



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

Portaria Conjunta SAD/SECID nº 40, de 11 de março de 2016.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO e o SECRETÁRIO DAS CIDADES, tendo em vista o Decreto nº 42.823, de 28 de março de 2016, publicado no Diário Oficial do Estado de 29 de março de 2016, e as Deliberações Ad Referendum nº 024, de 23 de fevereiro de 2016, e nº 026, de 02 de março de 2016, da Câmara de Política de Pessoal,

RESOLVEM:

- I. Abrir Seleção Pública Simplificada, visando à contratação temporária de 37 (trinta e sete) profissionais de Nível Superior e Médio para atuação no âmbito da Secretaria das Cidades - SECID, nos termos do detalhamento constante das "atribuições/funções/vagas", Anexo I, da presente Portaria Conjunta.
- II. Determinar que a Seleção Pública Simplificada de que trata o item anterior será realizada para atender à situação de excepcional interesse público da Secretaria das Cidades - SECID e terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável por igual período, a partir da data de homologação do resultado final, publicada no Diário Oficial do Estado de Pernambuco – DOE.
- III. Fixar em até 24 (vinte e quatro) meses o prazo de vigência dos contratos temporários provenientes da Seleção Pública Simplificada de que trata a presente Portaria Conjunta, prorrogáveis por iguais períodos, até o prazo máximo de 06 (seis) anos, conforme interesse e necessidade da Secretaria das Cidades - SECID, nos termos da Lei Estadual nº 14.547, de 21 de dezembro de 2011, e demais normas aplicáveis à matéria.
- IV. Instituir Comissão Coordenadora do Certame, responsável pela elaboração das normas e pelo acompanhamento da execução do processo seletivo, ficando, desde já, designados os seguintes membros, sob a presidência da primeira:

Nome	Cargo	Órgão
Marília Raquel Simões Lins	Secretária Executiva de Pessoal e Relações Institucionais	SAD
Leonardo Henrique Fernandes Bezerra	Gestor Governamental	SAD
Cristina Maria da Silva Monteiro	Superintendente de Gestão	SECID
Fernando Freire de Souza Filho	Gerente Geral de Planejamento e Monitoramento	SECID
Maria Verônica da Cunha Lucena Félix	Gerente Geral de Licitações	SECID

- V. Estabelecer que será de responsabilidade da Comissão Executora, a ser designada pelo Secretário das Cidades, a criação de todos os instrumentos técnicos necessários à inscrição, avaliação curricular, recebimento dos recursos, elaboração e divulgação dos resultados, além de todos os comunicados que se fizerem necessários.
- VI. Esta Portaria Conjunta entra em vigor na data de sua publicação.

MILTON COELHO DA SILVA NETO
Secretário de Administração

ÁNDRE CARLOS ALVES DE PAULA FILHO
Secretário das Cidades



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

ANEXO ÚNICO

(Portaria Conjunta SAD/SECID nº 40, de 11 de março)

EDITAL

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital visa à contratação temporária de 37 (trinta e sete) profissionais de Nível Superior e Médio, para a Secretaria das Cidades - SECID, observado o quadro de vagas constante do item 2.3. deste Edital e seu detalhamento no Anexo I.
- 1.2. As regras do certame são disciplinadas por este Edital e respectivos Anexos, que dele são partes integrantes, para todos os efeitos, e devem ser fielmente observados.
- 1.3. O processo seletivo será realizado em uma única etapa eliminatória e classificatória, denominada Avaliação Curricular, com execução sob a responsabilidade da Comissão Executora.
- 1.4. Para a divulgação dos atos advindos da execução deste processo seletivo será utilizado o endereço eletrônico: <http://www.granderecife.pe.gov.br/web/grande-recife/selecao-simplificada-secid>.
- 1.5. 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 publicada através de Portaria Conjunta SAD/SECID no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

2. DAS VAGAS

- 2.1. As vagas destinadas à Seleção Pública estão distribuídas na forma prevista no Anexo I, e devem ser preenchidas pelos critérios de conveniência e necessidade da Secretaria das Cidades - SECID, respeitada a ordem de classificação constante da homologação do resultado final da Seleção.
 - 2.1.1. Antes de realizar a inscrição, o interessado deverá certificar-se das atribuições, requisitos específicos da função, jornada de trabalho, conforme previsto no Anexo I deste Edital.
 - 2.1.2. Para ocupar possíveis vagas que surjam durante o período de validade da Seleção, por desistências, rescisões ou criação de novas vagas, poderão ser convocados candidatos aprovados não inicialmente classificados, respeitando-se o quantitativo de vagas reservadas para pessoas com deficiência e observando-se sempre a ordem decrescente de notas.

2.2. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 2.2.1. Do total de vagas ofertadas por função neste Edital, o mínimo de 3% (três por cento) ou no mínimo de 01 (uma) vaga será reservado para pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o artigo 97, inciso VI, alínea "a", da Constituição do Estado de Pernambuco, observando-se a compatibilidade da condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições da função para a qual concorre.
- 2.2.2. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24/10/1989.
- 2.2.3. Os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverão, no ato da inscrição, declarar essa condição e especificar sua deficiência.
- 2.2.4. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, local e horário das avaliações, critérios de aprovação e à nota mínima exigida, em conformidade ao que determina o artigo 41, inc. I a IV do Decreto Feral nº 3.298, de 1999, e suas alterações.



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

- 2.2.5. O candidato que não declarar no ato da inscrição ser pessoa com deficiência, ficará impedido de concorrer às vagas reservadas, porém, disputará as de classificação geral.
- 2.2.6. A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pelo Núcleo de Supervisão de Perícias Médicas e Segurança do Trabalho – NSPS, do Instituto de Recursos Humanos do Estado de Pernambuco – IRH, ou entidade por ele credenciada.
- 2.2.7. No dia e hora marcados para a realização da Perícia Médica, o candidato deve apresentar o Laudo Médico, conforme Anexo V (Declaração) deste Edital, atestando o tipo, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID e indicando a causa provável da deficiência.
- 2.2.8. A Perícia Médica decidirá, motivadamente, sobre:
- A qualificação do candidato enquanto pessoa com deficiência, observando obrigatoriamente os critérios estabelecidos pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20.12.1999; e,
 - A compatibilidade da deficiência constatada com o exercício das atividades inerentes à função a qual concorre, tendo por referência a descrição das atribuições da função constante deste Edital.
- 2.2.9. O candidato que, após a Perícia Médica, não for considerado pessoa com deficiência terá seu nome excluído da lista de classificados para as vagas reservadas. No entanto, permanecerá na lista de classificação para as vagas de concorrência geral.
- 2.2.10. O candidato cuja deficiência for julgada incompatível com o exercício das atividades da função será desclassificado e excluído do certame.
- 2.2.11. Da decisão da Perícia Médica caberá Recurso Administrativo, no prazo de 03 (três) dias úteis do seu recebimento endereçado ao Núcleo de Supervisão de Perícias Médicas e Segurança do Trabalho – NSPS, do Instituto de Recursos Humanos do Estado de Pernambuco – IRH.
- 2.2.12. As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no certame ou por decisão da Perícia Médica, depois de transcorridos os prazos recursais, serão preenchidas pelos demais candidatos da concorrência geral observada à ordem de classificação.
- 2.2.13. Após a contratação, 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.

2.3. QUADRO DE VAGAS POR FUNÇÃO:

Cargo/Função	Especialidade	Quant. Vagas	Quant. Vagas Deficientes	Quant. Total
ADMINISTRADOR	--	03	01	04
ADVOGADO	---	01	00	01
ARQUITETO	---	03	01	04
ASSISTENTE SOCIAL	---	01	00	01
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	---	08	01	09
CONTADOR	---	01	00	01
ENGENHEIRO DE OBRAS	---	04	01	05
ENGENHEIRO ORÇAMENTISTA	---	06	01	07
ENGENHEIRO DE PROJETOS	---	03	01	04
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	---	01	00	01
TOTAL		30	07	37



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

3. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO:

3.1. As inscrições serão gratuitas e para se inscrever o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, disponível no <http://www.granderecife.pe.gov.br/web/grande-recife/selecao-simplificada-secid> e encaminhá-lo à Comissão Executora do Processo Seletivo, no período informado no Anexo II, através de SEDEX com aviso de recebimento (AR) ou de forma presencial, nos dias úteis e de funcionamento no órgão, em sala apropriada no 1º andar do prédio sede do Consórcio Grande Recife, sito à Rua São Jose, 600, São José, Recife-PE – CEP: 50.020-360, no horário de 09:00 às 12:00hs e 14:00 às 16:00hs, acompanhado de cópia dos documentos abaixo relacionados em envelope lacrado, devidamente identificado com o nome do candidato e a função ao qual concorre:

- a) Documento de identidade com foto;
- b) CPF;
- c) Comprovante de estar quite com a Justiça Eleitoral;
- d) Quitação com o serviço militar, se do sexo masculino;
- e) Documentação comprobatória da experiência profissional;
- f) Registro e regularidade junto ao Conselho Regional de sua profissão, caso haja;
- g) Documentação comprobatória da escolaridade exigida para a função/área que concorre;
- h) Curriculum Vitae devidamente comprovado;
- i) Declaração de que trata o subitem 2.2.7 deste Edital, quando for o caso.

3.2. Serão considerados documentos de identidade:

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

3.3. Não será admitida a juntada de qualquer documento posterior à inscrição.

3.4. Quando se tratar de inscrição realizada por terceiro, mediante Procuração Pública ou Particular, todas as informações registradas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, arcando este com as consequências de eventuais erros no preenchimento.

3.5. Não serão aceitas inscrições via fax, via correio eletrônico (e-mail).

3.6. Não será aceita a inscrição que não atender ao estabelecido neste Edital.

3.7. A qualquer tempo, será anulada a inscrição e todos os atos e fases dela decorrentes, se for constatada falsidade em qualquer declaração, bem como qualquer irregularidade nos documentos apresentados.

3.8. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo a comissão instituída excluir da Seleção o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

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

3.10. Cada candidato só poderá se inscrever para uma única função/área, conforme indicação constante no Anexo I deste Edital.

3.11. Caso o candidato realize mais de uma inscrição valerá, para efeitos do presente edital, apenas a última inscrição efetivada.

3.12. Será considerada válida a documentação postada até o último dia da inscrição, com data descrita no Anexo II.



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

- 3.13. A Secretaria das Cidades não se responsabilizará por inscrições postadas via SEDEX fora do prazo do Anexo II.
- 3.14. Quando da realização da inscrição presencial os documentos comprobatórios descritos no item 3.1, deverão ser entregues em envelope lacrado diretamente na Recepção do Gabinete do Secretário - SECID, 3º andar, no horário **09:00 às 12:00hs e 14:00 às 16:00hs.**
- 3.14.1. O envelope deverá ser do tamanho aproximado de 22cm por 30cm onde deverão ser colocados os documentos indicados no item 3.1. A parte externa do envelope deverá conter os seguintes dados de identificação em letra de forma:

Seleção Publica Simplificada SECID – 2016

Nome:

Função:

- 3.15. Serão desclassificados do processo seletivo os candidatos que não enviarem os documentos descritos no item 3.1.
- 3.16. A documentação entregue no ato da inscrição pelos candidatos inscritos não será devolvida.
- 3.17. É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

4. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR:

- 4.1. A Avaliação Curricular, etapa única do Processo Seletivo, terá caráter eliminatório e classificatório e aferirá a experiência profissional de cada candidato devidamente inscrito na seleção, exclusivamente, através das informações prestadas no Formulário de Inscrição, desde que corretamente comprovadas com a documentação solicitada.
- 4.2. A avaliação Curricular obedecerá rigorosamente a Tabela de Pontos constantes no item 4.3 deste Edital.
- 4.3. A avaliação Curricular valerá até 100 (cem) pontos, de acordo com a tabela abaixo e serão eliminados os candidatos que não comprovarem corretamente a documentação solicitada.

NÍVEL MÉDIO

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



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

NÍVEL SUPERIOR (DIVERSAS MODALIDADES)

ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência comprovada no serviço, público ou privado, na área para a qual o candidato se inscreveu.	<u>05 pontos por ano comprovadamente trabalhado</u>	<u>50 pontos</u>
Curso concluído de especialização em áreas correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu de, no mínimo, 180 horas/aula.	<u>10 pontos por curso</u>	<u>10 pontos</u>
Curso concluído de capacitação em áreas correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu de, no mínimo, 30 horas/aula.	<u>2,5 pontos por curso</u>	<u>10 pontos</u>
Mestrado concluído em áreas correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu, emitida por instituição reconhecida pelo MEC.	<u>15 pontos por curso</u>	<u>15 pontos</u>
Doutorado concluído em áreas correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu, emitida por instituição reconhecida pelo MEC.	<u>15 pontos por curso</u>	<u>15 pontos</u>
TOTAL	100 PONTOS	

- 4.4. Será arredondada para 01 (um) ano, o tempo de experiência superior a 06 (seis) meses e inferior a 01 (um) ano completo, entretanto a pontuação fracionada será utilizada apenas como critério de desempate.
- 4.5. Na data prevista no Anexo II deste Edital será divulgada a Relação Preliminar dos Aprovados.
- 4.6. As informações referentes ao tempo de experiência profissional deverão ser comprovadas através de:
- 4.6.1. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, desde que conste o cargo/função para o qual concorre, ou;
- 4.6.2. Certidões e/ou Declarações de tempo de serviço público ou privado, deverão ser emitidas em papel timbrado da instituição, datada e assinada por responsável da unidade de recursos humanos ou autoridade superior da instituição em que trabalha ou trabalhou, na qual conste expressamente a cargo/função para o qual concorrem, período e atividades desenvolvidas ou;
- 4.6.3. No caso de experiência profissional como autônomo, mediante contratos ou Recibos de Pagamentos de Autônomo (RPA) ou notas fiscais de serviço ou declaração de imposto de renda, devendo constar expressamente o emprego/função desempenhadas e as atividades desenvolvidas;
- 4.6.4. No caso de experiência profissional no exterior, mediante certidão da instituição para a qual trabalhou acompanhada de tradução para a língua portuguesa, feita por tradutor juramentado, datada e assinada, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhado, período e atividades desenvolvidas;
- 4.6.5. No caso de experiência como cooperativado, mediante Declaração assinada pelo dirigente máximo da entidade à qual se vincula ou vinculou formalmente, na qual conste expressamente o cargo/emprego/função desempenhado e as atividades desenvolvidas;
- 4.6.6. As Certidões e/ou Declarações de que tratam os subitens 4.6.3 e 4.6.5, devem ser assinadas pelo dirigente máximo da entidade à qual o candidato se vincula ou vinculou formalmente, no caso de experiência como contratado ou cooperativado, datada e assinada, na qual conste a expressamente o cargo/função desempenhado, período e as funções desenvolvidas, ou



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

- 4.6.7. Demonstrativo de pagamento desde que conste a data de ingresso no cargo/função e na instituição, mês de referência e a função para a qual concorre.
- 4.6.8. Estágios não serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional;
- 4.6.9. A apresentação da cópia do contrato sem a certidão e/ou declaração de tempo efetivamente trabalhado, não será considerada para fins de pontuação;
- 4.6.10. Para as funções que exigem nível superior completo, será considerada para fins de pontuação a experiência profissional comprovada a partir da data respectiva da declaração de conclusão do curso.
- 4.6.11. Para as funções que exigem nível superior completo, as capacitações realizadas antes da graduação não serão consideradas para fins comprobatórios.
- 4.6.12. Qualquer informação falsa ou não comprovada gerará a eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 4.6.13. Não será admitido e computado o tempo de serviço prestado concomitantemente, para fim de pontuação de experiência profissional.
- 4.6.14. O registro e a declaração de experiência apresentada pelo candidato que não identificar claramente a correlação das atividades exercidas com a função pretendida, não será considerada para fins de pontuação.
- 4.6.15. Monitorias, simpósios, congresso e eventos similares, não serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional.

5. **DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:**

- 5.1. A classificação final no certame dar-se-á através da pontuação obtida na Avaliação Curricular;
- 5.2. Será eliminado da seleção o candidato que não comprovar a escolaridade exigida e a experiência profissional de mínimo 06 (seis) meses para a função a qual concorre;
- 5.3. O candidato eliminado não receberá classificação alguma no certame;
- 5.4. O candidato que não apresentar documentação comprobatória de alguma informação curricular prestada no ato da inscrição receberá pontuação zero no item correspondente.
- 5.5. A relação nominal dos aprovados será emitida por ordem decrescente da classificação por função, discriminando as pontuações em listagem separadas, onde as Pessoas com Deficiências – PCD figurarão nas 02 (duas) listagens, ou seja, naquela específica para as vagas de pessoas com deficiência e na listagem das vagas de concorrência geral.

6. **DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

- 6.1. Serão utilizados como critérios de desempate, sucessivamente:
 - a) Maior tempo de experiência profissional;
 - b) Idade civil mais avançada;
 - c) Ter sido jurado – Lei Federal n.º 11.689/2008 que alterou o art.440 do CPP.
- 6.2. Nada obstante o disposto nos demais subitens imediatamente acima transcritos, fica assegurado aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27, da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedido dos outros previstos neste item “Dos Critérios de Desempate”.



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

6.3. Ocorrendo, ainda, o empate de idade, em função da data de nascimento, serão analisadas as Certidões de Nascimento dos candidatos empatados, para constatar o desempate em hora(s), minuto(s) e segundo(s).

7. DOS RECURSOS:

7.1. Os candidatos poderão interpor recurso contra o resultado da Avaliação Curricular, dispondo do período informado no Calendário (Anexo II).

7.2. Os recursos deverão ser encaminhados à Comissão Executora do Processo Seletivo - SECID, situada na Estrada do Barbalho, 889-A – Iputinga/Recife-PE – CEP: 50.690-900 - Portaria da Secretaria das Cidades – Térreo, no horário de 09:00 às 12:00hs e 14:00 às 16:00hs, ou através de SEDEX, com aviso de recebimento (AR), utilizando-se sempre o Modelo do Anexo IV, deste Edital.

7.3. Os recursos interpostos serão respondidos pela Comissão Executora do Processo Seletivo - SECID, até a data especificada no Anexo II, através de veiculação na internet, sendo visualizados na página de consulta da situação do candidato <http://www.granderecife.pe.gov.br/web/grande-recife/selecao-simplificada-secid>.

7.4. Não será aceito recurso via fax, correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro meio diverso daquele previsto no edital.

7.5. Recursos inconsistentes, em formulário diferente do exigido ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos.

7.6. Não serão apreciados os recursos interpostos fora do prazo estipulado neste edital, bem como, os apresentados contra avaliação, nota ou resultado de outro(s) candidato(s), sendo, de imediato, desconsiderados.

7.7. O resultado do julgamento dos recursos será devidamente divulgado, para que se produzam os efeitos administrativos e legais e estarão disponíveis aos recorrentes na Comissão Executora do Processo Seletivo – SECID, no horário das 09:00 às 12:00 hs e das 14:00 às 16:00 hs, na sede da SECID, Estrada do Barbalho, 889-A – Iputinga/Recife-PE – CEP: 50.690-900 - Portaria da Secretaria das Cidades – Térreo, e no endereço eletrônico <http://www.granderecife.pe.gov.br/web/grande-recife/selecao-simplificada-secid>.

7.8. Os recursos devem ser preenchidos com letra legível, com argumentações claras e precisas.

7.9. A Secretaria das Cidades não se responsabilizará por recursos postados via SEDEX, fora do prazo constante do Anexo II.

7.10. Não serão aceitos novos documentos quando da interposição dos recursos.

8. DA CONTRATAÇÃO:

8.1. Os candidatos aprovados serão contratados na forma prevista na Lei Estadual nº 14.547/2011, para exercerem suas atividades no âmbito da SECID, devendo ter disponibilidade para desenvolver atividades no âmbito territorial do Estado de Pernambuco.

8.2. Os candidatos serão convocados para a contratação, obedecendo-se à ordem de classificação, mediante convocação no endereço eletrônico <http://www.granderecife.pe.gov.br/web/grande-recife/selecao-simplificada-secid>. O não atendimento à convocação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelo candidato, irá excluí-lo, automaticamente, do certame, sendo convocado o candidato seguinte da listagem final de aprovados.

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

8.4. Para a formalização do contrato de trabalho do profissional devidamente aprovado e classificado na Seleção, deverão ser apresentados os seguintes documentos, além de outros exigidos neste Edital:

- a) CPF - Cadastro de Pessoa Física (original e cópia);
- b) Cartão PIS ou PASEP (caso não seja o primeiro contrato de trabalho);
- c) Cédula de Identidade (original e cópia);



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- e) Identidade Profissional (comprovação de registro no órgão fiscalizador da profissão), quando for o caso (original e cópia);
- f) Certidão de Nascimento, se solteiro; ou Certidão de Casamento, se casado (original e cópia), ou declaração de união estável;
- g) Certificado Militar (comprovar estar em dia com as obrigações militares), se do sexo masculino (original e cópia);
- h) Título de Eleitor e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais (original e cópia);
- i) 02 (duas) fotos coloridas 3x4 (três por quatro) recentes;
- j) Registro Civil dos filhos se houver (original e cópia);
- k) Comprovação do nível de escolaridade exigido para a função pleiteada (original e cópia);
- l) Atestado ou Certidão Negativa de Antecedentes Criminais Federal e Estadual;
- m) Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, expedida pelo Conselho Nacional de Justiça (<http://www.cnj.jus.br>);
- n) Registro Civil dos filhos, se houver;
- o) Comprovante de residência.

8.5. A não observância do prazo estipulado para entrega dos documentos, bem como a apresentação de documentação incompleta ou em desacordo com o estabelecido neste edital, impedirá a contratação do candidato, a qualquer tempo, em decorrência da presente seleção.

8.6. A convocação para as contratações dar-se-á por meio de telegrama dirigido ao endereço constante na ficha de inscrição do candidato convocado, sendo o candidato o único responsável por correspondência não recebida, em virtude de inexatidão no endereço informado.

8.7. Os candidatos aprovados poderão ser contratados por um período de até 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado, por iguais períodos, até o limite máximo de 06 (anos), se do interesse das partes e observado os termos e prazos da Lei Estadual n.º 14.547/2011 e suas alterações, respeitando-se o número de vagas, ordem de classificação e disponibilidade orçamentária e financeira da Secretaria das Cidades.

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

8.9. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO:

8.9.1. Para inscrição, o candidato deverá satisfazer as seguintes condições:

- a) Ter sido aprovado no processo seletivo;
- b) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12, §1º, da Constituição Federal;
- c) Atender aos requisitos da função a que concorreu;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
- f) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou emancipados civilmente;
- g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- h) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal; bem como não exercer função, emprego ou função pública nos referidos entes públicos;
- i) Cumprir as determinações deste Edital;
- j) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, a não ser nos casos constitucionalmente permitidos;
- k) Não estar impedindo de firmar nova Contratação Temporária no âmbito do Poder Executivo do Estado de Pernambuco, por alcance de interstícios de que trata, de outros, o art. 9º da Lei nº 14.547, de 21 de dezembro de 2011, e alterações.



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 9.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para a seleção contidas neste Edital e nos comunicados que vierem a ser publicados/divulgados.
- 9.2. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital, ou de qualquer comunicado posterior e regularmente divulgado, vinculado ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o seu bom andamento do processo seletivo simplificado.
- 9.3. Acarretará a eliminação do candidato na seleção, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou em outros comunicados relativos ao certame.
- 9.4. Ocorrendo a comprovação de falsidade de declaração/informação ou de inexistência dolosa ou culposa dos dados expressos no Formulário de Inscrição, bem como falsidade e adulteração dos documentos apresentados pelo candidato, o mesmo terá sua inscrição cancelada, e a anulação de todos os atos dela decorrentes, independentemente da época em que tais irregularidades vierem a ser constatadas, além de sujeitar o candidato às penalidades cabíveis.
- 9.5. O resultado final do processo seletivo simplificado depois de homologado será motivo de publicidade no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, através de Portaria Conjunta SAD/SECID, na qual constará duas relações de candidatos classificados, em ordem decrescente de classificação, contendo o nome do candidato e pontuação final respectivamente, a primeira contendo todos os classificados e, a segunda, contendo, apenas, os candidatos classificados portadores de deficiência.
- 9.6. O resultado da seleção simplificada será motivo de publicidade ainda na internet através do endereço <http://www.granderecife.pe.gov.br/web/grande-recife/selecao-simplificada-secid>, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar comunicados, convocações e o próprio resultado final da seleção.
- 9.7. A Administração Pública Estadual, através da Secretaria das Cidades não assumirá despesas com deslocamentos, hospedagem dos candidatos durante a seleção ou por mudança de residência após a sua contratação.
- 9.8. A aprovação e a classificação final, na presente Seleção, gera apenas expectativa de direito, não confere ao candidato selecionado o direito à contratação, apenas impede que a Secretaria das Cidades preencha as vagas fora da ordem de classificação. A SECID reserva-se o direito de formalizar as contratações em número de vagas autorizadas no Edital e que atenda ao interesse e às necessidades dos serviços, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira.
- 9.9. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos para fins de classificação.
- 9.10. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente processo simplificado. Para esse fim, utilizar-se-á a publicação no Diário Oficial do Estado.
- 9.11. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço na entidade executora da Seleção - SECID, enquanto estiver participando do Processo Simplificado e após a homologação do resultado final, para efeito de futuras convocações. São de inteira responsabilidade dos candidatos os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço.
- 9.12. Poderá a Administração rescindir o contrato de trabalho antes do seu termo final, pelo desaparecimento da necessidade, pública ou pela extinção ou conclusão do projeto que ensejou a contratação, pela ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência e/ou aptidão para o exercício da função pelo contratado de acordo com o previsto na Lei n.º 14.547/2011.
- 9.13. A rescisão do contrato por iniciativa do contratado deve ser comunicada, por escrito, à SECID, com antecedência mínima de, no máximo 30 (trinta) dias, para que o serviço não tenha prejudicado a sua regular prestação. Neste



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

caso, poderá ser convocado o próximo candidato da lista de classificados, nos termos da Lei Estadual n.º 14.547/2011.

- 9.14. Para celebração de novo vínculo temporário com pessoal anteriormente contratado, deverá ser observados os interstícios constantes do art. 9.º, da Lei Estadual n.º 14.547/2011.
- 9.15. Pela SECID deverá ser mantida em arquivo impresso ou eletrônico por no mínimo 6 (seis) anos , a documentação referente a todas as etapas da presente seleção simplificada, em atendimento à Resolução n.º 14, do Conselho Nacional de Arquivos- CONARQ.
- 9.16. Será eliminado da seleção simplificada o candidato que não apresentar os requisitos mínimos exigidos neste edital.
- 9.17. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, instituída por esta Portaria, ouvida ainda a entidade executora (SECID) no que couber.
- 9.18. A interpretação do presente Edital deve ser realizada de forma sistêmica, mediante combinação dos itens previstos para determinada matéria consagrada, prezando pela sua integração e correta aplicação, sendo dirimidos os conflitos e dúvidas pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, ouvida ainda a entidade executora, quando necessário.
- 9.19. Todos os horários previstos neste edital correspondem ao horário oficial do Estado de Pernambuco.



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

ANEXO I

DAS ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES, VAGAS, REQUISITOS GERAIS PARA A CONTRATAÇÃO, VENCIMENTOS E JORNADA DE TRABALHO.

1. Função de Advogado:

Remuneração mensal: R\$ 3.825,00 (três mil oitocentos e vinte e cinco reais).

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Vagas: 01 (uma)

Requisitos: Diploma ou Declaração de conclusão de Curso de Graduação em Direito, emitido por instituição oficialmente reconhecida/autorizada pelo órgão competente; inscrição em condições regulares no Órgão de representação da categoria profissional: Ordem dos Advogados do Brasil – OAB; exercício profissional como Advogado, por no mínimo 06 (seis) meses.

Atribuições: Prestar apoio em assuntos de natureza jurídica no âmbito do direito administrativo e legislativo às diversas áreas da SECID. Exercer a representação jurídica do Órgão em audiências públicas, no que couber, ressalvada a competência da Procuradoria Geral do Estado. Realizar trabalhos de caráter técnico na área jurídica de licitações, contratos, convênios e legislativa, tais como notas técnicas, encaminhamentos, exposições de motivos, minutas de projetos de lei, portarias, resoluções, recomendações, editais, instruções normativas e demais atos administrativos. Confeccionar e analisar editais de licitação, protocolos de intenções, termos de ajustes, editais de licitação. Elaborar e acompanhar contratos administrativos, convênios e termo aditivos. Prestar assessoramento e apoio jurídico as atividades relacionadas à gestão de convênios. Elaborar respostas às exigências/cotas dos contratos e termos aditivos a Procuradoria Geral do Estado. Examinar os processos de aquisição e de alienação de bens e imóveis. Elaborar estatuto social, atas, termos aditivos e demais instrumentos societários de pessoas jurídicas de direito público. Apoiar, participar e acompanhar procedimentos administrativos. Zelar pela observância da legalidade e finalidade dos atos administrativos e das atividades jurídicas. Produzir estudos, manifestações, informações, recomendações e outros documentos necessários às decisões da Autoridade Superior do Órgão, diligenciando a obtenção de informações e esclarecimentos junto as Secretarias Executivas, Superintendência de Gestão e Gerências. Participar de equipes de trabalho multidisciplinares, inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades da SECID. Prestar assessoramento dentro das funções à Chefia imediata. Elaborar relatórios de trabalhos relacionados com a especialidade jurídica. Desempenhar outras atividades correlatas, dentro da área jurídica que forem solicitadas.

2. Função de Engenheiro Civil:

Remuneração mensal: R\$ 4.590,00 (quatro mil quinhentos e noventa reais).

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Vagas: 16 (dezesesseis) assim distribuídas – Engenheiro de Orçamento (07); Engenheiro de Obras (05); Engenheiro de Projetos (04), conforme trata item 2.3 deste Edital.

Requisitos: Diploma ou Declaração de conclusão de Curso de Graduação em Engenharia Civil, respeitadas as especificidades e atribuições do cargo, emitido por instituição oficialmente reconhecida/autorizada pelo órgão competente; inscrição em condições regulares no órgão de representação da categoria profissional: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA; exercício profissional como Engenheiro, por no mínimo 06 (seis) meses, na especialidade para a qual se inscreveu.

2.1. Função/Atribuição de Engenheiro Civil/ Especialidade: Engenheiro de Obras:

Atribuições: Fiscalizar e executar controle de qualidade sistemático das obras, emitindo relatórios de avaliação periódica; exercer atividades de campo que exijam a verificação física do empreendimento, deslocando-se aos locais necessários, inclusive subindo em escadas e andaimes quando necessário; elaborar medições e pareceres sobre obras e serviços executados;



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

assistir às unidades sob a responsabilidade da SECID, em assuntos de construção de prédios; controlar e analisar documentos de despesas das obras; elaborar cronograma físico financeiro de obras; elaborar orçamento de obras; efetuar levantamento de quantitativos de serviços em campo e/ou através de projetos, para elaboração de orçamentos; elaborar termos de referência e solicitar termos aditivos, quando for o caso, devidamente justificados, com análise de preços e cronograma; efetuar critério de medição; elaborar e analisar projetos de instalações prediais; elaborar laudos e pareceres técnicos de vistoria de edificações e de áreas (terrenos); analisar e interpretar estudos geotécnicos, topográficos e outros; realizar trabalhos de caráter técnico na área de engenharia; participar de equipes de trabalho multidisciplinares, inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades da SECID; elaborar e analisar projetos de infraestrutura urbana; prestar assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata; atestar faturas de obras sob sua supervisão; disponibilidade para viagens dentro do Estado de Pernambuco; realizar outras tarefas correlatas.

2.2. Função/Atribuição de Engenheiro Civil / Especialidade: Engenheiro Orçamentista:

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

2.3. Função/Atribuição de Engenheiro Civil / Especialidade: Engenheiro de Projetos:

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

3. Função de Arquiteto:

Remuneração mensal: R\$ 4.590,00 (quatro mil quinhentos e noventa reais).

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Vagas: 04 (quatro)

Requisitos: Diploma ou Declaração de conclusão de Curso de Graduação em Arquitetura, emitido por instituição oficialmente reconhecida/autorizada pelo órgão competente; Inscrição em condições regulares no Órgão de representação da categoria profissional: Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU; Domínio do uso do programa AUTOCAD, no mínimo, na versão 2012, na elaboração de projetos de arquitetura; Exercício profissional como Arquiteto, por no mínimo 06 (seis) meses.

Atribuições: Elaborar e analisar estudos de concepção, planos urbanísticos e projetos de arquitetura, paisagismo e urbanismo; participar de equipes de trabalho multidisciplinares, inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades da SECID;



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

prestar assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata; elaborar relatórios de trabalhos relacionados com a especialidade; atestar faturas de projetos sob sua supervisão; desempenhar outras atividades correlatas.

4. Função de Nível Médio:

4.1 Função de Auxiliar Administrativo:

Remuneração mensal: R\$ 1.100,00 (hum mil e cem reais).

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Vagas: 09 (nove).

Requisitos: Certificado ou Declaração de conclusão do ensino médio completo; exercício profissional como Auxiliar Administrativo, por no mínimo 06 (seis) meses.

Atribuições: Realizar trabalhos administrativos da Secretaria das Cidades nas áreas de recursos humanos, finanças, logística e de administração geral. Atender ao público interno e externo. Fazer e atender chamadas telefônicas obtendo e fornecendo informações. Alimentar relatórios e planilhas de cálculos diversos. Elaborar documentos administrativos, tais como ofício, comunicações internas. Secretariar as unidades. Orientar, instruir e proceder à tramitação de processos e demais assuntos administrativos correlatos a sua área de atuação. Manter ativo a tramitação de documentos via SIGEPE. Efetuar registro, preenchimento de fichas, cadastro, formulários, requisições de materiais, quadros e outros similares. Aplicar o aprimoramento de normas e métodos de trabalho. Arquivar sistematicamente documentos e microfimes. Manter organizado e ou atualizar arquivos, fichários e outros, promovendo medidas de preservação do patrimônio documental. Auxiliar na organização de promoções culturais e outras. Receber, conferir, armazenar, controlar e entregar materiais e equipamentos no almoxarifado ou em outro local. Promover serviços de digitação e reprodução de documentos. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos equipamentos e ambiente de trabalho. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

5. Função de Assistente Social:

Remuneração mensal: R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais).

Jornada de trabalho: 30 (trinta) horas semanais.

Vagas: 01 (uma)

Requisitos: Diploma ou Declaração de conclusão de Curso de Graduação em Serviço Social, em instituição reconhecida pelo MEC.

Atribuições: Realizar cadastramento para a identificação do perfil das comunidades; Realizar diagnóstico sobre a realidade social das intervenções a serem trabalhadas; Apresentar soluções aos problemas relacionados às relações sociais e familiares; Acompanhar a população em situações de vulnerabilidade e riscos sociais; Prestar apoio técnico e acompanhar as famílias das comunidades em processo de urbanização, remanejamento e reassentamento habitacional; Identificação de parcerias no sentido de intensificar os canais de participação comunitária; Levantar os benefícios sociais existentes, caracterizando a condição dos indivíduos exercerem plenamente os seus direitos de cidadania; Atender as comunidades em diversas situações, direcionando os encaminhamentos para os órgãos competentes, a fim de encontrar as soluções alternativas; Apoiar e incentivar a formação e/ou consolidação de organizações ou grupos representativos dos beneficiários com o objetivo de integração e de convivência; Encaminhar os beneficiários e dependentes para os atendimentos realizados pelas unidades da rede sócio- assistencial; Mediar conflitos familiares; Elaborar projeto técnico social de acordo com os padrões exigidos pela Portaria 21/Manual de Orientações/Ministério das Cidades; Emitir relatórios sociais e pareceres de natureza técnica; Prestar assessoramento dentro das especialidades à chefia imediata; Realizar outras tarefas correlatas à SECID.



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

6. Função de Contador:

Remuneração mensal: R\$ 3.825,00 (três mil oitocentos e vinte e cinco reais).

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Vagas: 01 (uma)

Requisitos: Diploma ou Declaração de conclusão do Curso de Ciências Contábeis, emitido por instituição oficialmente reconhecida/autorizada pelo órgão competente; Inscrição e em condições regulares no Órgão de representação da categoria profissional: Conselho Regional de Contabilidade - CRC; Exercício profissional como Contador, por no mínimo 06 (seis) meses.

Atribuições: Realizar conciliações bancárias; realizar conciliação das aplicações financeiras; realizar conferências de Notas Fiscais Faturas recebidas, a serem pagas; realizar conferência da documentação exigida pelos Contratos de Execução de Obras; efetuar análise e o cumprimento, por parte dos fornecedores e prestadores de serviços, dos documentos exigidos pelo Decreto Estadual Nº. 25.304 de 17/03/2003; efetuar registro dos Pedidos de Desembolsos através do e-Fisco; emitir de Ordens Bancárias através do e-Fisco; efetuar a alocação de Recursos nas Fichas Financeiras, através do e-Fisco; efetuar o preenchimento das Prestações de Contas, por Convênio, mensalmente, de acordo com a Instrução Normativa Nº. 01 de janeiro de 1997, expedida pela Secretaria do Tesouro Nacional e a Portaria Interministerial MPOG/MF/CGU n.º 127, de 29.05.2008; efetuar conferência das Prestações de Contas dos Convênios firmados entre a SECID e/ou Órgãos Públicos (Federal, Estadual, Municipal) e demais organizações sociais; Efetuar cálculos e emissão de guias de tributos retidos na fonte, tais como: INSS, ISS, PIS/COFINS/CSLL e IRRF, sobre as faturas dos pagamentos aos fornecedores e prestadores de serviços contratados pelos Convênios; efetuar registro contábil das despesas com tarifas bancárias das contas vinculadas aos Convênios; elaborar conciliação bancária, por fonte de recursos, dos valores recebidos e pagos pelos Convênios; efetuar Registro contábil, nas contas de Ativo e Passivo, para o controle contábil dos valores repassados pelos Convênios e suas aplicações; arquivar e organizar a documentação contábil utilizada para posterior Prestação de Contas; participar de equipes de trabalho multidisciplinares, inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades da SECID; prestar assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata e a Comissão de Licitação quanto à análise das demonstrações contábeis, em observância as leis das licitações (Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações), conhecimento e utilização, quando necessário, do código de administração financeira do Estado de Pernambuco; elaborar relatórios e planilhas de trabalhos relacionados com a especialidade; realizar outras tarefas correlatas à SECID.

7. Função de Administrador:

Remuneração mensal: R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais)

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais

Vaga: 04 (quatro)

Requisitos: Diploma ou declaração de conclusão de curso de graduação em administração de empresas, emitido por instituição oficialmente reconhecida e autorizada pelo órgão competente; inscrição em condições regulares no órgão de representação da categoria profissional: Conselho Regional de Administração – CRA; exercício profissional como administrador por no mínimo 06 (seis) meses.

Atribuições: Executar atividades relacionadas supervisão, programação, coordenação e execução especializada, em grau de maior complexidade, referente a estudos, pesquisas, análises e projetos a respeito de administração de pessoal, material, orçamento, organização e métodos **MEDIANTE:** Pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens, laudos, assessoria em geral, chefia intermediária, direção superior; pesquisas, estudos, análises, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos da administração, seleção de pessoal, orçamentos, administração de material, administração financeira, mercadológica e de produção, relações industriais, bem como outros em que se desdobrem ou aos quais sejam conexos; desenvolver, implantar e assinar processos e instrumentos de planejamento de políticas e gestão pública, orçamento e gestão governamental para a SECID;



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

apoiar tecnicamente o desenvolvimento da elaboração dos planos plurianuais e anuais e as respectivas peças e leis orçamentárias, bem como suas revisões; montar, intensificar e gerenciar os programas, ações e projetos desenvolvidos pela SECID, dentre eles atividades com prazos de detalhamento e defesa de argumentos, os quais deverão ser apresentados e demonstrados nas reuniões de monitoramento através de programas excell e PowerPoint; modelar e detalhar os processos de planejamento, orçamento e monitoramento da gestão, elaborando normas e instruções para sua aplicação; identificar e diagnosticar, em conjunto com analista de tecnologia da informação e comunicação, as necessidades de sistema e ferramentas informatizadas para apoio aos processos de planejamento de gestão da SECID; atuar, como facilitador, na montagem e condução de seminários e reuniões estruturadas de trabalho para desenvolvimento das atividades da SECID; desenvolver, influenciar de forma consistente e articulada, assegurando a observância, às políticas, planos, procedimentos, leis, decretos, portarias, normas que possam ter impacto significativo sobre as atribuições da SECID, em respeito as leis e as normas do sistema CFA/CRAs; participar de equipes de trabalho multidisciplinares e Inter setoriais, objetivando a articulação de programas de interesse da SECID junto às vinculadas e demais órgãos do Estado de Pernambuco; buscar e fornecer informações, seja através de pesquisas internas e externas, que auxiliem os dirigentes da SECID na tomada de decisões; avaliar a integridade e confiabilidade das informações gerenciais e os meios utilizados para identificar, classificar e comunicar tais informações a SECID; prestar assessoramento dentro das funções à Chefia imediata; atestar faturas de serviços sob sua supervisão; supervisionar e orientar às atividades relacionadas à área de logística, almoxarifado e patrimônio; acompanhar, bem como executar as etapas inerentes aos contratos de gestão firmados pela SECID, devendo manter os contatos com demais órgãos envolvidos no objeto contratual, de modo a cumprir todas as etapas de obrigações pelas partes envolvidas, inclusive mantendo-se atualizados quanto as normas e orientações emanadas pela Secretaria de Administração e órgãos de controle; realizar outras tarefas correlatas à SECID.

8. Função de Professor de Educação Física:

Remuneração mensal: R\$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais).

Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

Vagas: 01 (uma)

Requisitos: Diploma ou Declaração de conclusão de Curso de Educação Física, emitido por instituição oficialmente reconhecida/autorizada pelo órgão competente. Inscrição e em condições regulares no órgão de representação da categoria profissional, Conselho Regional de Educação Física – CREF.

Atribuições: Elaborar e analisar estudos de concepção, planos e projetos relacionados à cultura Corporal, Atividade Física, Animação Sociocultural, Esportes e Lazer junto à equipe gestora do programa “Academia das Cidades”; realizar estudos, emitir pareceres, informações, recomendações e outros documentos necessários às decisões da coordenação do programa; elaborar e acompanhar indicadores relativos à sua função, necessários à avaliação do modelo de gestão e do impacto do programa nos municípios; prestar apoio técnico às ações de expansão/regionalização do programa nos municípios do estado; participar de equipes multidisciplinares e intersetoriais, visando à articulação do programa com outras unidades da SECID e demais secretarias; elaborar relatórios de trabalho relacionados à sua função para atender chefia imediata; disponibilidade para viagens para acompanhamento de atividades dentro de suas funções; desempenhar outras atividades correlatas à SECID que forem solicitadas.



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

ANEXO II

CALENDÁRIO DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA/PERÍODO	LOCAL
Inscrição (Via SEDEX ou diretamente na SECID)	12/04/2016 a 26/04/2016 Postagem até 26/04/2016	Sede do Consórcio grande Recife, sito à Rua São José, 600 - São José/Recife-PE – CEP: 50.020-360, 1º andar, dias úteis no horário de 09:00 às 12:00hs e 14:00 às 16:00hs.
Resultado preliminar da avaliação curricular	17/05/2016	http://www.granderecife.pe.gov.br/web/granderecife/selecao-simplificada-secid
Recurso (Via SEDEX ou diretamente na SECID)	18 a 20/05/2016 Postagem até 20/05/2016	Sede da Secretaria das Cidades, situada na Estrada do Barbalho, 889-A – Iputinga/Recife-PE – CEP: 50.690-900 - Portaria da Secretaria das Cidades – Térreo, dias úteis no horário de 09:00 às 12:00hs e 14:00 às 16:00hs.
Julgamento do Recurso	23 a 30/05/2016	http://www.granderecife.pe.gov.br/web/granderecife/selecao-simplificada-secid
Resultado final	02/06/2016	http://www.granderecife.pe.gov.br/web/granderecife/selecao-simplificada-secid



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

6. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

LOCAL:
Data de Início: / / Data do Término / / Tempo de Serviço (ano, meses, dias):

LOCAL:
Data de Início: / / Data do Término / / Tempo de Serviço (ano, meses, dias):

LOCAL:
Data de Início: / / Data do Término / / Tempo de Serviço (ano, meses, dias):

Assumo inteira responsabilidade pelas informações prestadas e declaro estar ciente das penalidades cabíveis.

_____, ____/____/____
Local e Data

Assinatura do(a) Candidato(a)



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA RECURSO

Nome do candidato:

À Comissão Executora do Processo Seletivo Simplificado:

Como candidato à Seleção Pública Simplificada para a SECID, para a função de _____, interponho recurso contra a Avaliação Curricular, sob os seguintes argumentos:

Recife, ___ de _____ de 2016.

Assinatura do Candidato



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

ANEXO V

DECLARAÇÃO

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/SECID nº _____, de _____ de abril de 2016, fundamentado no exame clínico e nos termos da legislação em vigor (Decreto Federal nº 3.298/1999), _____ (é / não é) portador (a) da Deficiência _____ (física/auditiva/visual) de CID 10 _____, em razão do seguinte quadro:

Diante disso, informo que será necessário:

() Deficiência física: acesso especial à sala onde será realizada a prova escrita, em razão de dificuldade de locomoção por paralisia de membro (s) inferior (es).

() Deficiência física: auxílio no preenchimento do cartão de resposta da prova, em razão da dificuldade motriz de membro (s) superior (es).

() Deficiência auditiva: presença de intérprete de libras na sala onde será realizada a prova escrita para comunicação do candidato com fiscal de prova para prestar os esclarecimentos necessários, uma vez que não será permitido o uso de Prótese Auditiva.

() Deficiência visual: prova em Braille.

Deficiência visual: prova com letra ampliada para corpo _____.

() O (A) candidato (a) não é pessoa com deficiência, não havendo necessidade de atendimento especial no momento da realização dos exames.

NOTA: O (A) candidato (a) inscrito (a) como Pessoa com Deficiência é obrigado (a) a, além deste documento, para a análise da comissão organizadora do concurso, encaminhar em anexo exames atualizados e anteriores 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, ____/____/2016

Ratifico as informações acima.

Ass. c/ Carimbo do Médico

Legislação de referência

Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999:

Art. 4º É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, triparésia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

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