

PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO Capacidade de planejar as atividades. Ordenação do trabalho de forma racional. Cumprimento de planos e priorização de tarefas.	Planeja a execução de suas atividades diárias.						
	Prioriza suas tarefas de acordo com o grau de importância.						
COMUNICAÇÃO E ARTICULAÇÃO Transmissão clara e objetiva de ideias. Articulação com os envolvidos no processo para alcançar os resultados pretendidos.	Expressa de forma clara, objetiva e ponderada as suas ideias.						
	Articula-se com os demais para atingir os objetivos pretendidos de sua área.						
COMPARTILHAMENTO DE INFORMAÇÕES E CONHECIMENTOS Disseminação de informações e conhecimentos. Compartilhamento de novas práticas com seus pares, possibilitando o aprendizado de novos conhecimentos.	Dissemina na equipe as informações relacionadas ao trabalho.						
	Compartilha seus conhecimentos, contribuindo com o aprendizado do colega.						
TRABALHO EM EQUIPE Busca de melhorias e soluções para situações da área, respeitando a opinião dos colegas e colaborando para a integração da equipe.	Colabora na busca das soluções mais adequadas para a equipe.						
	Escuta com respeito as diferentes opiniões da equipe na tomada de decisão.						
CAPACIDADE DE ANÁLISE Percepção de todos os aspectos de um problema. Análise criteriosa das alternativas e possíveis soluções.	Percebe os diferentes aspectos que envolvem um problema.						
	Analisa criteriosamente as alternativas para solução de um problema.						
FOCO EM RESULTADOS Comprometimento com as metas da Instituição, tomando providências e definindo prioridades, para que os objetivos sejam cumpridos e dentro do prazo esperado.	Cumprir metas e atividades de sua responsabilidade.						
	Realiza as metas e atividades dentro dos prazos estabelecidos.						
PRÓ-ATIVIDADE E INICIATIVA Antecipação às situações e problemas. Busca de soluções visando o melhor para a Instituição.	Toma atitude para prevenir um problema antes que ele aconteça.						
	Busca alternativas para situações do dia a dia, antes mesmo de ser solicitado.						

ANEXO II – CRITÉRIOS GERAIS PARA OS SERVIDORES QUE EXERCEM CARGO DE LIDERANÇA

COMPETÊNCIAS	INDICADORES	NUNCA	RARAMENTE	POUCAS VEZES	COM FREQUÊNCIA	MUITAS VEZES	TODAS AS VEZES
		0	0,075	0,15	0,225	0,3	0,375
RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO Capacidade de responder por suas ações e cumprir o que lhe é atribuído. Compromisso em realizar suas atividades com qualidade.	É responsável por cumprir as atividades que lhe são atribuídas.						
	É comprometido em entregar as atividades com qualidade.						
PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO Capacidade de planejar as atividades. Ordenação do trabalho de forma racional. Cumprimento de planos e priorização de tarefas.	Planeja a execução de suas atividades diárias.						
	Prioriza suas tarefas de acordo com o grau de importância.						
COMUNICAÇÃO E ARTICULAÇÃO Transmissão clara e objetiva de ideias. Articulação com os envolvidos no processo para alcançar os resultados pretendidos.	Expressa de forma clara, objetiva e ponderada as suas ideias.						
	Articula-se com os demais para atingir os objetivos pretendidos de sua área.						
COMPARTILHAMENTO DE INFORMAÇÕES E CONHECIMENTOS Disseminação de informações e conhecimentos. Compartilhamento de novas práticas com seus pares, possibilitando o aprendizado de novos conhecimentos.	Dissemina na equipe as informações relacionadas ao trabalho.						
	Compartilha seus conhecimentos, contribuindo com o aprendizado do colega.						
TRABALHO EM EQUIPE Busca de melhorias e soluções para situações da área, respeitando a opinião dos colegas e colaborando para a integração da equipe.	Colabora na busca das soluções mais adequadas para a equipe.						
	Escuta com respeito as diferentes opiniões da equipe na tomada de decisão.						

CAPACIDADE DE ANÁLISE Percepção de todos os aspectos de um problema. Análise criteriosa das alternativas e possíveis soluções.	Percebe os diferentes aspectos que envolvem um problema.						
	Analisa criteriosamente as alternativas para solução de um problema.						
FOCO EM RESULTADOS Comprometimento com as metas da Instituição, tomando providências e definindo prioridades, para que os objetivos sejam cumpridos e dentro do prazo esperado.	Cumprir metas e atividades de sua responsabilidade.						
	Realiza as metas e atividades dentro dos prazos estabelecidos.						
PRÓ-ATIVIDADE E INICIATIVA Antecipação às situações e problemas. Busca de soluções visando o melhor para a Instituição.	Toma atitude para prevenir um problema antes que ele aconteça.						
	Busca alternativas para situações do dia a dia, antes mesmo de ser solicitado.						

ANEXO III - CRITÉRIOS ESPECÍFICOS PARA OS SERVIDORES QUE EXERCEM CARGO DE LIDERANÇA

COMPETÊNCIAS	INDICADORES	NUNCA	RARAMENTE	POUCAS VEZES	COM FREQUÊNCIA	MUITAS VEZES	TODAS AS VEZES
		0	0,1	0,2	0,3	0,4	0,5
LIDERANÇA Delegação responsável de tarefas. Estímulo e influência positiva para a equipe de trabalho.	Delega responsabilidades, preparando as pessoas para assumir desafios mais complexos.						
	Influencia positivamente sua equipe, estimulando-a no dia a dia de trabalho.						
VISÃO SISTÊMICA Visão do impacto das ações no todo. Percepção da relação entre as diferentes áreas da Instituição e contribuição com o desempenho eficaz do todo.	Conhece a importância de sua área dentro da Instituição como um todo.						
	Prevê o impacto de suas ações nas demais áreas de sua Instituição.						
GESTÃO DE PESSOAS Identificação e desenvolvimento de potencialidades. Reconhecimento e valorização dos méritos, visando manter a motivação na equipe.	Desenvolve os integrantes de sua equipe, de acordo com o potencial de cada um.						
	Reconhece e valoriza os méritos e realizações de cada integrante de sua equipe.						
TOMADA DE DECISÃO E IMPARCIALIDADE Imparcialidade e justiça na resolução de problemas com sua equipe. Assertividade e bom senso na solução de problemas.	Soluciona problemas e situações com ações assertivas.						
	É imparcial no agir com sua equipe no dia a dia de trabalho.						
ASSINATURA SERVIDOR:							DATA:

PORTARIA SAD Nº 1.618 DE 13 DE DE 2013

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 38.297, de 12 de junho de 2012;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto nº 38.297, de 12 de junho de 2012, e alterações, que regulamenta a avaliação periódica de desempenho de que tratam as Leis Complementares nº 135, de 31 de dezembro de 2008, e nº 136, de 31 de dezembro de 2008,

RESOLVE:

Art. 1º O formato do Plano de Metas, constante do Anexo Único desta Portaria, deve ser utilizado no processo de Avaliação de Desempenho para progressão dos servidores estáveis do Poder Executivo Estadual integrantes dos Grupos Ocupacionais Gestão Pública e Gestão Autárquica ou Fundacional.

Art. 2º Cada órgão ou entidade de lotação do servidor avaliado deverá escolher uma, dentre as metas já consolidadas no referido órgão, como Meta Institucional para os fins do Plano de Metas de que trata esta Portaria.

Parágrafo Único. Os demais critérios do Plano de Metas devem permanecer inalterados para todos os órgãos ou entidades de lotação do servidor avaliado.

Art. 3º Para o critério de desenvolvimento profissional, serão consideradas válidas, desde que comprovadas através de certificados, as participações em conferências, seminários, congressos, encontros, fóruns, oficinas e cursos de capacitação nas seguintes áreas:

- I - sistemas aplicativos utilizados pelo Governo;
- II - gestão de pessoas;
- III - gestão de materiais, almoxarifado e patrimônio;
- IV - licitações e contratos;
- V - planejamento, finanças, orçamento e contabilidade;
- VI - legislação de pessoal, previdenciária e de imposto de renda;
- VII - comunicação;
- VIII - informática;
- IX - português;
- X - estatística;
- XI - desenvolvimento humano e comportamental;
- XII - marketing institucional;
- XIII - gestão da documentação, arquivo e protocolo;
- XV - desenvolvimento gerencial;
- XVI - redação oficial; e
- XVII - direito público.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Décio José Padilha da Cruz
Secretário de Administração

ANEXO ÚNICO – FORMATO DE PLANO DE METAS

CRITÉRIO	DEFINIÇÃO	INDICADOR	QUANTIDADE	PONTUAÇÃO
Assiduidade	Comparecimento regular e permanência no local de trabalho.	Ocorrência de faltas e/ou ausências injustificadas durante o ciclo avaliativo.	Nenhuma	1,5
			De 01 a 02	1
			De 03 a 05	0,5
			Acima de 05	0
Pontualidade	Observância do horário de trabalho e cumprimento da carga horária definida para o cargo ocupado.	Ocorrência de atrasos ou saídas antecipadas durante o ciclo avaliativo.	Nenhuma	1,5
			De 01 a 10	1
			De 11 a 20	0,5
			Acima de 20	0
Medidas Disciplinares	Penalidade com o intuito de dar oportunidade de correção de comportamento irregular e adequar a conduta aos princípios que regem as relações de trabalho no setor público.	Ocorrências de advertências e/ou punições durante o ciclo avaliativo.	Nenhuma	1,5
			1	1
			2	0,5
			Acima de 2	0

META DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL

CRITÉRIO	DEFINIÇÃO	INDICADOR	QUANTIDADE	PONTUAÇÃO
Desenvolvimento profissional (como aluno ou instrutor)	Aperfeiçoamento dos conhecimentos, habilidades e atitudes através da busca contínua de capacitações e treinamentos relacionados às atividades profissionais.	Participação em conferências, seminários, congressos, encontros, fóruns, oficinas e cursos de capacitação relacionados com as atividades de trabalho.	Superior a 20h.	2
			Entre 16h e 20h.	1
			Entre 08h e 15h.	0,5
			Inferior a 08h.	0

META INSTITUCIONAL

CRITÉRIO	DEFINIÇÃO	INDICADOR	QUANTIDADE	PONTUAÇÃO
Meta Institucional	Definição da meta.	Definição do indicador.	Meta = 100%	3,5
			100% > meta ≥ 70%	2,5
			70% > meta ≥ 40%	1,5
			Meta < 40%	0

Nº 1.619- Exonerar, a pedido, os servidores abaixo relacionados devendo ser observado o art.140 da Lei nº 6.123/68, em relação ao pagamento de débito porventura existente, conforme Parecer nº 212/99, da Procuradoria Geral do Estado

Nº PROCESSO	NOME	MAT	CARGO	NÍVEL/SÍMBOLO	SECRETARIA	A PARTIR
1600110-0/2013	JOHN DAVID FRANÇA VASCONCELOS	277.746-0	ASSISTENTE EM GESTÃO AMBIENTAL	ASGA	AGÊNCIA ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS	01.07.13
1600111-1/2013	JOSÉ PAULO CAUÁS TENÓRIO	279.544-2	ASSISTENTE EM GESTÃO AMBIENTAL	ASGA	AGÊNCIA ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS	01.07.13
1600108-7/2013	THAÍS EVANGELISTA COUTINHO	277.749-5	ANALISTA EM GESTÃO AMBIENTAL	AGA	AGÊNCIA ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS	28.05.13
1600112-2/2013	MARIA JOSÉ DE SOUSA CORDÃO	278.585-4	ANALISTA EM GESTÃO AMBIENTAL	AGA	AGÊNCIA ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS	07.08.13
1600109-8/2013	BRUNO YVES CAVALCANTE SOUZA	277728-2	ANALISTA AMBIENTAL	NSU/001/001/A	AGÊNCIA ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS	05.11.10

Nº 1.620- Exonerar, a pedido os servidores abaixo relacionados devendo ser observado o art.140 da Lei nº 6.123/68, em relação ao pagamento de débito porventura existente, conforme Parecer nº 212/99, da Procuradoria Geral do Estado.

Nº PROCESSO	NOME	MAT.	CARGO	NÍVEL/SÍMBOLO	SECRETARIA	A PARTIR
2610337-4/2013	JOSÉ RICARDO CURATO	179.430-2	AGENTE DE SEGURANÇA PENITENCIÁRIA	ASP1	SEDS/DH/SERES	10.07.13
9403330-4/2013	JOSÉ ADEMIR CLAUDINO DA SILVA	12.757-4	ASSISTENTE EM GESTÃO AUTÁRQUICA FUNDACIONAL	ASGAF	INSTITUTO DE RECURSOS HUMANOS (IRH)	31.01.13
0479254-4/2012	RENATA PATRÍCIA GONÇALVES SILVA	300.830-4	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	NME/EM1/IA	EDUCAÇÃO	31.07.12

Nº 1.621- Exonerar, a pedido, os servidores abaixo relacionados devendo ser observado o art.140 da Lei nº 6.123/68, em relação ao pagamento de débito porventura existente, conforme Parecer nº 212/99, da Procuradoria Geral do Estado:

Nº PROCESSO	NOME	MAT	CARGO	NÍVEL/SÍMBOLO	SECRETARIA	A PARTIR
0018693-0/2013	EDUARDO BARRETO GADELHA	302.860-7	MÉDICO	-	SAÚDE	11.01.12
2612154-3/2013	KLEBSON THANDERLY OLIVEIRA DA SILVA	337.085-2	AGENTE DE SEGURANÇA PENITENCIÁRIA	ASP-1	SEDS/DH/SERES	23.08.13
7803409-4/2013	HUGO BRIANO DE SANTANA	4491-1	ASSISTENTE DE TRÂNSITO	-	DETRAN-PE	02.03.13

Nº 1.622- Exonerar, a pedido, os servidores abaixo relacionados devendo ser observado o art.140 da Lei nº 6.123/68, em relação ao pagamento de débito porventura existente, conforme Parecer nº 212/99, da Procuradoria Geral do Estado.

Nº PROCESSO	NOME	MAT.	CARGO	NÍVEL/SÍMBOLO	SECRETARIA	A PARTIR
7605776-2/2013	ANDRÉ SILVEIRA LAPA	325.164-0	ANALISTA DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO	-	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG	01.08.13
2610965-2/2013	ALINE REGINA GOMES MARQUES	337.468-8	AGENTE DE SEGURANÇA PENITENCIÁRIA	ASP1	SEDS/DH/SERES	01.08.13

Nº 1.623- Exonerar, a pedido, a servidora abaixo citada devendo ser observado o art.140 da Lei nº 6.123/68, em relação ao pagamento de débito porventura existente, conforme Parecer nº 212/99, da Procuradoria Geral do Estado:

Nº PROCESSO	NOME	MAT	CARGO	NÍVEL/SÍMBOLO	SECRETARIA	A PARTIR
0215169-6/2013	NATÁLIA TENÓRIO DE OLIVEIRA	299.657-0	ANALISTA EM GESTÃO ADMINISTRATIVA	-	ADMINISTRAÇÃO	28.02.12

Nº 1.624- Exonerar, a pedido as servidoras abaixo relacionadas devendo ser observado o art.140 da Lei nº 6.123/68, em relação ao pagamento de débito porventura existente, conforme Parecer nº 212/99, da Procuradoria Geral do Estado.

Nº PROCESSO	NOME	MAT.	CARGO	NÍVEL/SÍMBOLO	SECRETARIA	A PARTIR
9412595-8/2013	CHUSSY KARLLA SOUZA ANTUNES	204.154-5	ASSISTENTE EM GESTÃO AUTÁRQUICA FUNDACIONAL	ASGAF	INSTITUTO DE RECURSOS HUMANOS-IRH	01.04.13
0491386-4/2013	JULIANA ALMEIDA RODRIGUES	270.938-4	PROFESSOR	MGD/LPE/IIA	EDUCAÇÃO	23.07.13
0492861-3/2013	MARIA DJARDIERE SILVA	306.820-0	PROFESSOR	MGC/LPI/IIA	EDUCAÇÃO	01.08.13
0061904-2/2013	KÁTIA SIMONI BEZERRA LIMA	193.579-8	ANALISTA EM SAÚDE	NSS-6	SAÚDE	08.08.13

DÉCIO JOSÉ PADILHA DA CRUZ
Secretário de Administração

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 2º do Decreto nº 39.218, de 22 de março de 2013, **RESOLVE**:

PORTARIA SAD DE 09 DE AGOSTO DE 2013

Nº 1274 - Designar **DAVISON SOARES DE MOURA**, matrícula nº 1328, da Companhia Estadual de Habitação e Obras – CEHAB, para compor, na qualidade de membro/integrante da equipe de apoio, a Comissão Permanente de Licitações de Obras e Serviços de Engenharia – CPLOSE da referida entidade, com efeito retroativo a 01 de agosto de 2013.

DÉCIO JOSÉ PADILHA DA CRUZ
Secretário de Administração

(REPUBLICADA POR HAVER SAÍDO COM INCORREÇÃO NA ORIGINAL)

O **SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PESSOAL E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**, no uso de suas atribuições conferidas através da Portaria SAD nº 300, de 28 de fevereiro de 2013 e, conforme o disposto no art.132 da Lei 6.123 de 20.07.68, resolve

Nº 1.625- Lotar na SE.

NOME	MATRÍCULA	A PARTIR DE
Anderson Varela da Silva	189.535-4	03.09.2013
Ananias Bezerra de Souza Filho	172.653-6	03.09.2013

Nº 1.626- Lotar na SE.

NOME	MATRÍCULA	A PARTIR DE
Paulo Lourenço dos Santos	273.895-3	04.09.2013
Paulo Lourenço dos Santos	302.197-1	04.09.2013

BRUNO FERRAZ FERREIRA

Secretário Executivo de Pessoal e Relações Institucionais

DESPACHO DO SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PESSOAL E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS DO DIA 13/09/2013

ABONO DE PERMANÊNCIA

O Secretário Executivo de Pessoal e Relações Institucionais, no uso da competência que lhe é delegada pela Portaria nº 300, de 01/03/2013 e, conforme o disposto no artigo 40, §19 da Constituição Federal, de 05/10/1988, ratificado através da Emenda Constitucional nº 41, de 19/12/2003, com fundamento no Encaminhamento nº 005/2013, da UODD, **RESOLVE DEFERIR** o pedido de Abono de Permanência conforme abaixo discriminado:

PROC.SAD Nº	SERVIDOR	MATRÍCULA	SECRETARIA
0215779-4/2013	ELIZEU AFONSO DE MELO	121.517-5	ADMINISTRAÇÃO

Bruno Ferraz Ferreira

Secretário Executivo de Pessoal e Relações Institucionais

AGRICULTURA E REFORMA AGRÁRIA

Secretário: **José Aldo dos Santos**

PORTARIA SARA Nº 82 DE 13 DE SETEMBRO DE 2013

O **SECRETÁRIO DE AGRICULTURA E REFORMA AGRÁRIA**, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto da Lei nº 14.264 de 06/01/2011 c/c o Decreto nº 36.664 de 15/06/2011, **RESOLVE**, dispensar a servidora **Maria de Fátima Carvalho Dantas Vilar**, matrícula nº 133.564-2, da Função Gratificada de Supervisão 2, símbolo FGS-2, a partir de **01/09/2013**.

PORTARIA SARA Nº 83 DE 13 DE SETEMBRO DE 2013

O **SECRETÁRIO DE AGRICULTURA E REFORMA AGRÁRIA**, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto da Lei nº 14.264 de 06/01/2011 c/c o Decreto nº 36.664 de 15/06/2011, **RESOLVE**, dispensar o servidor **Zaldo Ataíde de Lima**, matrícula nº 259.027-1, da Função Gratificada de Chefe da Unidade Organização e Associativismo, símbolo FGS-1, a partir de **01/09/2013**.

PORTARIA SARA Nº 84 DE 13 DE SETEMBRO DE 2013

O **SECRETÁRIO DE AGRICULTURA E REFORMA AGRÁRIA**, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto da Lei nº 14.264 de 06/01/2011 c/c o Decreto nº 36.664 de 15/06/2011, **RESOLVE**, designar a servidora **Maria de Fátima Carvalho Dantas Vilar**, matrícula nº 133.564-2, para exercer a Função Gratificada de Chefe da Unidade Organização e Associativismo, símbolo FGS-1, a partir de **01/09/2013**.

PORTARIA SARA Nº 85 DE 13 DE SETEMBRO DE 2013

O **SECRETÁRIO DE AGRICULTURA E REFORMA AGRÁRIA**, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto da Lei nº 14.264 de 06/01/2011 c/c o Decreto nº 36.664 de 15/06/2011, **RESOLVE**, designar o servidor **Zaldo Ataíde de Lima**, matrícula nº 259.027-1, para exercer a Função Gratificada de Supervisão 2, símbolo FGS-2, a partir de **01/09/2013**.

José Aldo dos Santos

Secretário de Agricultura e Reforma Agrária

CASA CIVIL

Secretário: **Francisco Tadeu Barbosa de Alencar**

PORTARIAS DO DIA 13 DE SETEMBRO DE 2013.

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

Nº 1913 – Autorizar o afastamento do Estado, tendo em vista solicitação do Secretário da Fazenda, de **LINCOLN DE SANTA CRUZ OLIVEIRA FILHO**, da referida Secretaria, para, em Belo Horizonte – MG, no período de 25 a 27 de setembro de 2013, participar da XXVIII Reunião Ordinária do Grupo de Gestores das Finanças Estaduais – GEFIN.

Nº 1914 – Autorizar o afastamento do Estado, tendo em vista solicitação do Secretário de Saúde, de **ANA PAULA MENEZES SÓTER**, Secretária Executiva de Coordenação Geral, da referida Secretaria, para, em Brasília - DF, nos dias 13 e 14 de setembro 2013, participar de Reunião no Ministério da Saúde.

Nº 1915 - Autorizar os afastamentos do Estado, tendo em vista solicitação do Secretário de Defesa Social, dos Comissários de Polícia **LUIZ CARLOS BARBOSA DA SILVA** e **SÉRGIO FRANCISCO DA SILVA**, e dos Agentes de Polícia **ADALBERTO TIBÚRCIO DE FARIAS** e **DOUGLAS DE SANTANA CARNEIRO**, da referida Secretaria, para, em Ouro Branco - AL, nos dias 31 de julho e 01 de agosto de 2013, tratarem de assuntos de interesse da sobredita Secretaria.

Nº 1916 - Autorizar o afastamento do Estado, tendo em vista solicitação do Secretário de Desenvolvimento Econômico, de **PEDRO ALMEIDA VALADARES NETO**, da Empresa SUAPE – Complexo Industrial Portuário Governador Eraldo Gueiros, para, em Brasília – DF, no período de 16 a 19 de setembro de 2013, tratar de assuntos de interesse da referida Empresa, sem ônus para o Estado de Pernambuco.

Nº 1917 - Autorizar o afastamento do Estado, tendo em vista solicitação do Secretário de Desenvolvimento Econômico, de **VICTOR ALEXANDER ALMEIDA VIEIRA**, da Empresa SUAPE – Complexo Industrial Portuário Governador Eraldo Gueiros, para, no Rio de Janeiro - RJ, no período de 16 a 20 de setembro de 2013, participar do Seminário Brasil a Hora dos Resíduos, sem ônus para o Estado de Pernambuco.

Nº 1918 - Autorizar os afastamentos do Estado, tendo em vista solicitação do Diretor Presidente da Empresa de Turismo de Pernambuco S/A - EMPETUR, de **LUIZ GONZAGA LUCAS DA SILVA FILHO** e **ADILSON RAMOS DE SOUZA**, da referida Empresa, para, em São Paulo – SP, no período de 17 a 22 de setembro de 2013, participarem da Feira de Convenção e Exposição de Tecnologia de Áudio, Vídeo, Luz e Instalações Especiais – *ExpomusicBrasil Expor*.

Nº 1919 - Autorizar os afastamentos do Estado, tendo em vista solicitação do Secretário Executivo de Ressocialização, da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, de **RENATO PINTO DE MEDEIROS** e **SÉRGIO BARBOSA FERNANDES**, para, em Belo Horizonte – MG, no período de 12 a 14 de setembro de 2013, tratarem de assuntos de interesse da referida Secretaria Executiva.

Nº 1920 - Autorizar o afastamento do Estado, tendo em vista solicitação da Secretária de Recursos Hídricos e Energéticos, em exercício, de **EDUARDO AZEVEDO RODRIGUES**, Secretário Executivo de Energia, para, no Rio de Janeiro – RJ, no período de 03 a 05 de setembro de 2013, participar de reunião na Eletrobrás e do *Brazil Wind Power 2013*.

Nº 1921 - Autorizar o afastamento do Estado, tendo em vista solicitação da Secretária dos Esportes, de **LUIZ WALBER DOS SANTOS**, da referida Secretaria, para, em Porto Alegre – RS, no período de 13 a 15 de setembro de 2013, acompanhar a delegação de Pernambuco durante a realização do Circuito Paralímpico Brasileiro – II Etapa Nacional.

FRANCISCO TADEU BARBOSA DE ALENCAR
Secretário da Casa Civil

O **SECRETÁRIO DA CASA CIVIL**, no uso de suas atribuições, proferiu o seguinte despacho:

Em, 10 de setembro de 2013.

AUTORIZO, nos termos da legislação pertinente, o expediente abaixo relacionado:

Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos:
Protocolo GG 7576/2013, Ofício Nº 569/13 – GS SEDSDH.