software de orçamentos e tabelas de referências de preços para composição de orçamentos.</p> <p>- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>

2. Engenheiro(a) Civil

1. Requisitos de ingresso:	2. Remuneração:
<p>a) Diploma ou Declaração ou Certificado de Conclusão do curso superior em Engenharia Civil, emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo Ministério da Educação.</p> <p>b) Cadastro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - Lei nº 5.194 de 24 de dezembro de 1966 que regula o exercício da profissão de Engenharia Civil no Registro do Conselho competente.</p>	<p>R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)</p>

3. Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

4. Atribuições:
<p>- Montar e executar projetos de construção; executar obras; planejar, coordenar a operação e a manutenção, orçar, e avaliar a contratação de serviços; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; coordenar atribuições em autarquias e instituições de economia mista ou privada; elaborar normas e documentação técnica. Fora essas atribuições, recomenda-se ler atentamente o edital para maiores informações.</p> <p>- Elaborar planos, programas e projetos complementares, em especial PPCI, instalações prediais, estrutural: Identificar necessidades do usuário; coletar informações e dados; Elaborar diagnóstico; definir conceito projetual; elaborar metodologia, estudos preliminares e alternativas; pré-dimensionar o empreendimento proposto; compatibilizar projetos complementares; definir técnicas e materiais; elaborar planos diretores e setoriais, detalhamento técnico construtivo e orçamento do projeto; buscar aprovação do projeto junto aos órgãos competentes; registrar responsabilidade técnica (RRT); elaborar manual do usuário.</p> <p>- Fiscalizar obras e serviços: Assegurar fidelidade quanto ao projeto; fiscalizar obras e serviços quanto ao andamento físico, financeiro e legal; conferir medições; monitorar controle de qualidade dos materiais e serviços; ajustar projeto a imprevistos.</p> <p>- Prestar serviços de consultoria e assessoria: Avaliar métodos e soluções técnicas; Promover integração entre comunidade e planos e entre estes e os bens edificados, programas e projetos; elaborar laudos, perícias e pareceres técnicos; realizar estudo de pós-ocupação; coordenar equipes de planos, programas e projetos.</p> <p>- Gerenciar execução de obras e serviços: Preparar cronograma físico e financeiro; elaborar o caderno de encargos; cumprir exigências legais de garantia dos serviços prestados; implementar parâmetros de segurança; selecionar prestadores de serviço, mão-de-obra e fornecedores; acompanhar execução de serviços específicos; aprovar os materiais e sistemas envolvidos na obra; efetuar medições do serviço executado; aprovar os serviços executados; entregar a obra executada; executar reparos e serviços de garantia da obra.</p> <p>- Desenvolver estudos de viabilidade: Analisar documentação do empreendimento proposto; verificar adequação do projeto à legislação, condições ambientais e institucionais; avaliar alternativas de implantação do projeto; identificar alternativas de operacionalização e de financiamento; elaborar relatórios conclusivos de viabilidade.</p> <p>- Utilizar recursos de informática: Word, Excel, CAD, SketchUp, Revit, etc., em 2D e 3D.</p> <p>- Utilizar software de orçamentos e tabelas de referências de preços para composição de orçamentos.</p> <p>- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>

3. Engenheiro(a) Orçamentista

1. Requisitos de ingresso:	2. Remuneração:
<p>a) Diploma ou Declaração ou Certificado de Conclusão do curso superior em Engenharia Civil, emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo Ministério da Educação.</p> <p>b) Cadastro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - Lei nº 5.194 de 24 de dezembro de 1966 que regula o exercício da profissão de Engenharia Civil no Registro do Conselho competente.</p>	<p>R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)</p>

3. Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

3.4. Atribuições:
<p>- Montar e executar projetos de construção; executar obras; planejar, coordenar a operação e a manutenção, planejar e orçar e avaliar a contratação de serviços; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; coordenar atribuições em autarquias e instituições de economia mista ou privada; elaborar normas e documentação técnica. Fora essas atribuições, recomenda-se ler atentamente o edital para maiores informações.</p> <p>- Fiscalizar obras e serviços: Assegurar fidelidade quanto ao projeto; fiscalizar obras e serviços quanto ao andamento físico, financeiro e legal; conferir medições; monitorar controle de qualidade dos materiais e serviços; ajustar projeto a imprevistos.</p> <p>- Prestar serviços de consultoria e assessoria: Avaliar métodos e soluções técnicas; elaborar laudos, perícias e pareceres técnicos; Promover integração entre comunidade e planos e entre estes e os bens edificados, programas e projetos.</p> <p>- Gerenciar execução de obras e serviços: Preparar cronograma físico e financeiro; elaborar o caderno de encargos; cumprir exigências legais de garantia dos serviços prestados; implementar parâmetros de segurança; selecionar prestadores de serviço, mão-de-obra e fornecedores; acompanhar execução de serviços específicos; aprovar os materiais e sistemas envolvidos na obra; efetuar medições do serviço executado; aprovar os serviços executados; entregar a obra executada; executar reparos e serviços de garantia da obra.</p> <p>- Desenvolver estudos de viabilidade: Analisar documentação do empreendimento proposto; verificar adequação do projeto à legislação, condições ambientais e institucionais; avaliar alternativas de implantação do projeto; identificar alternativas de operacionalização e de financiamento; elaborar relatórios conclusivos de viabilidade.</p> <p>- Utilizar recursos de informática: Word, Excel, CAD, SketchUp, Revit, etc., em 2D e 3D.</p> <p>- Utilizar software de orçamentos e tabelas de referências de preços para composição de orçamentos.</p> <p>- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>

4. Engenheiro(a) Elétrico(a)

1. Requisitos de ingresso:	2. Remuneração:
<p>a) Diploma ou Declaração ou Certificado de Conclusão do curso superior em Engenharia Civil, emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo Ministério da Educação.</p> <p>b) Cadastro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - Lei nº 5.194 de 24 de dezembro de 1966 que regula o exercício da profissão de Engenharia Civil no Registro do Conselho competente.</p>	<p>R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)</p>

3. Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.

4.4. Atribuições:
<p>- Montar e executar um projeto de construção; executar obras; planejar, coordenar a operação e a manutenção, planejar e orçar e avaliar a contratação de serviços; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; coordenar atribuições em autarquias e instituições de economia mista ou privada; elaborar normas e documentação técnica. Fora essas atribuições, recomenda-se ler atentamente o edital para maiores informações.</p> <p>- Elaborar planos, programas e projetos complementares, em especial de instalações prediais, comerciais, e industriais, tanto em área urbana, quanto em área rural (engenhos, quilombolas, etc), e projetos de baixa, média e alta tensão-iluminação e força.</p> <p>- Identificar necessidades do usuário; coletar informações e dados; Elaborar diagnóstico; definir conceito projetual; elaborar metodologia, estudos preliminares e alternativas; pré-dimensionar o empreendimento proposto; compatibilizar projetos complementares; definir técnicas e materiais; elaborar planos diretores e setoriais, detalhamento técnico construtivo e orçamento do projeto; buscar aprovação do projeto junto aos órgãos competentes; registrar responsabilidade técnica (RRT); elaborar manual do usuário.</p> <p>- Fiscalizar obras e serviços: Assegurar fidelidade quanto ao projeto; fiscalizar obras e serviços quanto ao andamento físico, financeiro e legal; conferir medições; monitorar controle de qualidade dos materiais e serviços; ajustar projeto a imprevistos.</p> <p>- Prestar serviços de consultoria e assessoria: Avaliar métodos e soluções técnicas; elaborar laudos, perícias e pareceres técnicos; coordenar equipes de planos, programas e projetos.</p> <p>- Gerenciar execução de obras e serviços: Preparar cronograma físico e financeiro; elaborar o caderno de encargos; cumprir exigências legais de garantia dos serviços prestados; implementar parâmetros de segurança; selecionar prestadores de serviço, mão-de-obra e fornecedores; acompanhar execução de serviços específicos; aprovar os materiais e sistemas envolvidos na obra; efetuar medições do serviço executado; aprovar os serviços executados; entregar a obra executada; executar reparos e serviços de garantia da obra.</p> <p>- Desenvolver estudos de viabilidade: Analisar documentação do empreendimento proposto; verificar adequação do projeto à legislação, condições ambientais e institucionais; avaliar alternativas de implantação do projeto; identificar alternativas de operacionalização e de financiamento; elaborar relatórios conclusivos de viabilidade.</p> <p>- Utilizar recursos de informática: Word, Excel, CAD, SketchUp, Revit, etc., em 2D e 3D.</p> <p>- Utilizar software de orçamentos e tabelas de referências de preços para composição de orçamentos.</p> <p>- Utilizar software de cálculo luminotécnico.</p> <p>- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p> <p>- Utilizar recursos de informática (Word, Excel, CAD, SketchUp, Revit, software de orçamentos, etc.).</p> <p>- Utilizar software de orçamentos e tabelas de referências de preços para composição de orçamentos.</p> <p>- Conhecimento e domínio em software de cálculo luminotécnico.</p> <p>- Utilizar comandos de automação.</p> <p>- Atuar com em rede de distribuição em BT e MT, substação baixada.</p> <p>- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>

5. Advogado(a)	
5.1. Requisitos de ingresso: a) Curso superior completo de Bacharelado em Direito; b) Inscrição regular ao exercício da profissão de advogados, registro na ordem dos advogados do Brasil. c) Curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> , na área jurídica, reconhecido pelo MEC, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas. d) Experiência comprovada de nível superior na área jurídica de, no mínimo, 01 (um) ano completo.	5.2. Remuneração: R\$ 3.300,00 (três mil e trezentos reais)
5.3. Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.	
5.4. Atribuições: Prestar assessoria jurídica, atuar de forma consultiva, auxiliar na redação de contratos, editais públicos, na elaboração de recursos, emissão de notas técnicas. Atender as demandas dos conselhos consultivos ligados ao Sistema de incentivo à cultura. Promover a efetivação de políticas estaduais de cultura e exercer outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e demais funções inerentes ao exercício do cargo.	

6. Contador(a)	
6.1. Requisitos de ingresso: a) Curso superior completo em Ciências Contábeis; b) Inscrição regular ao exercício da profissão de contador. c) Experiência comprovada de nível superior na área contábil de, no mínimo, 01 (um) ano completo.	5.2. Remuneração: R\$ 3.300,00 (três mil e trezentos reais)
6.3. Jornada de Trabalho: 40 horas semanais.	
6.4. Atribuições: Administrar os tributos; registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna e externa; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícias.	

**ANEXO III
CRONOGRAMA**

Evento	Data/Período	Local
Inscrições.	De 10/02/2025 até as 23h59min de 09/03/2025	Endereço eletrônico: https://forms.gle/cYiePQ6awZzQd5Yv7
Período de análise curricular.	10/03/2025 a 28/03/2025	-
Divulgação do Resultado Preliminar da Análise Curricular.	01/04/2025	Endereço eletrônico: https://bit.ly/selecoessimplificadas
Período de Interposição de Recursos ao Resultado Preliminar.	02 a 04/04/2025	Endereço eletrônico: https://forms.gle/ZYA7lUvdERSppk7
Divulgação do julgamento dos Recursos e do Resultado Final.	15/04/2025	Endereço eletrônico: https://bit.ly/selecoessimplificadas
Homologação do Resultado Final.	Até 22/04/2025	Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

**ANEXO IV
TABELA DE PONTUAÇÃO**

ITEM	ATIVIDADE	PONTUAÇÃO	
		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.	02 pontos a cada 12 (doze) meses completos trabalhados (limitado a 20 pontos)	20
B	Experiência profissional comprovada, no serviço público ou privado, em área de Patrimônio Cultural relativa ao cargo para o qual o candidato se inscreveu.	03 pontos a cada 12 (doze) meses completos trabalhados (limitado a 30 pontos)	30
C	Curso complementar em Word, Excel, CAD, SketchUp, Revit (em 2D e 3D) e/ou softwares de orçamentos, com carga horária mínima de 20 horas por certificado, realizado nos últimos 05 (cinco) anos.	02 pontos por curso (limitado a 10 pontos)	10
D	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.	02 pontos por curso (limitado a 10 pontos)	10
E	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.	05 pontos por curso (limitado a 10 pontos)	10
F	Diploma, Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso de Mestrado 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

Advogado			
ITEM	ATIVIDADE	PONTUAÇÃO	
		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.	02 pontos a cada 12 (doze) meses completos trabalhados (limitado a 20 pontos)	20
B	Experiência profissional comprovada, no serviço público ou privado, em área de Patrimônio Cultural relativa ao cargo para o qual o candidato se inscreveu.	04 pontos a cada 12 (doze) meses completos trabalhados (limitado a 40 pontos)	40
C	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.	02 pontos por curso (limitado a 10 pontos)	10
D	Diploma, Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso de Mestrado 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.	15 pontos por curso (limitado a 30 pontos)	30
TOTAL			100

Contador			
ITEM	ATIVIDADE	PONTUAÇÃO	
		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.	02 pontos a cada 12 (doze) meses completos trabalhados (limitado a 20 pontos)	20
B	Experiência profissional comprovada, no serviço público ou privado, em área de Patrimônio Cultural e relacionada ao cargo para o qual o candidato se inscreveu.	03 pontos a cada 12 (doze) meses completos trabalhados (limitado a 30 pontos)	30
C	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.	02 pontos por curso (limitado a 10 pontos)	10
D	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.	05 pontos por curso (limitado a 10 pontos)	10

E	Diploma, Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso de Mestrado 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.	15 pontos por curso (limitado a 30 pontos)	30
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/FUNARPE nº 20, do dia 27 de janeiro de 2025**, 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 possa 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, ____/____/____.

Ratificação 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, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
 II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ;
 III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 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:	

PORTARIA CONJUNTA SAD/UPE Nº 21 DO DIA 27 DE JANEIRO DE 2025.

A **SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO** e a **REITORA DA UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO - UPE**, resolvem homologar o resultado final da Seleção Simplificada regida pela Portaria Conjunta SAD/UPE nº 190 de 19 de novembro de 2024, publicada no D.O.E. de 20 de novembro de 2024, visando a contratação temporária de 104 (cento e quatro) médicos para atuação no Complexo Hospitalar da UPE, conforme Anexo Único desta Portaria.

Ana Maraiza de Sousa Silva
Secretária de Administração

Maria do Socorro Mendonça Cavalcanti
Reitora da Universidade de Pernambuco

ANEXO ÚNICO

RESULTADO DA SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA				
SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA - UPE MÉDICOS II 2024				
NOME	Inscrição	Classificação	Pontuação	Deficiência
NÍVEL SUPERIOR				
Cardiologista Pediátrico - Plantonista				
Aprovados na Seleção Simplificada - Dentro das vagas				
MARIANNA FREITAS MOURATO	25000397	1º	10	
JESSICA MOURA CARTAXO	25000267	2º	6	
JAMILA FELIX DE ALMEIDA	25000604	3º	4	
MALU CARMONA DA ROSA	25000102	4º	4	
RAÍSSA PORDEUS LEITE FERNANDES	25000531	5º	4	