

## Secretarias de Estado

## ADMINISTRAÇÃO

Secretário: **Milton Coelho da Silva Neto**

PORTARIAS SAD DO DIA 14.09.2017

PORTARIA CONJUNTA SAD/SES Nº 073, DE 14 DE SETEMBRO DE 2017.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO e o SECRETÁRIO DE SAÚDE resolvem:

I. Modificar a Portaria Conjunta SAD/SES nº 54, de 26 de julho de 2017, o Anexo V – Calendário, que passa a vigorar com a seguinte redação:

## ANEXO V - CALENDÁRIO

EVENTO	DATA/ PERÍODO	LOCAL
Inscrição presencial e via SEDEX	27/07 a 11/08/2017	Inscrição via Sedex endereçados à Sede da SES localizada na Rua Dona Maria Augusta Nogueira, 519 – Bongi, CEP: 50.751-530 ou inscrição presencial nos locais e horários do Anexo VII.
Divulgação do Resultado Preliminar da Avaliação Curricular	22/09/2017	Site: www.saude.pe.gov.br
Recurso ao Resultado da Avaliação Curricular	25,26 e 27/09/2017	Via Sedex endereçados à Sede da SES localizada na Rua Dona Maria Augusta Nogueira, 519– Bongi, CEP: 50.751-530 ou presencial nos locais e horários informados no Anexo VII.
Divulgação do Recurso e Resultado Final	18/10/2017	Site: www.saude.pe.gov.br

II. Observada a disposição contida no item anterior, ficam mantidas as demais normas da Portaria Conjunta SAD/SES nº 54, de 26 de julho de 2017.

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

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

**JOSÉ IRAN COSTA JÚNIOR**  
Secretário de Saúde

## PORTARIA CONJUNTA SAD/ SEFAZ Nº 074, DE 14 DE SETEMBRO DE 2017.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO e o SECRETÁRIO DA FAZENDA, tendo em vista a autorização contida no Decreto nº 44.933, de 31 de agosto de 2017, bem como no Ofício SAD/PPP nº 029/2017, de 14 de julho de 2017, da Câmara de Política de Pessoal - CPP, RESOLVE:

I. Abrir seleção pública simplificada visando à contratação temporária de 16 (dezesseis) profissionais, sendo: 10 (dez) profissionais de nível superior e 06 (seis) profissionais de nível médio ou técnico, de diversas formações, observadas as regras contidas no Anexo Único, que integra para todos os efeitos a presente Portaria, como também os termos da Lei Estadual nº 14.547, de 21 de dezembro de 2011.

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

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, podendo ser prorrogado por iguais períodos, até o limite máximo de 6 (seis) anos, conforme interesse e necessidade da Secretaria da Fazenda do Estado de Pernambuco, nos termos da Lei Estadual nº 14.547, de 2011.

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

NOME	CARGO	ÓRGÃO
Marília Raquel Simões Lins	Secretária Executiva de Pessoal e Relações Institucionais	SAD
Camila de Sá Matias	Gestora Governamental	SAD
Ana Paula de Albuquerque Xavier	Superintendente de Gestão de Pessoas	SEFAZ
Marcelo José Mendonça de Sá	Superintendente Administrativo e Financeiro	SEFAZ

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

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

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

**MARCELO ANDRADE BEZERRA BARROS**  
Secretário da Fazenda

## ANEXO ÚNICO – EDITAL

(PORTARIA CONJUNTA SAD/ SEFAZ Nº 074, DE 14 DE SETEMBRO DE 2017)

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

1.1. O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital visa à contratação temporária de 16 (dezesseis) profissionais, sendo: 10 (dez) profissionais de nível superior e 6 (seis) profissionais de nível médio ou técnico, para Secretaria da Fazenda do Estado de Pernambuco (SEFAZ/PE), observado o quadro de vagas constante do item 2.3 deste Edital e seu detalhamento no ANEXO I (Das atribuições/funções, vagas, requisitos gerais para a contratação, vencimentos e jornada de trabalho).

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**, sob a responsabilidade da Comissão Executora.1.4. Para a divulgação dos atos advindos da execução deste processo seletivo será utilizado o seguinte endereço eletrônico: <http://www.sefaz.pe.gov.br/Publicacoes/Editais/Paginas/SELECAO-PUBLICA-SIMPLIFICADA.aspx>

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/SEFAZ 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 (Das atribuições/funções, vagas, requisitos gerais para a contratação, vencimentos e jornada de trabalho), devem ser preenchidas pelos critérios de conveniência e necessidade da Secretaria da Fazenda do Estado de Pernambuco (SEFAZ/PE), 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 (Das atribuições/funções, vagas, requisitos gerais para a contratação, vencimentos e jornada de trabalho) 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, 5% (cinco por cento) será reservada 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 qual concorre.

2.2.1.1. Será considerada no mínimo uma vaga, do total de vagas existentes por função/especialidade (para oferta superior a uma vaga), sendo o primeiro candidato com deficiência classificado convocado para ocupar a segunda vaga aberta por função.

2.2.1.2. Para as funções/especialidades que só oferecem uma vaga, obrigatoriamente, o segundo candidato a ser convocado, observado o critério de conveniência e oportunidade da Administração, deverá ser de candidato pessoa com deficiência melhor classificado.

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, com observância, inclusive, da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça.

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 Federal nº 3.298, de 1999, e suas alterações.

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 VI (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) A qualificação do candidato enquanto pessoa com deficiência, observando obrigatoriamente os critérios estabelecidos pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20.12.1999 e;

b) 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.



## ESTADO DE PERNAMBUCO

## DIÁRIO OFICIAL - PODER EXECUTIVO

GOVERNADOR  
**Paulo Henrique Saraiva Câmara**VICE-GOVERNADOR  
**Raul Jean Louis Henry Júnior**

## SECRETÁRIOS DE ESTADO

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO  
**Milton Coelho da Silva Neto**SECRETÁRIO DE AGRICULTURA E REFORMA AGRÁRIA  
**Nilton da Mota Silveira Filho**SECRETÁRIO DA CASA CIVIL  
**Antônio Carlos dos Santos Figueira**SECRETÁRIO DAS CIDADES  
**Francisco Antonio Souza Papaléo**SECRETÁRIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO  
**Lúcia Carvalho Pinto de Melo**SECRETÁRIO DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO  
**Ruy Bezerra de Oliveira Filho**SECRETÁRIO DE CULTURA  
**Marcelino Granja de Menezes**SECRETÁRIO DE DEFESA SOCIAL  
**Antônio de Pádua Vieira Cavalcanti**SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO  
**Raul Jean Louis Henry Júnior**SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CRIANÇA E JUVENTUDE  
**Roberto Franca Filho**SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO  
**Frederico da Costa Amâncio**SECRETÁRIO DA FAZENDA  
**Marcelo Andrade Bezerra Barros**SECRETÁRIO DE HABITAÇÃO  
**Kaio Cesar de Moura Maniçoba Novaes Ferraz**SECRETÁRIO DE IMPRENSA  
**Ennio Lins Benning**SECRETÁRIO DE JUSTIÇA E DIREITOS HUMANOS  
**Pedro Eurico de Barros e Silva**SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE  
**Sérgio Luis de Carvalho Xavier**SECRETÁRIO DE MICRO E PEQUENA EMPRESA, TRABALHO E QUALIFICAÇÃO  
**Alexandre José Marques Valença**SECRETÁRIA DA MULHER  
**Silvia Maria Cordeiro**SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO  
**Márcio Stefanni Monteiro Moraes**SECRETÁRIO DE SAÚDE  
**José Iran Costa Júnior**SECRETÁRIO DE TRANSPORTES  
**Sebastião Ignácio de Oliveira Júnior**SECRETÁRIO DE TURISMO, ESPORTES E LAZER  
**Felipe Augusto Lyra Carreras**PROCURADOR-GERAL DO ESTADO  
**Antônio César Caúla Reis**Consulte o nosso site:  
[www.cepe.com.br](http://www.cepe.com.br)DIRETOR PRESIDENTE  
**Luiz Ricardo Leite de Castro Leitão**DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO  
**Bráulio Mendonça Meneses**DIRETOR DE PRODUÇÃO E EDIÇÃO  
**Edson Ricardo Teixeira de Melo**

GERENTE DE PRODUÇÃO DE CONTEÚDOS

TEXTO  
**Secretaria de Imprensa**EDIÇÃO  
**Liane Cyreno**DIAGRAMAÇÃO  
**Silvio Mafra**EDIÇÃO DE IMAGEM  
**Higor Vidal**

## PUBLICAÇÕES:

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

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

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

**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 de Trabalho – NSPS, do Instituto de Recursos Humanos de 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:

#### NÍVEL SUPERIOR:

Função	Especialidade	Quant. Vagas Geral	Quant. Vagas Deficientes	Quant. Vagas Total
ENGENHEIRO CIVIL	OBRAS	01	01	02
ENGENHEIRO CIVIL	ORÇAMENTISTA	01	00	01
ENGENHEIRO CIVIL	PROJETOS	01	00	01
ENGENHEIRO ELETROMECÂNICO	ELETROMECÂNICO	01	00	01
ENGENHEIRO ELETROTÉCNICO	ELETROTÉCNICA	01	01	02
ADVOGADO	---	01	00	01
ARQUITETO	---	01	01	02
<b>TOTAL</b>		<b>07</b>	<b>03</b>	<b>10</b>

#### NÍVEL MÉDIO OU TÉCNICO:

Função	Especialidade	Quant. Vagas Geral	Quant. Vagas Deficientes	Quant. Vagas Total
DESENHISTA	---	01	00	01
TÉCNOLOGO	---	01	00	01
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	---	01	00	01
TÉCNICO EM TELECOMUNICAÇÕES	---	01	00	01
TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO	---	01	00	01
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	---	01	00	01
<b>TOTAL</b>		<b>06</b>	<b>00</b>	<b>06</b>

### 3. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO:

As inscrições serão gratuitas e para se inscrever o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, disponível no endereço eletrônico <http://www.sefaz.pe.gov.br/Publicacoes/Editais/Paginas/SELECAO-PUBLICA-SIMPLIFICADA.aspx> e encaminhá-lo à Comissão Executora do Processo Seletivo, no período informado no Anexo II (Calendário de atividades), através de SEDEX com aviso de recebimento (AR) ou de forma presencial, nos dias úteis, na Superintendência de Gestão de Pessoas (SGP) da Secretaria da Fazenda do Estado de Pernambuco, localizada na Rua do Imperador Dom Pedro II, nº S/N, Santo Antônio, Recife – PE; CEP: 50010-240 - 7º andar no horário de 08h às 16h, acompanhado de cópia dos documentos abaixo relacionados em envelope lacrado, devidamente identificado com o nome do candidato e a função a qual concorre:

- Documento de identidade com foto;
- CPF;
- Comprovante de estar quite com a Justiça Eleitoral;
- Quitação com o serviço militar, se do sexo masculino;
- Documentação comprobatória da experiência profissional;
- Registro e regularidade junto ao Conselho Regional de sua profissão, caso haja;
- Documentação comprobatória da escolaridade exigida para a função/área que concorre;
- Currículo conforme Anexo IV (Modelo de currículo) devidamente comprovado;
- Declaração de que trata o subitem 2.2.7 deste Edital, quando for o caso.

**3.1** Serão considerados documentos de identidade:

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

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

**3.3** 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.

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

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

**3.6** 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.

**3.7** 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.

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

**3.9** Cada candidato só poderá se inscrever para uma única função/área, conforme indicação constante no Anexo I (Das atribuições/ funções, vagas, requisitos gerais para a contratação, vencimentos e jornada de trabalho) deste Edital.

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

**3.11** Será considerada válida a documentação postada até o último dia da inscrição, com data descrita no Anexo II (Calendário de atividades).

**3.12** A Secretaria da Fazenda do Estado de Pernambuco (SEFAZ/PE) não se responsabilizará por inscrições postadas via SEDEX fora do prazo do Anexo II (Calendário de atividades).

**3.13** Quando da realização da inscrição presencial os documentos comprobatórios descritos no item 3, deverão ser entregues em envelope lacrado diretamente em sala apropriada no 7º andar do prédio sede na Superintendência de Gestão de Pessoas, localizada na Rua do Imperador Dom Pedro II, nº S/N, Santo Antônio, Recife – PE; CEP: 50010-240, no horário de 08h às 16h, no prazo descrito no Anexo II (Calendário de atividades).

**3.13.1** O envelope deverá ser do tamanho aproximado de 22cm por 30cm onde deverão ser colocados os documentos indicados no item 3. A parte externa do envelope deverá conter os seguintes dados de identificação em letra de forma:

Seleção Pública Simplificada SEFAZ – 2017  
Nome:  
Função:

**3.14** Serão desclassificados do processo seletivo os candidatos que não enviarem os documentos descritos no item 3.

**3.15** A documentação entregue no ato da inscrição pelos candidatos inscritos não será devolvida.

**3.16** É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

### 4. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR:

**4.1** A Avaliação Curricular terá caráter eliminatório e classificatório e aferirá a experiência profissional de cada candidato devidamente inscrito na seleção, exclusivamente, através das informações prestadas nos Anexos III e IV (Formulário de Inscrição e Modelo de Currículo), desde que corretamente preenchidos e 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 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.	10 pontos por ano comprovadamente trabalhado	60 pontos
Curso concluído de especialização em áreas correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu de, no mínimo, 360 horas/aula.	10 pontos por curso	20 pontos
Curso concluído de capacitação em áreas correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu de, no mínimo, 40 horas/aula.	2 pontos por curso	10 pontos
Mestrado ou Doutorado concluído em áreas correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu, emitida por instituição reconhecida pelo MEC.	10 pontos por curso	10 pontos
<b>TOTAL</b>	<b>100 PONTOS</b>	

#### NÍVEL MÉDIO OU TÉCNICO (DIVERSAS MODALIDADES)

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	50 pontos
Cursos realizados para o desenvolvimento profissional, correlato à área de atuação, no mínimo, 40 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	20 pontos
<b>TOTAL</b>	<b>100 PONTOS</b>	

**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** A Experiência profissional será considerada válida a partir de 01.01.2002.

**4.6** Os Cursos de desenvolvimento profissional serão considerados válidos a partir de 01.01.2007.

**4.7** Na data prevista no Anexo II (Calendário de atividades) deste Edital será divulgada a Relação Preliminar dos Aprovados.

**4.8** As informações referentes ao tempo de experiência profissional deverão ser comprovadas através de;

**4.8.1** Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, desde que conste o cargo/função para o qual concorre ou;

**4.8.2** 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;

**4.8.3** 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;

**4.8.4** 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;

**4.8.5** No caso de experiência como cooperativado, mediante Declaração assinada pelo dirigente máximo da entidade à qual se vinculou ou vinculou formalmente, na qual conste expressamente o cargo/emprego/função desempenhado e as atividades desenvolvidas;

**4.8.6** As Certidões e/ou Declarações de que tratam os subitens 4.8.3 e 4.8.5, devem ser assinadas pelo dirigente máximo da entidade à qual o candidato se vinculou 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;

**4.8.7** 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;

**4.8.8** Estágios não serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional;

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

**4.8.10** 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;

**4.8.11** Para as funções que exigem nível superior completo, as capacitações realizadas antes da graduação não serão consideradas para fins comprobatórios;

**4.8.12** Qualquer informação falsa ou não comprovada gerará a eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;

**4.8.13** Não será admitido e computado o tempo de serviço prestado concomitantemente, para fim de pontuação de experiência profissional;

**4.8.14** 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;

**4.8.15** 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:

- Idade civil mais avançada;
- Maior tempo de experiência profissional;
- 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".

**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, dispendo do período informado no Anexo II (Calendário de Atividades).

**7.2** Os recursos deverão ser encaminhados à Comissão Executora do Processo Seletivo na Secretaria da Fazenda do Estado de Pernambuco (SEFAZ/PE), localizada na Rua do Imperador Dom Pedro II, nº S/N, Santo Antônio, Recife – PE; CEP: 50010-240 - 7º andar no horário de 08h às 16h, ou através de SEDEX, com aviso de recebimento (AR), utilizando-se sempre o Modelo do Anexo V (Formulário para recurso), deste Edital.

**7.3** Os recursos interpostos serão respondidos pela Comissão Executora do Processo Seletivo - SEFAZ, até a data especificada no Anexo II (Calendário de atividades), através de veiculação na internet, sendo visualizados na página de consulta da situação do candidato <http://www.sefaz.pe.gov.br/Publicacoes/Editais/Paginas/SELECAO-PUBLICA-SIMPLIFICADA.aspx>.

**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 – SEFAZ, no horário de 08h às 16h - 7º andar na sede da SEFAZ, localizada na Rua do Imperador Dom Pedro II, nº S/N, Santo Antônio, Recife – PE; CEP: 50010-240, e no endereço eletrônico <http://www.sefaz.pe.gov.br/Publicacoes/Editais/Paginas/SELECAO-PUBLICA-SIMPLIFICADA.aspx>.

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

**7.9** A Secretaria da Fazenda - SEFAZ não se responsabilizará por recursos postados via SEDEX, fora do prazo constante do Anexo II (Calendário de atividades).

**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 SEFAZ, 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, prevista no endereço eletrônico <http://www.sefaz.pe.gov.br/Publicacoes/Editais/Paginas/SELECAO-PUBLICA-SIMPLIFICADA.aspx>. 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:

- CPF - Cadastro de Pessoa Física (original e cópia);
- Cartão PIS ou PASEP (caso não seja o primeiro contrato de trabalho);
- Cédula de Identidade (original e cópia);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- Identidade Profissional (comprovação de registro no órgão fiscalizador da profissão), quando for o caso (original e cópia);
- Certidão de Nascimento, se solteiro; ou Certidão de Casamento, se casado (original e cópia), ou declaração de união estável;
- Certificado Militar (comprovar estar em dia com as obrigações militares), se do sexo masculino (original e cópia);
- Título de Eleitor e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais (original e cópia);
- 02 (duas) fotos coloridas 3x4 (três por quatro) recentes;
- Registro Civil dos filhos se houver (original e cópia);
- Comprovação do nível de escolaridade exigido para a função pleiteada (original e cópia);
- Atestado ou Certidão Negativa de Antecedentes Criminais Federal e Estadual;
- Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, expedida pelo Conselho Nacional de Justiça (<http://www.cnj.jus.br>);
- 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 inexistência no endereço informado.

**8.7** O candidato deverá manter seu endereço atualizado e demais informações cadastrais junto à entidade executora da Seleção - SEFAZ, enquanto estiver participando da seleção, inclusive após a homologação do resultado final, para efeitos de futuras convocações.

**8.8** 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 da Fazenda do Estado de Pernambuco (SEFAZ/PE).

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

#### 9. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO:

**9.1** Para inscrição, o candidato deverá satisfazer as seguintes condições:

- Ter sido aprovado no processo seletivo;
- Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12, §1º, da Constituição Federal;
- Atender aos requisitos da função a que concorreu;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou emancipados civilmente;
- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- 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;
- Cumprir as determinações deste Edital;
- Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, a não ser nos casos constitucionalmente permitidos;
- 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 Estadual nº 14.547, de 21 de dezembro de 2011, e alterações.

#### 10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

**10.1** A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para a seleção contidas neste Edital e nos comunicados que vierem a ser publicados/divulgados.

**10.2** 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.

**10.3** 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.

**10.4** 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.

**10.5** 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/SEFAZ, 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.

**10.6** O resultado da seleção simplificada será motivo de publicidade ainda na internet através do endereço eletrônico, <http://www.sefaz.pe.gov.br/Publicacoes/Editais/Paginas/SELECAO-PUBLICA-SIMPLIFICADA.aspx>, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar comunicados, convocações e o próprio resultado final da seleção.

**10.7** A Administração Pública Estadual, através da Secretaria da Fazenda não assumirá despesas com deslocamentos, hospedagem dos candidatos durante a seleção ou por mudança de residência após a sua contratação.

**10.8** 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 da Fazenda do Estado de Pernambuco (SEFAZ/PE) preencha as vagas fora da ordem de classificação. À SEFAZ 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.

**10.9** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos para fins de classificação.

**10.10** 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.

**10.11** O candidato deverá manter atualizado o seu endereço na entidade executora da Seleção - SEFAZ, 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.

**10.12** Poderá a Secretaria da Fazenda do Estado de Pernambuco (SEFAZ/PE) 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 Estadual n.º 14.547/2011.

**10.13** A rescisão do contrato por iniciativa do contratado deve ser comunicada, por escrito, à Secretaria da Fazenda do Estado de Pernambuco (SEFAZ/PE), com antecedência mínima de, no máximo 30 (trinta) dias,

**10.14** Para que o serviço não tenha prejudicado a sua regular prestação. Neste caso, poderá ser convocado o próximo candidato da lista de classificados, nos termos da Lei Estadual n.º 14.547/2011.

**10.15** 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.

**10.16** Pela SEFAZ 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.

**10.17** Será eliminado da seleção simplificada o candidato que não apresentar os requisitos mínimos exigidos neste edital.

**10.18** Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, instituída por esta Portaria, ouvida ainda a entidade executora (SEFAZ) no que couber.

**10.19** 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, com prévio pronunciamento da entidade executora.

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

#### ANEXO I

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

##### 1. Função de Engenheiro Civil:

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

**Jornada de trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Vagas:** 4 (quatro) assim distribuídas – Engenheiro de Obras (02); Engenheiro de Projetos (01) e Engenheiro Orçamentista (01), 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 da função, 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.

##### 1.2 Função/Atribuição de Engenheiro Civil/ Especialidade: 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, assistir às unidades sob a responsabilidade da SEFAZ, 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 SEFAZ; 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.

##### 1.3 Função/Atribuição de Engenheiro Civil / Especialidade: 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 SEFAZ; exercer atividades de campo que exijam a verificação física do empreendimento, deslocando-se aos locais necessários; realizar outras tarefas correlatas;

##### 1.4 Função/Atribuição de Engenheiro Civil / Especialidade: 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 SEFAZ; prestar assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata; dominar programas do Office e AutoCad; elaborar projetos complementares de pequenas obras e serviços de engenharia; 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.

**2. Função de Engenheiro Eletromecânico/Especialidade Eletromecânico:**

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

**Jornada de trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Vagas:** 01 (uma)

**Requisitos:** Graduação em Engenharia Eletromecânica, respeitadas as especificidades e atribuições da função, 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 e, de experiência em termodinâmica, instalações para geração de energia de AutoCAD, no mínimo 06 (seis) meses.

**Atribuições:** Elaborar projetos de sistemas eletromecânicos; montam e instalam máquinas e equipamentos; planejam e realizam manutenção; desenvolvem processos de fabricação e montagem; Referentes à especialidade elétrica: Elaborar projetos de Baixa e Alta Tensão, inclusive com a ART do CREA. Elaborar os orçamentos elétricos das licitações de reforma, ampliação e construção de imóveis da SEFAZ. Acompanhar as manutenções preventivas e corretivas (realizadas pela empresa prestadora) dos GERADORES e quando necessário das SUBESTAÇÕES. Comandar a equipe dos eletrotécnicos nos serviços elétricos de mudança de layout, manutenção e ampliação de redes de baixa tensão. Acompanhar o consumo de energia dos imóveis da SEFAZ, solicitando quando necessário a mudança de DEMANDA junto a CELPE. Elaborar TERMO DE REFERÊNCIA para contratação de empresa de MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE GERADORES. Referentes à especialidade mecânica: Elaborar TERMO DE REFERÊNCIA para contratação de empresa de MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE ELEVADORES. Elaborar TERMO DE REFERÊNCIA para contratação de empresa de MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE AR CONDICIONADO. Acompanhar as manutenções corretivas e preventivas dos AR CONDICIONADOS E ELEVADORES (realizadas pela empresa contratada). Comandar o técnico de refrigeração nos acompanhamentos das manutenções.

**3. Função de Engenheiro Eletrotécnico/ Especialidade: Eletrotécnica**

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

**Jornada de trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Vagas:** 02 (duas)

**Requisitos:** Diploma ou Declaração de conclusão de Curso de Graduação em Eletrotécnica, respeitadas as especificidades e atribuições da função, 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.

**Atribuições:** Executar serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, analisando propostas técnicas, instalando, configurando e inspecionando sistemas e equipamentos, executando testes e ensaios. Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos, elaborar sua documentação técnica, coordenar ações de processos elétricos. Acompanhar as equipes de manutenção elétrica (NAPAS) nos prédios da SEFAZ. Levantar os quantitativos de material elétrico necessários em uma mudança de layout nas salas de trabalho dos prédios da SEFAZ. Elaborar orçamento elétrico das obras de reforma, ampliação e construção para licitação dos prédios da SEFAZ. Acompanhar as equipes de manutenção dos GERADORES.

**4. Função de Advogado:**

**Remuneração mensal:** R\$ 2.600,00 (dois mil e seiscentos 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, e experiência na área de licitação e contrato por no mínimo 06 (seis) meses.

**Atribuições:** Realizar trabalhos de caráter técnico-administrativo na área jurídica, tais como pareceres jurídicos, notas técnicas, exposições de motivos, vistos jurídicos, notificações, ofícios, comunicações internas, acompanhamentos processuais e demais atos jurídico-administrativos. Confeccionar e analisar editais de licitação, pareceres de dispensa e inexigibilidade, protocolos de intenções, termos de ajustes. Elaborar e acompanhar contratos administrativos, convênios e termo aditivos. Prestar assessoramento e apoio jurídico com relação aos convênios e contratos administrativos. Elaborar respostas às exigências/cotas dos contratos e termos aditivos da Procuradoria Geral do Estado. Elaborar e acompanhar processos de aplicação de penalidade administrativa, reajustes, revisões e repactuações contratuais. Apoiar, participar e acompanhar procedimentos administrativos da SEFAZ. Zelar pela observância da legalidade e finalidade dos atos administrativos e das atividades da SEFAZ. Produzir estudos, pareceres, informações, recomendações e outros documentos necessários às decisões da Autoridade Superior do Órgão, diligenciando a obtenção de informações e esclarecimentos junto às Diretorias correspondentes. Participar de equipes de trabalho multidisciplinares, inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades da SEFAZ. Prestar assessoramento dentro das funções à Chefia imediata. Elaborar relatórios de trabalhos relacionados com a especialidade. Participar de audiências públicas, mediações e reuniões no Ministério do Trabalho e Ministério Público, quando necessário. Desempenhar outras atividades correlatas, dentro da área jurídica, que forem solicitadas.

**5. Função de Arquiteto:**

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

**Jornada de trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Vagas:** 02 (duas)

**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 SEFAZ; 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. Exercer atividades de campo que exijam a verificação física do empreendimento, deslocando-se aos locais necessários, inclusive, subindo em escadas e andaimes quando necessário.

**6. Função de Nível Médio ou Técnico:****6.1 Função de Desenhista:**

**Remuneração mensal:** R\$ 1.310,00 (um mil trezentos e dez reais).

**Jornada de trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Vagas:** 01 (uma)

**Requisitos:** Certificado de conclusão do Curso Técnico específico em desenhista de AUTOCAD, emitido por instituição oficialmente reconhecida e autorizada pelo órgão competente. Certificado de conclusão do ensino médio, emitido por instituição oficialmente reconhecida e autorizada pelo órgão competente. Exercício profissional de projetos arquitetônicos por no mínimo 6 (seis) meses.

**Atribuições:** Estudar, interpretar e elaborar desenhos de projetos arquitetônicos, estruturais, hidro-sanitários e lógica; realizar levantamento arquitetônico e ambientação (lay-out); executar plotagem e impressão de plantas; digitalizar projetos, formatar e enviar arquivos por meio eletrônico; quando necessário exercer atividades de campo que exijam a verificação física do empreendimento, deslocando-se aos locais, inclusive, subindo em escadas e andaimes quando for necessário; participar da elaboração de Termo de Referência e orçamento relativos a projetos arquitetônicos; manusear com habilidade, ferramentas profissionais; desempenhar outras atividades correlatas.

**6.2 Função do Tecnólogo:**

**Remuneração mensal:** 1.310,00 (um mil trezentos e dez reais).

**Jornada de trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Vagas:** 01 (uma)

**Requisitos:** Certificado de conclusão do Curso de Tecnólogo em qualquer área, emitido por instituição oficialmente reconhecida e autorizada pelo órgão competente; certificado de conclusão do ensino médio, emitido por instituição oficialmente reconhecida e autorizada pelo órgão competente; ter exercício profissional como Tecnólogo, por no mínimo 6 (seis) meses.

**Atribuições:** Desenvolver e implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade dos sistemas, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos, administrar ambiente informatizado, prestar suporte técnico ao cliente, elaborar documentação técnica, estabelecer padrões, coordenar projetos, oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática. Acompanhar as reformas de mudança de layout das salas dos prédios da SEFAZ, realizadas pelas equipes dos Napas. Levantar os materiais necessários para aquisição, para realizar estes novos layouts. Assessorar os Engenheiros Civis, nos orçamentos e levantamentos dos imóveis da SEFAZ. Fiscalizar (no campo) o desempenho das etapas das reformas realizadas pelas empresas vencedoras das licitações de ampliação, reforma e construção de imóveis.

**6.3 Função de Técnico em Edificações:**

**Remuneração mensal:** 1.310,00 (um mil trezentos e dez reais).

**Jornada de trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Vagas:** 01 (uma)

**Requisitos:** Certificado de conclusão do Curso Técnico específico em Edificações, emitido por instituição oficialmente reconhecida e autorizada pelo órgão competente; certificado de conclusão do ensino médio, emitido por instituição oficialmente reconhecida e autorizada pelo órgão competente; ter exercício profissional como técnico em Edificações, por no mínimo 6 (seis) meses. **Atribuições:** Realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos, desenvolver e legalizar projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil, planejar a execução, orçamentos e providenciam suprimentos e supervisionam a execução de obras e serviços, treinar mão-de-obra e realizam o controle tecnológico de materiais e do solo, auxiliar em toda rotina do departamento de qualidade, desenvolver, implementar, manter, aperfeiçoar, revisar e controlar documentos: manual, políticas, procedimentos, organogramas, fluxogramas, instruções de trabalho e documentos técnicos (registros, formulários, check-list etc.) manter atualizados normas, laudos e licenças, acompanhar não conformidades, ações preventivas e oportunistades de melhoria, realizar integração para novos colaboradores, realizar treinamentos de metodologia de trabalho e conscientização das alterações que houverem, realizar auditorias internas, gerar relatórios de análise crítica dos indicadores de desempenho e realizar visitas de acompanhamento às obras, auxiliar na execução de trabalhos de campo e na elaboração de relatórios técnicos, elaborar estudos de massa e densidade preliminares e estudos de viabilidade para compra de terrenos, acompanhar os pagamentos de notas fiscais e rotinas administrativas, fazendo toda interface com os departamentos de projetos, planejamento, incorporação, jurídico negocial e fornecedores externos. Elaborar orçamentos das reforma, ampliações e construção dos prédios da SEFAZ para realização de licitações. Levantar o quantitativo de insumos para aquisição, para realização de pequenas reformas realizadas pelas equipes dos NAPAS. Acompanhar nos CANTEIROS DE OBRAS o desempenho das empresas de construção civil de acordo com o CRONOGRAMA apresentado na licitação. Assessorar os Engenheiros Civis no levantamento dos imóveis para realização dos orçamentos para licitação.

**6.4 Função de Técnico em Telecomunicações:**

**Remuneração mensal:** 1.310,00 (um mil trezentos e dez reais).

**Jornada de trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Vagas:** 01 (uma)

**Requisitos:** Certificado de conclusão do Curso Técnico específico em telecomunicação, emitido por instituição oficialmente reconhecida e autorizada pelo órgão competente; certificado de conclusão do ensino médio, emitido por instituição oficialmente reconhecida e autorizada pelo órgão competente; ter exercício profissional como técnico em telecomunicação, por no mínimo 6 (seis) meses.

**Atribuições:** Atuar na instalação, manutenção e aceitação de sistemas de telecomunicações; atuar no levantamento, análise e acompanhamento de indicadores operacionais dos sistemas telefônicos ou outros sistemas de telecomunicações; participar do levantamento de custo de serviços, elaborando, inclusive, projetos técnicos de acordo com os procedimentos de segurança do trabalho; prestar atendimento técnico em nível de especificação de controle no uso de equipamentos e sistemas na área de telecomunicações, manutenção, instalação e configuração de equipamentos de telecomunicações, tais como, modems, roteadores, hubs, swtchs, celulares, terminais inteligentes, telefones sem fio, fax, identificador de chamadas, radiocomunicadores, equipamentos voIP, entre outros; desempenhar atividades relativas à instalação e a manutenção de rede telefônica de acesso e sistema interno de telefonia, incluindo central privativa de telefonia (PABX), extensões telefônicas, programação e categorização de ramais, realizando, inclusive, reparos e substituições de equipamentos telefônicos, quando necessário; atuar na instalação e configuração de software para monitoramento de ligações telefônicas; manter registro histórico de problemas com serviços/equipamentos e os reparos que foram executados; 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 Termo de Referência e orçamento relativos a projetos de rede de telefonia; desempenhar outras atividades correlatas, sempre com habilidade técnica, comprometimento, responsabilidade e valores éticos orientados para a cidadania.

**6.5 Função de Técnico em Refrigeração:**

**Remuneração mensal:** 1.310,00 (um mil trezentos e dez reais).

**Jornada de trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Vagas:** 01 (uma)

**Requisitos:** Certificado de conclusão do Curso Técnico específico em Refrigeração, emitido por instituição oficialmente reconhecida e autorizada pelo órgão competente; certificado de conclusão do ensino médio, emitido por instituição oficialmente reconhecida e autorizada pelo órgão competente; ter exercício profissional como técnico em Refrigeração, por no mínimo 6 (seis) meses. **Atribuições:** Avaliar e dimensionar locais para instalação de equipamentos de refrigeração, calefação e ar – condicionado, especificar materiais e acessórios e instalar equipamentos de refrigeração e ventilação. Instalar ramais de dutos, montar tubulações de refrigeração, aplicar vácuo em sistemas de refrigeração, carregar sistemas de refrigeração com fluido refrigerante, realizar testes nos sistemas de refrigeração. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Acompanhar as equipes de Manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado da empresa contratada. Analisar os laudos de avaliação dos ar condicionados, apresentados pela empresa contratada. Realizar os cálculos de capacidade térmica dos ambientes, para dimensionar a aquisição de novos aparelhos de ar condicionado. Assessorar o Engenheiro Eletromecânico na elaboração do termo de referencia, para contratação de empresa de Manutenção Preventiva e Corretiva de ar condicionado e aquisição dos mesmos.

**6.6 Função de Técnico em Contabilidade:**

**Remuneração mensal:** R\$ 1.310,00 (um mil trezentos e dez reais).

**Jornada de trabalho:** 40 (quarenta) horas semanais.

**Vagas:** 01 (uma)

**Requisitos:** Diploma ou Declaração de conclusão do curso de Técnico em Contabilidade, emitido por instituição oficialmente reconhecida/autorizada pelo órgão competente; Exercício profissional como técnico em contabilidade, 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 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; arquivar e organizar a documentação contábil utilizada para posterior Prestação de Contas; participar de equipes de trabalho

