Artigos publicados em periódicos especializados com corpo editorial (nos últimos cinco anos) na área de conhecimento do concurso. Qualis CAPES: Conceito B5	0,5 ponto por artigo	Quantos artigos?	0,00	
	Não se aplica	0		
Artigos publicados em periódicos especializados com corpo editorial (nos últimos cinco anos) em área afim à área de conhecimento do concurso. Qualis CAPES: Conceito B5	0,25 ponto por artigo	Quantos artigos?	0,00	
	Não se aplica	0		
Publicação de Livro (nos últimos cinco anos) na área de Conhecimento do objeto do concurso com Conselho editorial e descrição dos autores	3 pontos por livro	Quantos livros?	0,00	
	Não se Aplica	0		
Publicação de Livro (nos últimos cinco anos) em área afim à objeto do concurso Conselho editorial e descrição dos autores	1,5 ponto por livro	Quantos livros?	0,00	
	Não se Aplica	0		
Publicação de capítulo Livro como autor (nos últimos cinco anos) na área de Conhecimento do objeto do concurso	1 ponto por capítulo	Quantos capítulos?	0,00	
	Não se Aplica	0		
Publicação de capítulo de Livro como autor (nos últimos cinco anos) em área afim à objeto do concurso	0,5 ponto por capítulo	Quantos capítulos?	0,00	
	Não se Aplica	0		
Organizador de Livro (nos últimos cinco anos).	2 pontos por livro	Quantos livros?	0,00	
	Não se Aplica	0		
Publicação de Trabalhos completos ou Resumos Expandidos em Eventos Internacionais ou Nacionais (nos últimos cinco anos) na área de conhecimento do objeto do concurso.	0,5 ponto por trabalho	Quantos trabalhos?	0,00	
	Não se Aplica	0		
Publicação de Trabalhos completos ou Resumos Expandidos em Eventos Internacionais ou Nacionais (nos últimos cinco anos) em área afim do objeto do concurso.	0,25 ponto por trabalho	Quantos trabalhos?	0,00	
	Não se Aplica	0		
Coordenador de Projeto de pesquisa ou extensão financiado através de editais de órgãos de fomento (nos últimos cinco anos)	3 pontos por projeto	Quantos projetos?	0,00	
	Não se aplica	0		
Coordenador de Projeto de pesquisa ou extensão aprovado em instituição acadêmica ou órgão de fomento sem financiamento (nos últimos cinco anos)	1,5 ponto por projeto	Quantos projetos?	0,00	
	Não se aplica	0		
Participante de Projeto de pesquisa ou extensão ou projeto social financiado através de editais de órgãos de fomento (nos últimos cinco anos)	1 ponto por projeto	Quantos projetos?	0,00	
	Não se aplica	0		
Participante de Projeto de pesquisa ou extensão ou projeto social aprovado em instituição acadêmica ou órgão de fomento sem financiamento (nos últimos cinco anos)	0,5 ponto por projeto	Quantos projetos?	0,00	
	Não se aplica	0		
Ministrante de minicursos, oficinas, palestras, mesas redondas, conferências em eventos científicos (nos últimos cinco anos)	0,5 ponto por participação	Quantas participações?	0,00	
	Não se aplica	0		
Patentes (com protocolo de depósito) e licenças de produtos tecnológicos e registro de software concedidas (nos últimos cinco anos).	6 pontos por patente	Quantas patentes?	0,00	
	Não se Aplica	0		
TOTAL ITEM 3			**0,00**	

ITEM 4: EXERCÍCIO DE ATIVIDADES LIGADAS À ADMINISTRAÇÃO UNIVERSITÁRIA

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO/MÁXIMO	QUANTITATIVO	PONTOS	PÁGINAS DE INÍCIO E FIM DO PDF
Reitor ou Vice-Reitor (nos últimos cinco anos)	10 pontos	Assinalar se existir	0,00	
	Não se aplica	FALSO		
Diretor ou Pró-Reitor de Unidade de Educação (nos últimos cinco anos)	8 pontos	Assinalar se existir	0,00	
	Não se aplica	FALSO		
Coordenação Setorial de Pesquisa, Extensão, Ensino, Planejamento, Administração e Coordenação de outros setores ligados à Gestão Universitária (nos últimos cinco anos)	6 pontos	Assinalar se existir	0,00	
	Não se aplica	FALSO		
Membros de Conselhos Superiores de Universidades, Câmaras e Comissões Institucionais (por comissão) (nos últimos cinco anos)	2 pontos por comissão	Quantas comissões?	0,00	
	Não se aplica			
Vice-diretor de Unidade de Educação (nos últimos cinco anos).	4 pontos	Assinalar se existir	0,00	
	Não se aplica	FALSO		
Chefias de Departamento, Coordenadores de Curso de Graduação, Coordenadores de Programas de Pós-graduação de caráter permanente, Coordenadores de Programas de Residência Profissional ou Multiprofissional (nos últimos cinco anos).	3 pontos	Assinalar se existir	0,00	
	Não se aplica	FALSO		
Coordenação de Curso de Especialização de caráter permanente, Vice-chefia, Vice-coordenação (nos últimos cinco anos)	2 pontos	Assinalar se existir	0,00	
	Não se aplica	FALSO		
Membros de Comissões Temporárias designadas pelas chefias imediatas e/ou administração superior (nos últimos cinco anos)	1 ponto por comissão	Quantas comissões?	0,00	
	Não se aplica			
TOTAL ITEM 4			**0,00**	

ITEM 5: DIMENSÃO OUTRAS ATIVIDADES

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO/MÁXIMO	QUANTITATIVO	PONTOS	PÁGINAS DE INÍCIO E FIM DO PDF
Estágio Pós-Doutoral (nos últimos cinco anos)	3 ponto por estágio	Quantos estágios?	0,00	
	Não se aplica			
Revisor de Periódicos com devido registro (nos últimos cinco anos)	0,5 ponto por artigo revisado	Quantos artigos?	0,00	
	Não se aplica			
Produção de Material técnico ou didático ou artístico com ficha catalográfica ou ISBN ou registro afim (nos últimos cinco anos)	0,5 ponto por material	Quantos materiais?	0,00	
	Não se aplica			
Participação, como consultor ad hoc, em Banca Avaliadora de editais (nos últimos cinco anos)	0,25 ponto por evento	Quantas participações?	0,00	
	Não se aplica			
Coordenação de Eventos (nos últimos cinco anos)	1 ponto por evento	Quantos eventos?	0,00	
	Não se aplica			
Premiação Internacional ou Nacional por mérito científico (nos últimos cinco anos)	0,5 por premiação	Quantas premiações?	0,00	
	Não se aplica			
Premiação Regional ou Local por mérito científico (nos últimos cinco anos)	0,25 por premiação	Quantas premiações?	0,00	
	Não se aplica			
TOTAL ITEM 5			**0,00**	

ANEXO V- MODELO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

À Comissão CPCA/Comissão Local,
Eu,_**(NOME COMPLETO)**, portador do CPF:, na condição de candidato (a) da, **PORTARIA CONJUNTA SAD/UPE Nº 248 DO DIA 02 DE OUTUBRO DE 2025** para o perfil de atuação , Unidade , interponho recurso administrativo contra a decisão da:

( ) Isenção da Taxa de Inscrição
( ) Homologação da Inscrição
( ) Atendimento Especial
( ) Impugnação da Banca Examinadora
( ) Resultado da Prova escrita
( ) Resultado da Prova Didática
( ) Resultado Final

Atenção: Apresentar argumentações claras e concisas.

Solicito a reconsideração, de acordo com os argumentos:

_____
_____
_____
_____
_____

Assinatura

PORTARIA CONJUNTA SAD/SRHS Nº 249 DO DIA 02 DE OUTUBRO DE 2025

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO e o SECRETÁRIO DE RECURSOS HÍDRICOS E SANEAMENTO do Estado de Pernambuco, em decorrência da Deliberação *Ad Referendum* nº 066/2025 da Câmara de Políticas de Pessoal e da autorização contida no Decreto Estadual nº 59.305, de 03 de setembro de 2025, publicado no D.O.E. de 04 de setembro de 2025, **RESOLVEM:**

I - Abrir Processo Seletivo Simplificado para a contratação, por tempo determinado, de 40 (quarenta) profissionais para atender necessidade temporária de excepcional interesse público no âmbito da Secretaria de Recursos Hídricos e Saneamento, nas condições estabelecidas no presente Edital.
II - Determinar que a Seleção Pública Simplificada de que trata o item anterior terá prazo de validade de 24 (vinte e quatro) meses, renováveis por igual período, a contar da homologação do resultado, publicada no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.
III - Instituir a Comissão Coordenadora do certame, responsável pela elaboração das normas e pelo acompanhamento da execução do processo seletivo, ficando, desde já, designados os seguintes membros, sob a presidência do primeiro:

NOME	CARGO	ÓRGÃO	MATRÍCULA
Anderson Florencio da Silva	Gerente Geral de Projetos Especiais em Recrutamento e Seleção	SAD	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
Dênia Santos de Oliveira	Gerente Geral de Projetos e Orçamentos	SRHS	9765140/01
Moacyr Souto Maior Borges Filho	Gerente Geral Administrativo	SRHS	3285650/06

IV- Estabelecer que é da responsabilidade do Instituto AOCP a criação de todos os instrumentos necessários para inscrição, a avaliação curricular, o recebimento e avaliação dos recursos, elaboração e divulgação dos resultados, além de todos os comunicados que se fizerem necessários decorrentes deste processo seletivo.
V- Estabelecer que a contratação temporária mencionada nesta Portaria Conjunta terá duração de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, observados os prazos da Lei Estadual nº 14.547, de 21 de dezembro de 2011.
VI- Esta Portaria Conjunta entra em vigor na data de sua publicação.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1.1 O Processo Seletivo, a que se refere o presente Edital, será organizado e realizado pelo Instituto AOCP, com sede na Avenida Dr. Gastão Vidigal, nº 959 – Zona 08, CEP 87050-440, Maringá/PR, endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br e correio eletrônico candidato@institutoaocp.org.br.
1.2 O Processo Seletivo destina-se à contratação de profissionais para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, de acordo com as vagas indicadas no Anexo III deste Edital. A contratação terá prazo de validade de até 12 (doze) meses, a contar da data de admissão do contratado, podendo ser prorrogada nos termos da Lei Estadual nº 14.547, de 21 de dezembro de 2011, podendo ser rescindida a qualquer tempo à critério da Secretaria de Recursos Hídricos e Saneamento do Estado de Pernambuco.
1.2.1 O prazo de validade do Processo Seletivo será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração.
1.3 A seleção para as funções de que trata este Edital acontecerá mediante Avaliação de Títulos e Experiência Profissional, conforme as Tabelas do item 8 deste Edital.
1.4 Este Processo Seletivo Simplificado e as contratações por tempo determinado a partir dele decorrentes, dar-se-ão em conformidade com o que dispõe a Lei Estadual nº 14.547, de 21 de dezembro de 2011, e com as disposições deste Edital.
1.5 Os requisitos e as atribuições para o exercício das funções estão relacionados no Anexo I deste Edital.
1.6 O Cronograma Preliminar encontra-se no Anexo II deste Edital.
1.7 A distribuição das vagas encontra-se no Anexo III deste Edital.
1.8 O presente Edital será publicado na íntegra no Diário Oficial do Estado.
1.9 O Edital de abertura e todas as etapas deste Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site da Secretaria de Administração – www.sad.pe.gov.br, bem como no site do Instituto AOCP – www.institutoaocp.org.br.
1.10 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/SRHS no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.
1.11 Este Edital é público, amplamente divulgado e sua leitura na íntegra é requisito imprescindível para inscrição no certame. É responsabilidade exclusiva do (a) candidato(a) inscrito(a) a sua leitura, não podendo alegar desconhecimento das informações nele constantes.

2. DAS FUNÇÕES, CARGA HORÁRIA, DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS, ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS DE INGRESSO E REMUNERAÇÃO

2.1 As funções, a carga horária e a distribuição das vagas são estabelecidos conforme o Anexo III deste Edital.

2.1.1 As atribuições e os requisitos de ingresso nas funções a serem selecionadas seguem as normas do presente Edital, conforme disposto no Anexo I.

2.2 A carga horária de trabalho, conforme especificado no Anexo III deste Edital, poderá exigir que os (as) contratados(as) trabalhem aos sábados, domingos e feriados, ou durante o período da noite, por determinação do superior hierárquico em casos especiais, ou quando houver escala de serviço para tal. É garantido o descanso semanal de 24 (vinte e quatro) horas consecutivas. Além disso, o exercício da função poderá requerer deslocamentos entre cidades do Estado de Pernambuco, não sendo essas convocações consideradas como serviço extraordinário, nem classificadas como serviço noturno para fins de pagamento de gratificações.

2.3 O horário de expediente das vagas previstas neste edital ficará a cargo da Secretaria de Recursos Hídricos e Saneamento do Estado de Pernambuco.

2.4 Distribuição das vagas:

2.4.1 As vagas destinadas à Seleção Pública serão exercidas na cidade do Recife conforme distribuição de vagas dispostas no Anexo III, devendo ser preenchidas respeitada a ordem de classificação constante da homologação do resultado final da Seleção.

2.4.2 A convocação para as vagas informadas no Anexo III deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da Secretaria de Recursos Hídricos e Saneamento do Estado de Pernambuco. A admissão dos (as) demais candidatos (as) aprovados (as) estará condicionada à liberação e/ou à criação de futuras vagas, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

2.4.3 Antes de realizar a inscrição, o (a) interessado (a) deverá certificar-se das atribuições, requisitos específicos da função e jornada de trabalho, conforme previsto nos Anexos I e III deste Edital.

2.4.4 Pela necessidade imperiosa do serviço e pelo interesse público, os profissionais contratados deslocar-se-ão a qualquer momento para todos os municípios do Estado de Pernambuco e outras localidades necessárias, observadas as atribuições da função.

2.5 Da Remuneração:

2.5.1 A remuneração das funções se dará da seguinte forma:

TABELA 2.1

FUNÇÃO	REMUNERAÇÃO
Engenheiro Civil	R$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)
Analista de Hidrologia	R$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)
Engenheiro Elétrico	R$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)
Engenheiro Mecânico	R$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)
Engenheiro Ambiental	R$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)
Analista em Ciências Florestais	R$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)
Analista de Segurança de Barragem	R$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)
Analista de Hidrogeologia	R$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)
Analista em Tecnologia da Informação	R$ 3.300,00 (três mil e trezentos reais)
Assistente Social	R$ 1.624,67 (mil, seiscentos e vinte e quatro reais e sessenta e sete centavos)
Contador	R$ 3.825,00 (três mil, oitocentos e vinte e cinco reais)
Engenheiro Orçamentista	R$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)
Analista em Cálculo Estrutural	R$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)
Engenheiro Geotécnico	R$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)
Analista de Comunicação	R$ 3.300,00 (três mil e trezentos reais)
Assessor Jurídico	R$ 3.825,00 (três mil, oitocentos e vinte e cinco reais)a
Técnico em Edificações	R$ 1.860,00 (mil, oitocentos e sessenta reais)
Técnico em Saneamento	R$ 1.860,00 (mil, oitocentos e sessenta reais)

3. REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO E CONTRATAÇÃO

3.1 Poderão participar do Processo Seletivo Simplificado e ser admitido no quadro de pessoal da Secretaria de Recursos Hídricos e Saneamento do Estado de Pernambuco, os (as) profissionais que preencham os seguintes requisitos:

a) ser brasileiro (a) nato (a) ou gozar das prerrogativas contidas no artigo 12 da Constituição Federal, cujo processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições, ou ser estrangeiro (a) em situação regular no território nacional, dentro do prazo das inscrições, e conforme estabelecido na Lei Estadual Complementar n° 13.763/2011;
b) estar em dia com as obrigações eleitorais;
c) estar em dia com as obrigações do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino e com faixa etária entre 18 e 45 anos, conforme Lei Nº 4.375, de 17 de agosto de 1964;
d) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de contratação ou ser emancipado civilmente;
e) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
f) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício das funções;
g) se a função/ocupação para qual o (a) candidato (a) for contratado (a) possuir órgão fiscalizador do exercício profissional específico, o (a) candidato (a) deverá estar inscrito (a) neste órgão e quite para com as demais exigências legais;
h) ter sido aprovado (a) e classificado (a) no Processo Seletivo Simplificado;
i) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
j) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
k) conhecer o Edital, certificar-se do preenchimento de todos os requisitos exigidos e estar ciente e de acordo com as exigências e as normas estabelecidas para esta seleção, a fim de que sejam apresentados os documentos comprobatórios referidos neste Edital, quando solicitados.
l) no momento da contratação, não acumular cargos, empregos ou funções públicas, a não ser nos casos constitucionalmente permitidos;
m) no momento da contratação, 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.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

4.2 As inscrições para este Processo Seletivo serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.

4.3 O período para a realização das inscrições será na data provável contida no Cronograma do Concurso, Anexo II, observado horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

4.4 Após declarar ciência e aceitação das disposições contidas neste Edital, o candidato interessado em inscrever-se para o presente certame deverá:
a) preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição declarando estar ciente das condições exigidas para admissão na função, e submeter-se às normas expressas neste Edital;
b) Após a confirmação da inscrição o candidato deverá imprimir o Boleto, exclusivamente no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, para efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor de **R$ 40,00 (quarenta reais)**, até o dia do vencimento impresso no boleto (observado o horário de compensação bancária).

4.5 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pelo Instituto AOCP através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.

4.6 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao (à) candidato (a) alterar a função para a qual se inscreveu.

4.7 O(A) candidato(a) **não poderá efetuar inscrição para mais de uma função** do Processo Seletivo Simplificado.

4.7.1 No caso de duas ou mais inscrições de um (a) mesmo (a) candidato (a) será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente. As demais inscrições serão canceladas automaticamente.

4.8 É de exclusiva responsabilidade do (a) candidato (a) a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

4.8.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação do (a) candidato(a) sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a efetivação da contratação do candidato (a), este (a) será dispensado (a) da função pela Secretaria de Recursos Hídricos e Saneamento do Estado de Pernambuco após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

4.8.1.1 Na hipótese do subitem 4.8.1, serão remetidas cópias dos documentos tidos como falsos ao Ministério Público Estadual para adoção das providências necessárias à deflagração da ação penal respectiva.

4.9 Em nenhuma hipótese, serão processadas solicitações de inscrição fora do período estabelecido no Cronograma Preliminar – Anexo II.

4.9.1 O Instituto AOCP e a Comissão Coordenadora não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

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

4.10 Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, no período estabelecido no Cronograma Preliminar – Anexo II.

4.11 A lista de homologação dos inscritos será publicada no site da Secretaria de Administração (www.sad.pe.gov.br) e no site do Instituto AOCP (www.institutoaocp.org.br).

5. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, o(a) candidato(a) deverá preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição**, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, dentro do prazo indicado no Cronograma – Anexo II, informando o interesse na isenção e selecionando a modalidade em que se enquadra.

5.2 Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico:

5.2.1 O (A) candidato (a) inscrito(a) no CadÚnico, até a data de inscrição no concurso, membro de família baixa renda, nos termos dos Decretos Federais nº 6.593/2008 e nº 11.016/2022, deverá:
a) indicar, no **Formulário de Solicitação de Inscrição**, o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.

5.2.2 O Instituto AOCP consultará o Órgão Gestor do CadÚnico que julgará e verificará a veracidade das informações prestadas pelo (a) candidato (a).

5.2.3 O enquadramento do (a) candidato (a) como inscrito (a) no CadÚnico e membro de família baixa renda será verificado exclusivamente pelo Número de Identificação Social (NIS) informado no formulário de inscrição, sem necessidade de envio de documentação adicional.

5.2.4 O (A) candidato (a) que informar um número de NIS inválido, incorreto ou que não esteja em seu nome não terá direito à isenção do pagamento da taxa de inscrição via CadÚnico.

5.2.5 O (A) candidato (a) que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais rigorosamente em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico. O (A) candidato (a) deve observar que qualquer dado que tenha sido alterado/atualizado junto ao CadÚnico, nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, poderá causar divergência no sistema do CadÚnico, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional.

5.2.6 Mesmo que inscrito (a) no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar ao (à) candidato (a) o indeferimento do seu pedido de isenção, por divergência dos dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico. **Após solicitação e julgamento do pedido de isenção, não será permitido a complementação ou alteração de dados para obtenção da isenção.**

5.3 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao (à) candidato (a) que:
a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos nos subitens 5.1 e 5.7.2 deste Edital;
d) não apresentar todos os dados solicitados;
e) informar número de NIS inválido e/ou incorreto, ou que não esteja em nome do candidato, para os pedidos de isenção referente ao Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal CadÚnico.

5.4 As informações prestadas no Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará a sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.5 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por vias diferentes das estabelecidas neste Edital.

5.6 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até a data provável contida no Cronograma do Processo Seletivo, Anexo II, no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

5.7 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá impetrar recurso através do endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br na data provável contida no Cronograma do Processo Seletivo, Anexo II, observado horário oficial de Brasília/DF, por meio do link “Recurso contra o Indeferimento da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição”.

5.7.1 As respostas aos recursos impetrados contra o indeferimento da solicitação de isenção e a relação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, que porventura sejam deferidos no pós-recurso, serão divulgadas na data provável contida no Cronograma do Processo Seletivo, Anexo II, no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

5.7.2 Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá acessar o endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, até a data provável contida no Cronograma do Processo Seletivo, Anexo II, realizar uma nova inscrição, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.

5.7.3 O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não realizar uma nova inscrição, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído do certame.

5.8 O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferido e, posteriormente, realizar uma inscrição, sem pedido de isenção, e realizar o pagamento do boleto bancário, terá a sua solicitação de isenção cancelada, sendo deferida a última inscrição realizada, conforme subitem 4.7.1.

5.9 Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Processo Seletivo e poderão consultar o status da sua inscrição no endereço eletrônico do Instituto AOCP www.institutoaocp.org.br, a partir da data provável contida no Cronograma do Processo Seletivo, Anexo II.

6. DA RESERVA DE VAGAS PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

6.1.1 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.

6.1.2 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.

6.1.3 Quando o número de vagas reservadas por força da incidência do percentual previsto no subitem 6.1.1 resultar em fração, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

6.1.4 Poderão concorrer à reserva os (as) candidatos (as) com deficiência, sendo assegurado o direito de inscrição no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, desde que haja compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência declarada.

6.2 Os (As) candidatos (as) optantes pelo sistema de reserva de vagas participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os (as) demais candidatos (as) no que se refere à avaliação, aos critérios de aprovação e aos prazos.

6.3 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 (Transtorno 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, observado o seguinte:

6.3.1 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 atividades;

6.3.2 deficiência auditiva: limitação de longo prazo da audição, unilateral total ou bilateral parcial ou total. A condição de surdez unilateral total será demonstrada por meio de audiograma no qual apresente perda auditiva completa, ou seja, perda de mais de 95 dB em cada uma das frequências de 500 Hz, 1000 Hz, 2000 Hz e também na frequência de 3000 Hz ou de 4000 Hz, aferido sem o uso de aparelhos auditivos. A surdez bilateral parcial será demonstrada por meio de audiograma no qual apresente uma média aritmética de perda de ao menos 41dB em cada orelha, aferidos separadamente nas frequências de 500 Hz, 1000 Hz, 2000 Hz e 3000 Hz sem o uso de aparelhos auditivos. (Redação dada pela Lei nº 14.768/2023 e Orientação Técnica SIT/nº 02/2024);

6.3.3 deficiência visual: visão monocular; cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

6.3.4 deficiência intelectual: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos de idade 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;
h) trabalho;

6.3.5 deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências
6.3.6 pessoas com Transtorno do Espectro Autista**.**

6.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o (a) candidato (a) deverá:

6.4.1 Ao preencher o Formulário de Inscrição, conforme orientações do item 4, deste Edital, declarar que pretende participar do Processo Seletivo como PcD e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;

6.5 O (A) candidato (a) com deficiência que não proceder conforme a orientação do subitem 6.4.1 será considerado (a) como não portador (a) de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência.

6.6 O deferimento provisório das inscrições dos(as) candidatos(as) que se inscreverem como PcD estará disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br na data estabelecida no Cronograma Preliminar – Anexo II.

6.6.1 O(A) candidato(a) que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, no período estabelecido no Cronograma Preliminar – Anexo II.

6.6.2 O (A) candidato (a) inscrito (a) às vagas reservadas para PcD concorrerá concomitantemente às vagas da ampla concorrência.

6.6.3 Não ocorrendo a aprovação de candidatos (as) em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, estas serão revertidas para os (as) candidatos (as) classificados (as) pelo critério da ampla concorrência.

6.6.4 A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pela Gerência Geral de Saúde e Segurança do Trabalho do Estado - GGSAST, da Secretaria de Administração, em observância ao subitem 6.7 deste edital.

6.7 Da perícia médica:

6.7.1 No dia e hora marcados para a realização do exame pericial, o candidato deve apresentar laudo médico atualizado, realizado nos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da 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.

6.7.1.1 Excetua-se do prazo indicado no subitem 6.7.1, o laudo médico pericial enquadrado no art. 14-B da Lei Estadual nº 14.789/2012.
6.7.2 A Gerência Geral de Saúde e Segurança do Trabalho do Estado - GGSAST, da Secretaria de Administração, decidirá, motivadamente, sobre a qualificação do candidato enquanto pessoa com deficiência, observando obrigatoriamente os critérios estabelecidos pelo subitem 6.3 deste Edital.
6.7.3 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.
6.7.4 O candidato que concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência que, no decorrer do desempenho de suas funções, apresentar incompatibilidade com as atribuições da função em razão da deficiência terá seu contrato rescindido.
6.7.5 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 Coordenadora do certame, através do endereço de e-mail comissaocoordenadora@sad.pe.gov.br.
6.7.6 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.
6.7.7 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.

7. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

7.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado na página da Secretaria de Administração (www.sad.pe.gov.br) e no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br na data indicada no Cronograma Preliminar – Anexo II.
7.2 No edital de deferimento das inscrições, constará a listagem dos (as) candidatos(as) inscritos(as) às vagas para ampla concorrência e às vagas reservadas às pessoas com deficiência.
7.3 O deferimento das inscrições para as vagas reservadas às pessoas com deficiência tem caráter provisório, condicionando-se à posterior ratificação da Perícia Médica, observados os itens 6.6.4 e 6.7.2 deste Edital.
7.4 Em caso de indeferimento de inscrição, caberá recurso, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br no período estabelecido no Cronograma Preliminar – Anexo II.
7.5 O Instituto AOCP, quando aplicável, submeterá os recursos à análise, tomará a decisão sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado por meio de edital, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

8. DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

8.1 O Processo Seletivo será realizado em etapa única – Prova de Títulos e Experiência Profissional, de caráter classificatório. Serão valorados títulos acadêmicos e experiência profissional, conforme as tabelas 8.1 e 8.2.
8.2 A classificação final será a somatória dos pontos da Avaliação de Títulos e Experiência Profissional pelo (a) candidato (a), conforme as tabelas 8.1 e 8.2.

TABELA 8.1

PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
NÍVEL SUPERIOR FUNÇÕES: **Engenheiro Civil, Analista de Hidrologia, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Mecânico, Engenheiro Ambiental, Analista em Ciências Florestais, Analista de Segurança de Barragem, Analista de Hidrogeologia, Analista em Tecnologia da Informação, Assistente Social, Contador, Engenheiro Orçamentista, Analista em Cálculo Estrutural, Engenheiro Geotécnico, Analista de Comunicação, Assessor Jurídico**			
ITEM	**TÍTULOS**	**PONTOS**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
1	Diploma de curso de pós-graduação em nível de **Doutorado** (título de doutor) **na área a que concorre**. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área da função a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	30 (por título)	30
	Diploma de curso de pós-graduação em nível de **Mestrado** (título de mestre) **na área a que concorre**. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área da função a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	15 (por título)	
	Certificado de curso de pós-graduação *latu sensu*, com carga horária mínima de 360 h/a, **na área a que concorre**. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área da função a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	5 (por título)	
2	Experiência comprovada de atuação, no serviço público ou privado, na função para a qual o candidato se inscreveu, especificamente exercendo atribuições correlatas ou similares àquelas indicadas no Anexo I.	7 (por ano completo)	70
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			**100**

TABELA 8.2

PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO FUNÇÕES: **Técnico em Edificações e Técnico em Saneamento**			
ITEM	**TÍTULOS**	**PONTOS**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
1	Diploma de curso de Graduação em área relacionada às atribuições indicadas no Anexo I, relativas à função para a qual o candidato se inscreveu.	15 (por título)	20
	Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso de capacitação concluídos ou participação em Congressos 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.	2,5 (por título)	
2	Experiência comprovada de atuação, no serviço público ou privado, na função para a qual o candidato se inscreveu, especificamente exercendo atribuições correlatas ou similares àquelas indicadas no Anexo I.	8 (por ano completo)	80
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			**100**

8.2.1 Não serão aferidos quaisquer títulos ou documentos diferentes dos estabelecidos nas tabelas 8.1 e 8.2.
8.3 É de exclusiva responsabilidade do (a) candidato (a) o cadastramento dos títulos e experiência profissional no endereço eletrônico do Instituto AOCP, o envio dos documentos e a comprovação dos títulos.
8.4 Os (As) candidatos (as) deverão:
a) preencher o Formulário de Cadastro de Títulos disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br;
b) após completado o preenchimento, salvar o cadastro dos títulos e enviar os documentos comprobatórios conforme instruções:
b.1) os documentos comprobatórios de títulos deverão ser enviados, por meio do link **Envio dos documentos comprobatórios de Títulos**, a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br**, em arquivo salvo no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF**, com o tamanho máximo total de 20 MB;
8.4.1 O (A) candidato (a) deverá, **obrigatoriamente**, apresentar juntamente aos documentos pertinentes à Prova de Títulos, cópia do diploma ou certificado/certidão de conclusão de curso, conforme requisito do cargo estabelecido no Anexo I deste Edital, **sob pena de eliminação**.
8.4.2 **O (A) candidato (a) que não possuir documentação suficiente para pontuar na Prova de Títulos deverá, obrigatoriamente, anexar documento que comprove a conclusão do requisito mínimo exigido para o cargo, nos termos do Anexo I deste Edital, sob pena de eliminação.**
8.4.3 O (A) candidato (a), ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve atentar-se para que este não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação.
8.5 O (A) candidato (a) deverá atentar-se para os documentos que tenham informações frente e verso, enviando todas as imagens para análise.
8.6 As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza. É de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas.
8.6.1 Se o nome do (a) candidato (a), nos títulos e documentos apresentados, for diverso do nome que constar no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante da alteração do nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de retificação do respectivo registro civil), sob pena de invalidação da pontuação ao (à) candidato (a).
8.7 Em hipótese alguma serão recebidos arquivos de títulos fora do prazo e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste Edital.
8.8 Não serão avaliados os documentos:
a) enviados de forma diferente do estabelecido neste Edital;
b) que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos e Experiência Profissional;
c) cuja fotocópia esteja ilegível;
d) sem data de expedição;
e) de especialização *lato sensu*, mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.
f) desacompanhados do certificado/declaração de comprovação da graduação requisito para o cargo, nos termos do subitem 8.13.
8.9 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
8.10 Serão considerados apenas os títulos obtidos até o prazo estabelecido para encerramento das inscrições.
8.11 Todo e qualquer certificado de título, em língua estrangeira, somente será aceito se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original), e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
8.12 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização *lato sensu*, deverão conter a carga horária mínima de 360 h/aula.
8.13 O candidato deverá apresentar juntamente aos documentos pertinentes à Prova de Títulos, cópia do diploma ou certificado/certidão de conclusão de curso, conforme requisito do cargo presente no Anexo I deste Edital.
8.14 Nenhum título receberá dupla valoração.
8.15 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.
8.16 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o (a) candidato(a) terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
8.17 A relação dos(as) candidatos(as) com a nota obtida na Prova de "Títulos" e "Experiência Profissional" será publicada em edital, no site da Secretaria de Administração – www.sad.pe.gov.br – e no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.
8.18 Quanto ao resultado da Prova de "Títulos" e "Experiência Profissional", caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do Edital.
8.19 Serão considerados (as) aprovados (as) no processo seletivo os (as) candidatos (as) classificados (as) dentro do limite estabelecido no Anexo III. Em caso de empate, serão aplicados os critérios de desempate previstos no subitem 9.2.
8.20 Os (as) candidatos (as) que não atingirem a classificação estabelecida no Anexo III, formarão cadastro de reserva e permanecerão em lista de espera, em ordem de classificação alcançada por meio da "Prova de Títulos" e "Experiência Profissional".

8.21 DA TITULAÇÃO ACADÊMICA

8.21.1 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de Especialização, Mestrado e Doutorado, desde que acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, dissertação ou tese. A declaração de conclusão de Especialização *lato sensu* deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei Federal nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES nº 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.
8.21.2 Para os cursos de especialização *lato sensu,* mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

8.22 DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

8.22.1 A comprovação de experiência profissional, na área da função a que concorre, será feita através dos seguintes documentos:
8.22.2 Experiência profissional em empresa/instituição privada**:**
a) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), das folhas que contenham a identificação do trabalhador (frente e verso), número e série da CTPS, função, data de admissão e data de saída, com assinatura do empregador ou representante legal; ou
b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) no formato digital que contenha a identificação do (a) candidato (a) e os respectivos vínculos empregatícios; ou
c) Extrato Previdenciário emitido pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS); ou
d) declaração do empregador onde conste a função exercida, o período (com início e fim) do contrato de trabalho, que ateste que o (a) candidato (a) exerceu atividade na área da função a que concorre. A declaração deverá apresentar também as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e Inscrição Estadual; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função).
8.22.3 Experiência profissional em emprego público:
a) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), das folhas que contenham a identificação do trabalhador (frente e verso), número e série da CTPS, função, data de admissão e data de saída, com assinatura do empregador ou representante legal; ou
b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) no formato digital que contenha a identificação do (a) candidato (a) e os respectivos vínculos empregatícios; ou
c) Extrato Previdenciário emitido pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS); ou
d) certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o (a) candidato (a) exerceu atividade na área da função a que concorre. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e Inscrição Estadual; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função).
8.22.4 Experiência profissional como servidor público:
a) certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o (a) candidato (a) exerceu atividade na área da função a que concorre. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: designação do Órgão/Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional; endereço e telefones válidos; CNPJ; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível / cargo público ou função e matrícula no Órgão).
8.22.5 Experiência profissional como autônomo, MEI ou RPA:
a) certidão emitida por Prefeitura Municipal onde conste o tempo de cadastro como autônomo na função; acompanhado de comprovação de recolhimento de Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), no período mencionado na certidão;
b) contrato de prestação de serviço ou declaração expedida pelo contratante que comprove a experiência profissional onde conste o período efetivo de atuação, área de atuação e assinatura do contratante ou de seu representante legal;
c) no caso de donos de empresa ou de sócios de empresa, deverá ser apresentado cópia do Contrato Social da empresa, devidamente registrado, e comprovação dos serviços prestados, nos termos das alíneas "a" e "b".
d) Certidão de Acervo Técnico das respectivas Entidades de Classe, se for o caso.
8.22.6 Para o caso de Profissional Cooperado:
a) cópia autenticada do estatuto social da cooperativa, e
b) declaração informando sua condição de cooperado, período (com início e fim) e discriminação do serviço realizado.
8.22.7 A certidão/declaração mencionada no subitem 8.22.2, alínea "d"; subitem 8.22.3, alínea "d"; e alínea "a" do subitem 8.22.4 deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência. Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso; não serão aceitas abreviaturas.
8.22.8 Somente será considerada como experiência profissional pontuável aquela relacionada à área da função a que o(a) candidato(a) concorre.
8.22.9 Não serão aceitos trabalhos voluntários, estágios de qualquer natureza, programas de bolsa de estudo, monitoria ou residência multiprofissional para fins de comprovação de experiência profissional.
8.22.10 Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, serão excluídos os períodos concomitantes.
8.22.11 As datas de início e de término do exercício deverão informar dia, mês e ano.
8.23 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o(a) candidato(a) que prestar informação com conteúdo falso estará sujeito(a):
a) ao cancelamento da inscrição e exclusão do Processo Seletivo, se a informação com conteúdo falso for constatada antes da homologação do resultado;
b) à exclusão da lista de aprovados, se a informação com conteúdo falso for constatada após homologação do resultado e antes da aceitação expressa para a função;
c) à declaração de nulidade do ato da contratação, se a informação com conteúdo falso for constatada após a sua publicação.
8.23.1 Detectada falsidade na declaração e nos documentos comprobatórios a que se refere este Edital, sujeitar-se-á o(a) candidato(a) à anulação da inscrição no Processo Seletivo e de todos os efeitos daí decorrentes e, se já contratado(a), à pena de dispensa, assegurada em qualquer hipótese a ampla defesa e o contraditório.

9. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

9.1 Os(As) candidatos(as) serão classificados(as) em ordem decrescente de nota final, observada a função em que concorrem.
9.1.1 Serão considerados (as) aprovados (as) no Processo Seletivo os (as) candidatos (as) que atingirem a classificação estabelecida no Anexo III.
9.2 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o (a) candidato (a) que:
a) obtiver maior pontuação com experiência profissional, conforme tabelas 8.1 e 8.2;
b) obtiver maior pontuação em titulação acadêmica, conforme tabelas 8.1 e 8.2;
c) Persistindo o empate, terá preferência o (a) candidato (a) com mais idade (exceto os enquadrados no subitem 9.2.1 deste Edital), considerando dia, mês, ano e hora de nascimento;
9.2.1 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 9.2.
9.2.2 No caso de empate com estrangeiros, prevalecerá a nacionalidade brasileira nos termos do parágrafo único, do art. 2º, da Lei Complementar Estadual nº 13.763/2011.
9.2.3 Os (As) candidatos (as) aprovados (as) poderão ser convocados (as), de acordo com sua classificação, em data oportuna dentro do prazo de validade do edital.
9.3 O resultado final do Processo Seletivo será publicado por meio de duas listagens, no site da Secretaria de Administração e no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, a saber:
a) Listas Gerais dos Classificados, por função e lotação, contendo a classificação de todos (as) os (as) candidatos (as) habilitados (as), inclusive os inscritos (as) como pessoa com deficiência, em ordem de classificação;
b) Listas de pessoas com deficiência, por função e lotação, contendo a classificação exclusiva dos (as) candidatos (as) habilitados (as) inscritos (as) como pessoa com deficiência, em ordem de classificação.

9.4 O (A) candidato (a) eliminado (a) será excluído (a) do Processo Seletivo e não constará das listas de classificação final.
10. DOS PRAZOS PARA RECURSOS
10.1 Caberá a interposição de recursos, devidamente fundamentados, **no prazo de 3 (três) dias úteis** a partir da publicação das decisões objeto dos recursos no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, compreendendo:
10.1.1 o indeferimento da inscrição nas seguintes condições: pagamento não confirmado e condição especial;
10.1.2 o resultado da Prova de Títulos;
10.1.3 a conclusão pela não qualificação do (a) candidato (a) como deficiente ou pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função.
10.2 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, através de link disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.
10.3 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.
10.4 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos impugnáveis ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão conhecidos.
10.5 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo (a) candidato (a) para uma classificação superior ou inferior.
10.6 Os recursos interpostos em desacordo com este Edital não serão considerados.
10.7 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos (as) os (as) candidatos (as).
10.8 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo.
10.9 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
10.10 As respostas aos recursos interpostos ficarão disponíveis para consulta individual do(a) candidato(a) no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br por 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
11. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS FINAIS E DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS
11.1 A publicação da homologação dos resultados finais será feita em 2 (duas) listas nas quais haverá a classificação em ordem decrescente de notas, por função e lotação, após a realização de todas as etapas previstas neste Edital, conforme segue:
a) uma listagem geral dos classificados;
b) uma listagem para os classificados para vagas reservadas a pessoas com deficiência;
11.2 A homologação do resultado final será divulgada no Diário Oficial do Estado, no site da Secretaria de Administração – www.sad.pe.gov.br – e no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.
11.3 O preenchimento das vagas ofertadas neste certame, observará a distribuição estabelecida no Anexo III sendo, os(as) candidatos(as) com deficiência, convocados(as) para preenchimento conforme o disposto no subitem 6.1.2 deste Edital.
11.4 Os (As) candidatos (as) aprovados(as) poderão ser convocados(as), de acordo com sua classificação, em data oportuna dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.
11.4.1 Na ocorrência de desistência de candidato (a) optante pela vaga reservada aprovado (a), a vaga correspondente será preenchida por outro (a) candidato (a) optante pela vaga reservada, respeitada a ordem de classificação.
11.4.2 Não ocorrendo aprovação dos (as) candidatos (as) optantes pela reserva de vagas, será observada a lista da ampla concorrência, com estrita observância da ordem de classificação.
11.4.3 Na hipótese de o (a) candidato (a) optante pela reserva de vagas alcançar a classificação na lista de ampla concorrência, ele (a) será excluído (a), temporariamente, do sistema de reserva, sendo sucedido (a), na ordem classificatória parcial, por aquele (a) que estiver em posição imediatamente posterior à sua no sistema de reserva.
11.4.4 Não ocorrendo a aprovação de candidatos (as) em número suficiente para ocupar as funções e os empregos afetados por cada uma das reservas de vagas, as vagas remanescentes serão revertidas para os (as) demais candidatos (as) classificados (as) pelo critério da ampla concorrência.
11.4.5 Preenchidas as vagas reservadas neste Edital, caso a Administração ofereça novas vagas durante a vigência do certame, deverá ser respeitado o percentual indicado no subitem 6.1.1 deste edital.
11.5 O (A) candidato (a) inscrito(a) terá exclusiva responsabilidade sobre as informações prestadas e fornecidas.
11.6 A homologação da inscrição não abrange os requisitos que devem ser comprovados somente por ocasião da aceitação expressa da função. O (A) candidato (a) deve verificar se atende aos requisitos exigidos para a função em que irá se inscrever, uma vez que a homologação das inscrições não significa o reconhecimento dos requisitos que devem ser comprovados posteriormente.
11.7 Após a convocação, o candidato que não se apresentar para assumir a função no prazo indicado no subitem 12.4 deste Edital, será considerado desistente do processo seletivo.
11.8 A homologação do resultado final será publicada no Diário Oficial, no site da Secretaria de Administração (www.sad.pe.gov.br) e no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.
12. DA ADMISSÃO
12.1 Obedecida à ordem de classificação, a contratação do (a) candidato (a) será submetida à existência de vagas, às necessidades de serviço e ao interesse da Secretaria de Recursos Hídricos e Saneamento do Estado de Pernambuco.
12.2 O(a) candidato(a) deverá comunicar à Comissão Coordenadora, através do e-mail comissaocoordenadora@sad.pe.gov.br qualquer mudança dos seus dados de contato (email e telefone). É de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) fornecer, de maneira completa, seu endereço. A Administração não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao (à) candidato (a) decorrentes de:
a) endereço eletrônico incorreto ou não atualizado;
b) número de telefone incorreto ou não atualizado.
12.3 A Secretaria de Recursos Hídricos e Saneamento do Estado de Pernambuco fará o chamamento dos (as) candidatos (as) através de:
a) Portaria Conjunta SAD/SRHS a ser publicada no Diário Oficial do Estado, no site da Secretaria de Administração – www.sad.pe.gov.br – e no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.
b) correspondência eletrônica (e-mail).
12.4 O(A) candidato(a) terá prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da publicação da convocação no Diário Oficial do Estado, para se apresentar, no endereço a ser informado na Portaria de Convocação, portando os documentos para fins de contratação e a documentação requisitada referente à saúde ocupacional: declaração de saúde, exames para ingresso, atestado de aptidão física e mental para ingresso no serviço público estadual de Pernambuco, cujos modelos e orientações serão disponibilizados através do email de convocação.
12.5 Se o (a) candidato (a) não apresentar os documentos no prazo mencionado no subitem 12.4, será considerado desistente.
12.6 Os exames pré-admissionais (avaliação da condição de saúde física e mental) serão realizados às expensas dos candidatos, quando convocados para a contratação, devendo conter 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)
12.7 A aceitação expressa da função será efetuada quando comprovadas as situações abaixo e se forem apresentados os seguintes documentos:
a) Comprovante de Situação Cadastral do CPF" emitido pela Receita Federal https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp;
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 requisito de ingresso na função (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) Exames pré-admissionais indicados no subitem 12.6.
12.8 Além dos documentos descritos no subitem 12.7, o candidato receberá para preenchimento, no ato de contratação, os seguintes documentos: ficha de cadastro, declaração de acúmulo de cargos, declaração de idoneidade e declaração de desistência, esta última para preenchimento caso não haja interesse em assumir a vaga. O (A) candidato (a) deverá assinar estes documentos e entregar de forma presencial no endereço informado no email de convocação.
12.8.1 A assinatura das declarações indicadas no subitem 12.6 deverá ser realizada de forma digital pelo sistema Gov.br.
12.9 Os candidatos que, por razões devidamente justificadas, não puderem comparecer presencialmente para entrega dos documentos descritos nos subitens 12.6 e 12.7, poderão fazê-lo por meio de procuração específica, observados os prazos previstos neste edital.
12.10 A admissão do (a) candidato (a) fica condicionada à observância do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, referente a acúmulo de cargos públicos, bem como ao prazo de interstício estabelecido pela Lei Estadual nº 14.547/2011.
12.11 Os candidatos aprovados serão contratados, para exercerem suas atividades na lotação para o qual se inscreveram, conforme o quadro de vagas constante no Anexo III, respeitado o prazo de até 12 (doze) meses, renováveis, observados os prazos da Lei nº 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.
12.12 O início das atividades do contratado dar-se-á após a assinatura do contrato, em data indicada no instrumento contratual.
12.13 Não poderá o contratado solicitar, por interesse próprio, remoção para outra localidade.
12.14 As contratações serão rescindidas, a qualquer tempo, conforme hipóteses previstas à Lei Estadual nº 14.547/2011, Art. 12 e 12-A, bem como quando: conveniente ao interesse público; 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.
13. DAS DISPOSIÇÕES SOBRE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS – LEI FEDERAL Nº 13.709/2018
13.1 O Instituto AOCP declara que as principais bases legais para o tratamento dos dados pessoais do (a) candidato (a) serão, sem prejuízo de outras que eventualmente se façam necessárias e estejam amparadas na Lei Federal nº 13.709/2018:
a) cumprimento de obrigação legal ou regulatória, conforme o artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988;
b) execução de contrato entre a Secretaria de Administração e o Instituto AOCP para os fins de condução do certame;
c) legítimo interesse para garantir a lisura e prevenir fraudes no Processo Seletivo;
d) dependendo do caso, o consentimento, que será obtido de forma destacada e específica no preenchimento do formulário, sempre oferecendo a opção de não consentir e de não tratar aquele dado específico.
13.1.1 O Instituto AOCP declara-se controlador dos dados pessoais tratados com a finalidade específica de aplicação e execução do certame. Nos demais casos, atua apenas como operadora de dados da Secretaria de Recursos Hídricos e Saneamento do Estado de Pernambuco, a quem os dados são repassados e que define a finalidade e demais elementos essenciais de seu tratamento.
13.1.2 Ao se inscrever neste processo seletivo, o (a) candidato (a) autoriza o contato, exclusivamente para o recebimento de informações sobre o processo seletivo, pelos meios de comunicação fornecidos no formulário de inscrição.
13.2 Campos presentes no formulário de inscrição:
a) CPF / Nome / Data de Nascimento / Sexo / Estado Civil / Nacionalidade / RG / Órgão Emissor / Data Emissão / Estado Emissor / Nome da Mãe / E-mail / Telefone fixo / Celular / Tipo de Logradouro/ Logradouro / Número / Bairro / CEP / Cidade / Estado / Possui deficiência?/ Senha.
14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
14.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Secretaria de Administração, no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.
14.1.1 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Instituto AOCP www.institutoaocp.org.br.
14.1.2 Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital, ou de qualquer comunicado posterior regularmente divulgado, vinculada ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o seu bom andamento.
14.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do(a) candidato(a), ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo e embora o(a) candidato(a) tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
14.3 A interpretação do presente Edital deve ser realizada de forma sistêmica, mediante combinação dos itens previstos para determinada matéria consagrada, prezando pela sua integração e correta aplicação, sendo dirimidos os conflitos e dúvidas pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, conjuntamente ao Instituto AOCP, quando necessário.
14.4 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos (as) os (as) candidatos (as), não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
14.4.1 Todos os horários previstos neste Edital correspondem ao horário oficial do Estado de Pernambuco.
14.5 Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos (as) candidatos (as), em todas as etapas do processo seletivo, são de uso exclusivo do Instituto AOCP, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao (à) candidato (a).
14.6 O (A) candidato (a), ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.
14.7 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do processo seletivo, seja qual for o motivo da ausência do (a) candidato (a), nem serão aceitos documentos enviados em prazos diferentes dos estipulados neste Edital e em outros editais referentes às fases deste Processo Seletivo.
14.8 A rescisão do contrato, por iniciativa do contratado, deverá ser comunicada, por escrito, à Secretaria de Recursos Hídricos e Saneamento do Estado de Pernambuco, 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.
14.9 O(A) candidato(a) que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo(a) próprio(a) candidato(a), por meio do e-mail de atendimento ao(às) candidato(as) candidato@institutoaocp.org.br, anexando os documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Processo Seletivo, função e número de inscrição, até a data de publicação da homologação do resultado final do certame. Em caso de dúvida, o (a) candidato (a) poderá entrar em contato com o Instituto AOCP através do telefone (44) 3013-4900, na Central de Relacionamento com o Candidato, para maiores orientações. Após a homologação do certame, o(a) candidato(a) poderá requerer a alteração junto a Comissão Coordenadora por meio do endereço eletrônico: comissaocoordenadora@sad.pe.gov.br.
14.10 A Comissão Coordenadora, a Secretaria de Recursos Hídricos e Saneamento do Estado de Pernambuco e o Instituto AOCP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao (à) candidato (a) decorrentes de:
a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
b) endereço residencial desatualizado;
c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
d) outras informações, divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo (a) candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
14.11 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
14.12 A qualquer tempo, seja no decurso do processo seletivo ou após a sua finalização, a Comissão poderá exigir dos candidatos a apresentação de documentos complementares que julgarem necessários à perfeita condução do processo seletivo e dos atos dele resultantes.
14.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora deste Processo Seletivo, em consulta com o Instituto AOCP.
14.14 O(A) candidato(a) que desejar impugnar este Edital deverá solicitar por meio de link disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da data de publicação do deste Edital.
14.14.1 Cabe ao(à) interessado(a) informar especificamente o(s) item (ns) objeto de impugnação, bem como a respectiva motivação e fundamentação legal.
14.14.2 As impugnações interpostas conforme subitem 14.14, serão analisadas e respondidas pela Comissão Coordenadora e pelo Instituto AOCP, observadas as respectivas competências.
14.14.3 Não caberá recurso administrativo contra decisão acerca da impugnação.
14.15 A documentação referente a todas as etapas da presente Seleção Pública Simplificada deverá ser mantida pela Secretaria de Recursos Hídricos e Saneamento 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.
14.16 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Recife, 02 de outubro de 2025.

Ana Maraíza de Sousa Silva
Secretária de Administração
José Almir Cirilo
Secretário de Recursos Hídricos e Saneamento

ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DE INGRESSO

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

PORTARIA CONJUNTA SAD/SRHS Nº 249 DO DIA 02 DE OUTUBRO DE 2025

NÍVEL SUPERIOR
FUNÇÃO: ENGENHEIRO CIVIL
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Analisar, emitir parecer e/ou elaborar nota técnica sobre estudos de concepção, estudos técnicos preliminares, estudos de viabilidade técnica, especificações técnicas, projetos e orçamentos de obras e/ou serviços de engenharia em infraestruturas hídricas; Elaborar e/ou analisar orçamentos e termo de referência para instruir processos licitatórios de obras e/ou serviços de engenharia em infraestruturas hídricas; Fiscalizar serviços e/ou gerir contratos associados à execução de obras e/ou serviços de engenharia em infraestruturas hídricas; Elaborar diagnóstico de comunidades rurais, com levantamento das condições sanitárias e ambientais, bem como identificação de prováveis mananciais, visando a elaboração de futuros projetos de abastecimento de água e esgotamento sanitário; Analisar áreas para implantação de futuras unidades de sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário, com levantamento de benfeitorias, dados dos proprietários dos terrenos, pesquisa cartorial e demais atividades para subsidiar os processos de liberação das mesmas (titularidade); Apoiar tecnicamente as obras de abastecimento de água em execução pela SRHS; Implantar melhorias operacionais de sistemas de abastecimento de água existentes.
REQUISITOS DE INGRESSO:
a) Diploma ou Declaração ou Certificado de Conclusão do curso superior em Engenharia Civil, emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo Ministério da Educação.
b) Cadastro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, conforme legislação vigente.

FUNÇÃO: ANALISTA DE HIDROLOGIA
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Analisar, emitir parecer e/ou elaborar estudos hidrológicos e hidráulicos, estudos de concepção, estudos técnicos preliminares, estudos de viabilidade técnica e estimativas de custos para infraestruturas hídricas; Elaborar orçamentos e termos de referência para instruir processos licitatórios; Fiscalizar serviços e gerir contratos associados à execução de estudos e projetos de infraestrutura hídrica; Realizar estimativas de quantitativos para fins de planejamento orçamentário; Gerenciar informações, planilhas e banco de dados associados à infraestrutura hídrica existente e planejada; Atualizar bases de dados geográficos e sistemas de informações relacionados à infraestrutura hídrica; Operar softwares especializados em hidrologia, como HEC-HMS, ArcHydro, dentre outros; Utilizar recursos de informática: Word, Excel, SIG (como ArcGIS ou QGIS), AutoCAD, entre outros; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
REQUISITOS DE INGRESSO:
a) Diploma, Declaração ou Certificado de Conclusão do curso superior em Engenharia Ambiental, Engenharia Hídrica, Engenharia Civil, Hidrologia, Geociências, Geologia ou áreas afins, emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo Ministério da Educação.
b) Cadastro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, conforme legislação vigente.

FUNÇÃO: ENGENHEIRO ELÉTRICO
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Analisar, emitir parecer e/ou elaborar nota técnica sobre estudos de concepção, estudos técnicos preliminares, estudos de viabilidade técnica, especificações técnicas e orçamentos para aquisição de equipamentos e/ou serviços de instalações elétricas em infraestruturas hídricas; Elaborar e/ou analisar orçamentos e termo de referência para instruir processos licitatórios para aquisição de equipamentos e/ou serviços de instalações elétricas em infraestruturas hídricas; Fiscalizar serviços e/ou

gerir contratos associados à aquisição de equipamentos e/ou serviços de instalações elétricas em infraestruturas hídricas; Diagnosticar as condições de energização das unidades de tratamento, estações elevatórias, dessalinizadores, poços e demais dispositivos; Apoiar tecnicamente nas obras de abastecimento de água em execução pela SRHS; Estabelecer e manter relacionamento técnico eficaz com a Concessionária de Energia visando à resolução de demandas relacionadas a fornecimento, conexão, regularização e demais assuntos pertinentes; Diagnosticar tecnicamente e operacionalmente os sistemas de energia convencional e fotovoltaica, com proposição para melhorias e adequações, caso necessárias.

REQUISITOS DE INGRESSO*:

a) Diploma ou Declaração ou Certificado de Conclusão do curso superior em Engenharia Elétrica, emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo Ministério da Educação.

b) Cadastro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, conforme legislação vigente.

FUNÇÃO: ENGENHEIRO MECÂNICO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Analisar, emitir parecer e/ou elaborar nota técnica sobre estudos de concepção, estudos técnicos preliminares, estudos de viabilidade técnica, especificações técnicas e orçamentos para aquisição e/ou instalação de equipamentos hidromecânicos em infraestruturas hídricas; Elaborar e/ou analisar orçamentos e termo de referência para instruir processos licitatórios para aquisição e/ou instalação de equipamentos hidromecânicos em infraestruturas hídricas; Fiscalizar serviços e/ou gerir contratos associados para aquisição e/ou instalação de equipamentos hidromecânicos em infraestruturas hídricas; Vistoriar, periciar, avaliar, emitir parecer técnico, elaborar orçamentos e Termos de Referência que componham processos licitatórios para aquisição e alienação de máquinas e equipamentos mecânicos e eletromecânicos e hidromecânicos; Padronizar, mensurar e controlar a qualidade dos planos de manutenção e reparação das máquinas e equipamentos; Elaborar, fiscalizar e executar planos de manutenção corretiva, preventiva e preditiva nas instalações de máquinas e equipamentos, empregando conhecimentos técnico/operacionais, de acordo com as instruções técnicas, desenhos, normas e legislação pertinentes; Executar a fiscalização técnica dos contratos de serviços correlatos; Atuar em atividades relacionadas à fiscalização e acompanhamento de projetos básicos e executivos; Efetuar levantamento de quantitativos de serviços para elaboração de orçamentos, controle de requisição e recebimento de peças e equipamentos, dentre outros; Elaborar desenhos técnicos; e Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

REQUISITOS DE INGRESSO:

a) Diploma ou Declaração ou Certificado de Conclusão do curso superior em Engenharia Mecânica, Engenharia Mecatrônica ou Engenharia em Controle e Automação, emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo Ministério da Educação.

b) Cadastro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, conforme legislação vigente.

FUNÇÃO: ENGENHEIRO AMBIENTAL

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Elaborar termo de referência para contratação de EIA/RIMA e Estudos/Programas ambientais; Coordenar, fiscalizar e gerenciar programas básicos ambientais decorrentes de obas de engenharia ou infraestrutura objeto de EIA/RIMA e estudos e Programas Ambientais; Elaborar orçamentos; Providenciar licenciamento e participar de reuniões com os órgãos municipais, estaduais e federais; Elaborar documentos cartográficos; Supervisionar processo em manejo de recursos naturais (bióticos e abióticos); Elaborar projetos de recuperação de área degradada - PRAD; Supervisionar/Gerenciar/Monitorar execução de projetos de recuperação de áreas degradadas; Emitir laudos e pareceres técnicos; Gerenciar e fiscalizar contratos; Elaborar e gerenciar programas relacionados à fauna silvestre; Elaborar projetos, programas e levantamentos ambientais; Ter disponibilidade de viagens no Estado de Pernambuco.

REQUISITOS DE INGRESSO:

a) Diploma, Declaração ou Certificado de Conclusão do curso superior em Engenharia Ambiental, emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo Ministério da Educação.

b) Cadastro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, conforme legislação vigente.

FUNÇÃO: ANALISTA EM CIÊNCIAS FLORESTAIS

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Elaborar termo de referência para contratação de EIA/RIMA, Estudos e Programas ambientais; Coordenar, fiscalizar e gerenciar programas básicos ambientais decorrentes de obas de engenharia ou infraestrutura objeto de EIA/RIMA, estudos e programas ambientais; Elaborar orçamentos; Providenciar licenciamento e participar de reuniões com os órgãos municipais, estaduais e federais; Elaborar documentos cartográficos; Supervisionar processo em manejo de recursos naturais (bióticos e abióticos); Elaborar projetos de recuperação de área degradada - PRAD e Supervisionar/Gerenciar/Monitorar execução de projetos de recuperação de áreas degradadas; Emitir laudos e pareceres técnicos de cunho ambiental; Gerenciar e fiscalizar contratos; Realizar descrição, classificação, caracterização dos solos e levantamento de dados de erosão; Fiscalizar atividades voltadas para a produção de mudas em viveiros e irrigação; Elaborar e supervisionar programas de supressão vegetal; Elaborar e fiscalizar projetos, programas, e levantamentos ambientais e florestais.

REQUISITOS DE INGRESSO:

a) Diploma, Declaração ou Certificado de Conclusão do curso superior em Engenharia Florestal, emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo Ministério da Educação.

b) Cadastro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, conforme legislação vigente.

FUNÇÃO: ANALISTA DE SEGURANÇA DE BARRAGEM

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e qualidade das obras de infraestrutura hídrica, especialmente em barragens e outras estruturas hidráulicas sob a responsabilidade da Secretaria de Recursos Hídricos e de Saneamento (SRHS); Realizar e avaliar modelagem Hidrológica e Hidrodinâmica, com estudos de escoamento superficial, regularização de vazões, modelos chuvas-vazão; Realizar e avaliar estudos hidráulicos e capacidade de regularização de vazões, manutenção e vazões remanescentes e laminação de cheias em barramentos; Realizar e emitir relatórios/pareceres de vistorias técnicas, apresentando as condições estruturais e operacionais encontradas, bem como as soluções técnicas para a manutenção, recuperação ou melhoria das infraestruturas de segurança de barragens; Colaborar e prestar assessoria em questões de segurança de barragens, atuando em conformidade com a legislação vigente, incluindo a Lei nº 12.334/2010, que estabelece a Política Nacional de Segurança de Barragens; Utilizar programas de Office e softwares de engenharia civil (ex: AutoCAD, QGIS, HAC-RAS) para a elaboração de projetos, cronogramas e relatórios técnicos; Coordenar e orientar a equipe técnica de campo durante a execução de obras e serviços de engenharia, garantindo que todas as atividades sejam realizadas com segurança e eficiência; Colaborar em estudos e levantamentos para a avaliação de risco das barragens, incluindo a análise de dados hidrológicos, geotécnicos e estruturais, conforme os requisitos legais e normativos aplicáveis; Participar de processos de licitação e contratação de serviços relacionados à segurança de barragens, elaborando termos de referência, especificações técnicas e pareceres, conforme necessário.

REQUISITOS DE INGRESSO:

a) Diploma, Declaração ou Certificado de Conclusão do curso superior em Engenharia Civil, Engenharia Ambiental, Engenharia Hídrica, Engenharia Geotécnica ou áreas afins, emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo Ministério da Educação.

b) Cadastro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, conforme legislação vigente.

FUNÇÃO: ANALISTA DE HIDROGEOLOGIA

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Realizar estudos e análises técnicas sobre os recursos hídricos subterrâneos, incluindo caracterização de aquíferos, recarga, fluxo e qualidade da água subterrânea; Desenvolver atividades relacionadas à contratação de serviços e obras públicas ligadas à perfuração e instalação de poços em rochas sedimentares e cristalinas e implantação/manutenção de sistemas de dessalinização; Gerenciar e fiscalizar contratos; Elaborar e interpretar perfis geológicos e hidrogeológicos com base em sondagens, poços de monitoramento, testes de bombeamento e geofísica aplicada; Avaliar a viabilidade de captação de água subterrânea para abastecimento, uso industrial, irrigação e outros fins, respeitando a legislação ambiental e de recursos hídricos; Propor e acompanhar projetos de proteção de mananciais subterrâneos, incluindo zonas de recarga e áreas de preservação; Identificar e monitorar áreas contaminadas, elaborando planos de remediação hidrogeológica; Emitir laudos, pareceres técnicos, relatórios de investigação e monitoramento hidrogeológico; Integrar-se a equipes multidisciplinares em projetos de gestão e planejamento de recursos hídricos; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

REQUISITOS DE INGRESSO:

a) Diploma, Declaração ou Certificado de Conclusão do curso superior em Geologia, Engenharia Geológica, Engenharia Ambiental, Engenharia Hídrica ou áreas afins, emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo Ministério da Educação.

b) Cadastro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou no Conselho Regional de Geologia – CREA/CRBio/CRQ, conforme legislação vigente.

FUNÇÃO: ENGENHEIRO ORÇAMENTISTA

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Avaliar propostas comerciais e realizar comparativos para subsidiar processos licitatórios e contratos; Analisar e emitir parecer de orçamento de empresas de consultoria contratadas; Fazer cotações de insumos e serviços com fornecedores de mercado, gerar mapa de cotação com tratamento estatístico adequado; Analisar dados financeiros e informações complexas sobre custos para criar estimativas em precisão adequada; Analisar aditivos de obra, projetos e demais serviços de engenharia; Propor o melhor desempenho técnico e financeiro do produto a ser empreendido, enquadrando entre as modalidades licitatórias existentes; Elaborar planilhas orçamentárias completas (cronograma, orçamento, memórias de cálculo, composições de custos unitários, cotações e mapas de cotações, curva ABC, encargos sociais, BDI, administração local, mobilização e desmobilização, entre outros); Adequar o orçamento às exigências legais; Elaborar e conduzir respostas quanto aos orçamentos para tribunais de contas, agentes financeiros e demais órgãos de controle internos/externos; Utilizar sistemas de custos de referência como SICRO e SINAPI; Desenvolver estudo de vantajosidade técnica- econômica em orçamentos/contratos.

REQUISITOS DE INGRESSO:

a) Diploma, Declaração ou Certificado de Conclusão do curso superior em Engenharia Civil, Engenharia de Produção, Engenharia de Infraestrutura ou áreas afins, emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo Ministério da Educação.

b) Cadastro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, conforme legislação vigente.

FUNÇÃO: ANALISTA EM CÁLCULO ESTRUTURAL

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Elaborar projetos e análises de cálculo estrutural de obras civis, como edificações, reservatórios, pontes, adutoras, estações de tratamento, barragens e demais estruturas associadas a empreendimentos hídricos e de saneamento; Realizar dimensionamento e verificação de elementos estruturais em concreto armado, protendido, aço, madeira e alvenaria estrutural, conforme normas técnicas vigentes; Emitir laudos técnicos, memoriais de cálculo, relatórios e pareceres de viabilidade e segurança estrutural; Analisar e revisar projetos estruturais recebidos de terceiros, verificando compatibilidade, segurança, economia e adequação à execução; Acompanhar e orientar a execução das estruturas em campo, prestando apoio técnico às equipes de obra e fiscalização; Apoiar na compatibilização de projetos estruturais com projetos arquitetônicos, hidráulicos, elétricos e geotécnicos; Realizar estudos técnicos para recuperação ou reforço estrutural de obras existentes. Contribuir com a equipe de engenharia no desenvolvimento de soluções estruturais para empreendimentos da Secretaria; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

REQUISITOS DE INGRESSO:

a) Diploma, Declaração ou Certificado de Conclusão do curso superior em Engenharia Civil, emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo Ministério da Educação.

b) Cadastro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, conforme legislação vigente.

FUNÇÃO: ENGENHEIRO GEOTÉCNICO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Elaborar estudos e projetos geotécnicos aplicados a obras de infraestrutura hídrica e de saneamento, como barragens, canais, taludes, fundações e estruturas de contenção; Analisar condições de estabilidade de encostas, solos e fundações, utilizando métodos analíticos, empíricos e softwares específicos (ex: GeoStudio, Slide, Plaxis, entre outros); Coordenar e interpretar ensaios de campo e laboratório (sondagens, ensaios de permeabilidade, resistência e caracterização de solos); Propor soluções para problemas relacionados à estabilidade, recalques, permeabilidade e compactação de solos; Prestar suporte técnico na fiscalização e execução de obras com interferência geotécnica, incluindo o monitoramento de estruturas e instrumentações; Avaliar riscos geotécnicos e elaborar planos de mitigação em obras e empreendimentos; Apoiar estudos de viabilidade técnica e ambiental relacionados a características geotécnicas do terreno; Emitir pareceres técnicos e acompanhar processos de licenciamento e aprovação de projetos com componente geotécnico; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

REQUISITOS DE INGRESSO:

a) Diploma, Declaração ou Certificado de Conclusão do curso superior em Engenharia Civil, com ênfase ou especialização em Geotecnia, emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo Ministério da Educação.

b) Cadastro ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, conforme legislação vigente.

FUNÇÃO: ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Planejar, desenvolver, implementar, administrar e manter sistemas e soluções tecnológicas que atendam às necessidades da Secretaria de Recursos Hídricos e Saneamento; Realizar análise, desenvolvimento, testes e manutenção de softwares, aplicativos e sistemas internos; Gerenciar bancos de dados, garantindo segurança, integridade e disponibilidade das informações; Administrar redes de computadores, servidores, sistemas de armazenamento e infraestrutura tecnológica; Implantar políticas de segurança da informação, protegendo os dados contra acessos não autorizados e ataques cibernéticos; Prestar suporte técnico aos usuários internos, solucionando problemas relacionados a hardware, software e rede; Desenvolver e manter a documentação técnica dos sistemas e processos de TI; Realizar treinamento e capacitação dos usuários em sistemas e ferramentas tecnológicas; Monitorar e analisar o desempenho dos sistemas, propondo melhorias e atualizações; Trabalhar em colaboração com outras áreas para integração de sistemas e automação de processos; Utilizar ferramentas e plataformas de desenvolvimento, gestão de projetos, controle de versões e monitoramento; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

REQUISITOS DE INGRESSO:

a) Diploma, Declaração ou Certificado de Conclusão do curso superior em Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia da Computação, Tecnologia da Informação ou áreas afins, emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo Ministério da Educação.

b) Registro profissional ativo, quando obrigatório em razão da legislação aplicável ao curso de formação.

FUNÇÃO: ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Conduzir atividades de avaliação e diagnóstico relacionadas à situação fundiária em áreas rurais; Promover e organizar mobilização social para engajamento e participação comunitária; Desenvolver, implementar e supervisionar a aplicação de cadastros socioeconômicos para melhor compreensão e gestão das necessidades da população; Monitorar a prestação de serviços especializados em Assistência Social, focando na regularização fundiária e garantindo a qualidade e eficácia dos serviços prestados; Elaborar documentos e termos de referência para orientar e definir as necessidades e escopos dos projetos de assistência social; Criar e implementar projetos voltados para o desenvolvimento e melhoria das condições comunitárias; Atuar na mediação de conflitos e no fortalecimento da participação comunitária em programas da Secretaria; Participar de equipes multidisciplinares em atividades de planejamento, execução e avaliação de políticas públicas; Manter atualizados os registros e documentos relacionados às atividades sociais; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

REQUISITOS DE INGRESSO:

a) Diploma, Declaração ou Certificado de Conclusão do curso superior em Serviço Social, emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo Ministério da Educação.

b) Registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS), conforme a legislação vigente.

FUNÇÃO: CONTADOR

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar, executar e controlar as atividades contábeis da Secretaria, assegurando o cumprimento das normas legais e regulamentares; Acompanhamento diário das contas contábeis; Elaborar a conciliação das Contas Bancárias; Realizar o acompanhamento de receitas e despesas; Realizar a regularização e ajustes contábeis; Fazer o acompanhamento, controle e ajustes diários dos lançamentos do Financeiro e Tesouraria; Acompanhamento de processos administrativos que sejam pertinentes à contabilidade Setorial contábil; Elaborar o cálculo dos tributos (INSS, IR, ISS, PIS/COFINS/CSLL) das Notas Fiscais dos serviços contratados; Realizar o preparo e envio das obrigações acessórias (Reinf, DCTF, EFD, ECF, ECD e DCTFWEB); Fazer o atendimento, esclarecimentos e prestação de contas aos Órgãos de controles interno/ externo e auditoria independente; Realizar o acompanhamento, controle, registros e ajustes dos saldos das contas patrimoniais e despesas de folhas da folha de pagamento.

REQUISITOS DE INGRESSO:

a) Diploma, Declaração ou Certificado de Conclusão do curso superior em Ciências Contábeis, emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo Ministério da Educação.

b) Registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), conforme a legislação vigente.

FUNÇÃO: ANALISTA DE COMUNICAÇÃO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Atuar, conjuntamente com a Gerência de Comunicação, para promover o relacionamento entre a Secretaria de Recursos Hídricos e Saneamento e a Imprensa na divulgação de informações jornalísticas e no atendimento às solicitações dos meios de comunicação; Produzir textos e notas em resposta às demandas que envolvem a pasta publicadas na imprensa; Fazer a atualização frequente de conteúdo nos sites institucionais desenvolvidos pela Secretaria; Realizar o monitoramento e análise dos textos divulgados pela mídia relacionados às atividades da Secretaria, visando à edição e distribuição dessas informações entre os secretários da pasta e gestores; Fornecer subsídios para a proposição de entrevistas e agendá-las de forma individual ou coletiva; Sugerir pautas e promover os esclarecimentos necessários para a eficiência das matérias; Acompanhar os trabalhos jornalísticos nas dependências da Secretaria e apoiar na idealização e cobertura de eventos oficiais realizados pela Secretaria em todo o estado.

REQUISITOS DE INGRESSO:

a) Diploma, Declaração ou Certificado de Conclusão do curso superior em Comunicação Social, com habilitação em Jornalismo, Publicidade e Propaganda, Relações Públicas ou áreas correlatas, emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo Ministério da Educação.

b) Registro profissional ativo, quando obrigatório em razão da legislação aplicável ao curso de formação.

FUNÇÃO: ASSESSOR JURÍDICO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Analisar as minutas de Editais e Contratos Oriundos da SAD/PE; Analisar as solicitações de Contratos, Termos Aditivos, Apostilamentos com elaboração dos instrumentos pertinentes; Elaborar Notas Técnicas Jurídicas; Atender às demandas judiciais; Providenciar publicações dos extratos no PE Integrado de instrumentos legais, no âmbito da Gerência Geral de Assuntos Jurídicos; Alimentar o sistema REMESSA/TCE-PE; Prestar informações solicitadas pela Gerência de Controle Interno quanto à Lei de Acesso à Informação – LAI; Orientar e preparar processos administrativos (Processo de Apuração e Aplicação de Penalidades - PAAP/Sindicâncias/Procedimentos Administrativos Disciplinares); Produzir estudos, informações, recomendações e outros documentos necessários às decisões dos Secretários; Participar de equipes de trabalho multidisciplinares inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades da Secretaria; Prestar assessoramento dentro da especialidade jurídica à Chefia imediata; Prestar apoio em assuntos de natureza jurídica e legislativa às diversas áreas da SRHS; e Desempenhar outras atividades correlatas, dentro da área jurídica, que forem solicitadas.

REQUISITOS DE INGRESSO:

a) Diploma, Declaração ou Certificado de Conclusão do curso superior em Direito, emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo Ministério da Educação.

b) Registro ativo na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), conforme a legislação vigente.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

FUNÇÃO: TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Apoiar tecnicamente o desenvolvimento, leitura e interpretação de projetos de engenharia voltados à construção de barragens, sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem e instalação de poços; Acompanhar e fiscalizar a execução de obras civis, verificando a conformidade com os projetos, especificações técnicas, cronogramas e normas vigentes; Controlar a qualidade dos materiais e serviços utilizados nas obras sob responsabilidade da Secretaria; Realizar medições, levantamentos topográficos simples, marcação de obras, elaboração de croquis e desenhos técnicos; Auxiliar na elaboração de orçamentos, planilhas de custos, memoriais descritivos, relatórios de obras e documentação técnica; Registrar, por meio de fotos, relatórios e formulários, o andamento físico das obras e serviços de engenharia; Acompanhar a instalação e operação de sistemas de captação e distribuição de água, bem como auxiliar na supervisão de perfuração e manutenção de poços; Utilizar softwares de apoio técnico como AutoCAD, Excel, Word, além de sistemas de medição e controle de obras; Atuar em campo, inclusive em áreas rurais e de difícil acesso, para acompanhamento das intervenções realizadas pela Secretaria; Auxiliar engenheiros e demais profissionais da equipe técnica na execução das atividades de planejamento, fiscalização e gestão de contratos; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

REQUISITOS DE INGRESSO:

a) Diploma, Declaração ou Certificado de Conclusão do curso técnico em Edificações, emitido por instituição de ensino oficialmente reconhecida pelo Ministério da Educação.

b) Registro e regularidade profissional junto ao Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT), conforme a Lei nº 13.639, de 26 de março de 2018

FUNÇÃO: TÉCNICO EM SANEAMENTO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES: Auxiliar na elaboração, execução, operação, fiscalização e monitoramento de sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem urbana, manejo de águas pluviais e resíduos sólidos; Apoiar a implementação e acompanhamento técnico de projetos e obras de infraestrutura de saneamento básico; Realizar levantamentos de campo, inspeções técnicas, medições e registros do andamento físico de obras de saneamento; Participar da análise e avaliação de projetos técnicos, memoriais descritivos e planilhas orçamentárias; Monitorar a qualidade da água, dos efluentes e do solo em áreas de intervenção

ou operação de sistemas de saneamento; Auxiliar na operação de sistemas de tratamento de água e esgoto, propondo melhorias de funcionamento e eficiência; Acompanhar ações de fiscalização e manutenção preventiva e corretiva de instalações hidráulicas e sanitárias; Utilizar instrumentos de medição, controle e amostragem em campo, bem como recursos de informática como Word, Excel e AutoCAD; Trabalhar em conjunto com engenheiros e demais técnicos no cumprimento de metas e diretrizes da Secretaria; Atuar em áreas urbanas e rurais, inclusive em campo, em apoio a atividades de projetos e execução de obras de saneamento; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

REQUISITOS DE INGRESSO:

a) Diploma, Declaração ou Certificado de Conclusão do curso técnico em Saneamento ou em áreas correlatas (como Técnico em Meio Ambiente, Técnico em Hidrologia ou Técnico em Recursos Hídricos), emitido por instituição de ensino oficialmente reconhecida pelo Ministério da Educação.

b) Registro e regularidade profissional junto ao Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT), conforme a Lei nº 13.639, de 26 de março de 2018.

ANEXO II – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PRELIMINAR
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO
PORTARIA CONJUNTA SAD/SRHS Nº 249 DO DIA 02 DE OUTUBRO DE 2025

EVENTO	DATA PREVISTA
Publicação do Edital de Abertura	06/10/2025 (No site da organizadora)
Período para pedido de impugnação ao Edital de Abertura	06/10 a 08/10/2025
Prazo para resposta dos pedidos de impugnação ao Edital de Abertura	Até 20/10/2025
Período para solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	Das 09h00 do dia 06/10 às 23h59min do dia 09/10/2025
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição	13/10/2025
Período para recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição	14/10 a 15/10/2025
Divulgação do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição pós-recurso	17/10/2025
Período para Solicitação de Inscrição	**Das 09h00 do dia 06/10 às 22h00min do dia 21/10/2025**
Período para Pagamento da Taxa de Inscrição	Das 09h00 do dia 06/10 às 18h00min do dia 22/10/2025
Publicação do Edital de Deferimento das Inscrições – Preliminar	27/10/2025
Período para interposição de Recursos contra o Indeferimento das Inscrições	28/10 a 29/10/2025
Publicação do Edital de Deferimentos das Inscrições – Pós-recursos	31/10/2025
Publicação do Edital de Divulgação da Nominata das Bancas Examinadoras e Convocação para a Prova de Títulos	31/10/2025
Período para o preenchimento do Formulário de Cadastro de Títulos e Experiência Profissional e Envio dos documentos comprobatórios	**Das 09h00 do dia 03/11 às 23h00min do dia 07/11/2025**
Período para Envio dos documentos comprobatórios de Títulos e Experiência Profissional	Das 09h00 do dia 03/11 às 23h59min do dia 07/11/2025
Publicação do Edital de Resultado Preliminar da Prova de Títulos e Experiência Profissional	02/12/2025
Período para interposição de Recursos contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos e Experiência Profissional	03/12 a 04/12/205
Publicação do Edital de Resultado Final da Prova de Títulos e Experiência Profissional – Pós- recursos e da Classificação dos Candidatos.	17/12/2025
Homologação do Resultado Final no Diário Oficial do Estado de Pernambuco	Até 20/12/2025

ANEXO III – DAS FUNÇÕES, CARGA HORÁRIA E DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO

PORTARIA CONJUNTA SAD/SRHS Nº 249 DO DIA 02 DE OUTUBRO DE 2025

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	LOTAÇÃO	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PCD	TOTAL
Engenheiro Civil	40h	Recife	10	01	11
Analista de Hidrologia	40h	Recife	01	01	02
Engenheiro Elétrico	40h	Recife	01	01	02
Engenheiro Mecânico	40h	Recife	01	-	01
Engenheiro Ambiental	40h	Recife	01	-	01
Analista em Ciências Florestais	40h	Recife	01	-	01
Analista de Segurança de Barragem	40h	Recife	01	01	02
Analista de Hidrogeologia	40h	Recife	01	-	01
Analista em Tecnologia da Informação	40h	Recife	01	-	01
Assistente Social	30h	Recife	02	01	03
Contador	40h	Recife	01	01	02
Engenheiro Orçamentista	40h	Recife	03	01	04
Analista em Cálculo Estrutural	40h	Recife	01	-	01
Engenheiro Geotécnico	40h	Recife	01	-	01
Analista de Comunicação	40h	Recife	01	-	01
Assessor Jurídico	40h	Recife	01	01	02
Técnico em Edificações	40h	Recife	01	01	02
Técnico em Saneamento	40h	Recife	01	01	02
TOTAL			**30**	**10**	**40**

ANEXO IV
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/SRHS nº 249, do dia 02 de outubro 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 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 frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e3.000Hz;
III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60o; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
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.

PORTARIA CONJUNTA SAD/SEE Nº 250 DO DIA 02 DE OUTUBRO DE 2025

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO e o SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO do Estado de Pernambuco, em decorrência da Deliberação *Ad Referendum* nº 075/2025 e da Deliberação *Ad Referendum* nº 144/2025 da Câmara de Políticas de Pessoal e das autorizações contidas no Decreto Estadual nº 59.013, de 18 de julho de 2025, no Decreto Estadual nº 59.014, de 18 de julho de 2025 e no Decreto Estadual nº 59.015, de 18 de julho de 2025, publicados no D.O.E. de 19 de julho de 2025, **RESOLVEM:**

I - Abrir Processo Seletivo Simplificado para a contratação, por tempo determinado, de 1.999 (mil, novecentos e noventa e nove) profissionais para atender necessidade temporária de excepcional interesse público no âmbito da Secretaria de Educação, nas condições estabelecidas no presente Edital.
II - Determinar que a Seleção Pública Simplificada de que trata o item anterior terá prazo de validade de 24 (vinte e quatro) meses, renováveis por igual período, a contar da homologação do resultado, publicada no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.
III - Instituir a Comissão Coordenadora do certame, responsável pela elaboração das normas e pelo acompanhamento da execução do processo seletivo, ficando, desde já, designados os seguintes membros, sob a presidência do primeiro:

NOME	CARGO	ÓRGÃO	MATRÍCULA
Anderson Florencio da Silva	Gerente Geral de Projetos Especiais em Recrutamento e Seleção	SAD	1629123|02
Danielle Gouveia Silva	Superintendente de Projetos Especiais em Recrutamento e Seleção	SAD	18122655|01
Rhuan Felipe Vitorino Pereira da Silva	Gerente Técnico de Processos e Operações	SAD	18122680|01
José Alysson da Silva Pereira	Gerente Geral de Gestão de Pessoas	SEE	9761217/01
Vânia Maria de Arruda Oliveira	Superintendente de Concurso, Seleção e Prestação de Contas de Pessoal	SEE	10965610/01

IV- Estabelecer que é da responsabilidade do Instituto AOCP a criação de todos os instrumentos necessários para inscrição, a avaliação curricular, o recebimento e avaliação dos recursos, elaboração e divulgação dos resultados, além de todos os comunicados que se fizerem necessários decorrentes deste processo seletivo.
V- Estabelecer que a contratação temporária mencionada nesta Portaria Conjunta terá duração de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, observados os prazos da Lei Estadual nº 14.547, de 21 de dezembro de 2011.
VI- Esta Portaria Conjunta entra em vigor na data de sua publicação.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo, a que se refere o presente Edital, será organizado e realizado pelo Instituto AOCP, com sede na Avenida Dr. Gastão Vidigal, nº 959 – Zona 08, CEP 87050-440, Maringá/PR, endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br e correio eletrônico candidato@institutoaocp.org.br.
1.2 O Processo Seletivo destina-se à contratação de profissionais para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, de acordo com as vagas indicadas no Anexo III deste Edital.
1.2.1 A contratação terá prazo de validade de até 12 (doze) meses, a contar da data de admissão do contratado, podendo ser prorrogada por igual período, observados os prazos da Lei Estadual nº 14.547, de 21 de dezembro de 2011.
1.2.2 O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, a critério da Secretaria de Educação do Estado de Pernambuco, nos termos da Lei Estadual nº 14.547, de 21 de dezembro de 2011.
1.3 O prazo de validade do Processo Seletivo será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração.
1.4 A seleção para as funções de que trata este Edital acontecerá mediante Avaliação de Títulos e Experiência Profissional, conforme as Tabelas do item 8 deste Edital.
1.5 Este Processo Seletivo Simplificado e as contratações por tempo determinado a partir dele decorrentes, dar-se-ão em conformidade com o que dispõe a Lei Estadual nº 14.547, de 21 de dezembro de 2011, e com as disposições deste Edital.
1.6 Os requisitos e as atribuições para o exercício das funções estão relacionados no Anexo I deste Edital.
1.7 O Cronograma Preliminar encontra-se no Anexo II deste Edital.
1.8 A distribuição das vagas encontra-se no Anexo III deste Edital.
1.9 O presente Edital será publicado na íntegra no Diário Oficial do Estado.
1.10 O Edital de abertura e todas as etapas deste Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site da Secretaria de Administração – www.sad.pe.gov.br, bem como no site do Instituto AOCP – www.institutoaocp.org.br.
1.11 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/SEE no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.
1.12 Este Edital é público, amplamente divulgado e sua leitura na íntegra é requisito imprescindível para inscrição no certame. É responsabilidade exclusiva do (a) candidato (a) inscrito(a) a sua leitura, não podendo alegar desconhecimento das informações nele constantes.

2. DAS FUNÇÕES, CARGA HORÁRIA, DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS, ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS DE INGRESSO E REMUNERAÇÃO

2.1 As funções, a carga horária e a distribuição das vagas são estabelecidos conforme o Anexo III deste Edital.
2.1.1 As atribuições e os requisitos de ingresso nas funções a serem selecionadas seguem as normas do presente Edital, conforme disposto no Anexo I.
2.2 O horário de expediente das vagas previstas neste edital ficará a cargo da Secretaria de Educação do Estado de Pernambuco.
2.3 Distribuição das vagas:
2.3.1 As vagas destinadas à Seleção Pública para as funções de **Professor da Educação Básica** serão exercidas nos polos conforme distribuição de vagas dispostas no Anexo III, devendo ser preenchidas respeitada a ordem de classificação constante da homologação do resultado final da Seleção, cuja lotação ocorrerá, no mínimo, após o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação, contados da convocação.
2.3.2 As vagas destinadas à Seleção Pública para as funções de **Analista de Psicologia Educacional, Professor Intérprete de Libras e Professor Brailista**, serão exercidas em qualquer um dos municípios da Gerência Regional de Educação conforme distribuição de vagas dispostas no Anexo III, devendo ser preenchidas respeitada a ordem de classificação constante da homologação do resultado final da Seleção, cuja lotação ocorrerá, no mínimo, após o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação, contados da convocação.
2.3.3 Os municípios abrangidos pelas Gerências Regionais de Educação estão dispostos no Anexo IV, deste Edital.
2.3.4 A convocação para as vagas informadas no Anexo III deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da Secretaria de Educação do Estado de Pernambuco. A admissão dos (as) demais candidatos (as) aprovados (as) estará condicionada à criação de futuras vagas ou à necessidade de preenchimento motivada por desistências ou rescisões, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, respeitando-se o quantitativo de vagas reservadas para pessoas com deficiência e observando-se sempre a ordem de classificação.
2.3.5 Antes de realizar a inscrição, o (a) interessado (a) deverá certificar-se das atribuições, requisitos específicos da função e jornada de trabalho, conforme previsto no Anexos I e III deste Edital.
2.3.5.1 As vagas previstas neste edital para as funções de Professor da Educação Básica, Professor Intérprete de Libras e Professor Brailista contemplarão as cargas horárias de 150h/a ou 200h/a.