



ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL
Boletim Geral da Secretaria de Defesa Social

Ano XI - Recife, sábado, 01 de junho de 2024 - Nº 102

SECRETÁRIO: Alessandro Carvalho Liberato de Mattos

**SÃO JOÃO: CARUARU TERÁ AUMENTO
DE 25% NO EFETIVO POLICIAL**

Foto: SDS/DIVULGAÇÃO



NOS FESTEJOS *deste ano, Capital do Forró contará com mais de 12 mil lançamentos extras da Polícia Militar*

Com o objetivo de garantir mais segurança para moradores e visitantes em Caruaru, a Secretaria de Defesa Social (SDS) aumentou em 25% o efetivo policial na festa, com 12.492 lançamentos extras. Além disso, foi ativado, na noite de ontem, o Centro Integrado de Comando e Controle (CICC) no município. O local será a base do monitoramento integrado das ações de segurança durante todos os festejos de São João na cidade. O monitoramento das vias da cidade terá o apoio de drones do Centro Integrado de Operações de Defesa Social (Ciods), equipados com câmeras. Além disso, a Polícia Civil (PCPE) atenderá as ocorrências em uma Delegacia Móvel, além do plantão da 14a Delegacia Seccional. Em parceria com a Prefeitura de Caruaru, centenas de câmeras de segurança estão instaladas nas adjacências dos principais polos de festejos, com imagens espelhadas para a SDS do Estado. Garantindo uma melhor atuação da segurança pública, dentro e no entorno do Pátio de Eventos Luiz Gonzaga, o Centro Integrado de Monitoramento e Gestão de Eventos (CIMGE) segue sendo um importante destaque no São João de Caruaru. No Espaço Cultural, a estrutura compõe o Centro de Operações Integradas (COI) e conta, também, com a plataforma de observação elevada (POE), proporcionando mais eficiência no controle e atuação das operativas durante o período junino. No COI, o cidadão encontra na lateral do Pátio de Eventos unidades das Polícias Militar e Civil; Delegacia da Mulher; Instituto de Criminalística; Instituto Tavares Buril; Corregedoria Geral da SDS, além do reforço dos Bombeiros Militar e profissionais da Defesa Civil Estadual.

(Fonte: Diário Oficial do Estado nº 102, de 01JUN2024).

PRIMEIRA PARTE
Transcrições de Interesse da Secretaria de Defesa Social

1 - TRANSCRIÇÕES DO DIARIO OFICIAL Nº 102 DE 01 DE JUNHO DE 2024

1.1 - Governo do Estado:

Sem alteração para SDS

1.2 - Secretaria de Administração:

PUBLICAÇÕES SAD DO DIA 31 DE MAIO DE 2024

PORTARIA CONJUNTA SAD/SDS Nº 76 DO DIA 31 DE MAIO DE 2024

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO e o SECRETÁRIO DE DEFESA SOCIAL, tendo em vista a autorização contida no Decreto Estadual nº 56.645, de 20 de maio de 2024, e nas deliberações Ad Referendum nº 023/2024, de 01 de Abril de 2024 e nº 047/2024, de 09 de maio de 2024 da Câmara de Política de Pessoal – CPP, **RESOLVEM:**

I. Abrir Seleção Pública Simplificada visando à contratação temporária de 30 (trinta) profissionais para atuação no âmbito da SDS e suas unidades, assim distribuídos: conforme Anexo I do Edital, observados os termos da Lei nº 14.547, de 21 de dezembro de 2011 e alterações posteriores

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

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

| NOME | CARGO | ÓRGÃO | MATRÍCULA |
|--------------------------------------|---|-------|-----------|
| Anderson Florencio da Silva | Gerente Geral de Projetos Especiais em Recrutamento e Seleção | SAD | 462917-5 |
| Leonardo Henrique Fernandes Bezerra | Gerente de Seleções Simplificadas e Concursos Públicos | SAD | 318730-6 |
| Heliane Lucia de Lima | Gerente Geral de Planejamento e Desenvolvimento de Cargos e Carreiras | SAD | 299724-0 |
| Ana Cláudia de Souza Lira | Gerente de Arquitetura e Engenharia | SDS | 391679-0 |
| Edmilson Raimundo de Oliveira Junior | Gestor de Engenharia e Manutenção | SDS | 456689-0 |

IV. Estabelecer que é da responsabilidade da Comissão Executora, a ser designada em Portaria Conjunta da Secretaria de Administração e Secretaria de Defesa Social, 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.

V. Estabelecer que a contratação temporária mencionada nesta Portaria Conjunta terá duração de até 24 (vinte e quatro) meses, renováveis por igual período, até o prazo máximo de 06 (seis) anos, observados os prazos da Lei 14.547, de 21 de dezembro de 2011.

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

ANA MARAIZA DE SOUSA SILVA
Secretária de Administração
ALESSANDRO CARVALHO LIBERATO DE MATTOS
Secretário de Defesa Social de Pernambuco

ANEXO ÚNICO – EDITAL

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O processo Seletivo Simplificado de que trata esta Portaria Conjunta visa à contratação de temporária de 30 (trinta) profissionais para desempenharem suas atribuições no âmbito da Secretaria de Defesa Social, observado o quadro de vagas constante do Anexo I deste Edital.

1.2. As regras do certame são disciplinadas por este Edital e respectivos Anexos, que dele são partes integrantes, para todos os efeitos, e devem ser fielmente observados.

1.3. O processo seletivo será realizado em **única etapa** eliminatória e classificatória, denominada de Avaliação Curricular, conforme descrito no item 5 deste edital.

1.4. Para os atos advindos da execução deste processo seletivo, para os quais é exigida ampla divulgação, será utilizado o endereço eletrônico: <https://www.sds.pe.gov.br>, devendo o resultado final ser homologado através de Portaria Conjunta SAD/SDS, publicada no Diário Oficial do Estado.

1.4.1. Sem prejuízo do disposto no item anterior poderão ser usados jornais de ampla circulação, como forma suplementar de divulgação do processo seletivo, devendo a homologação do resultado final do certame ser publicado através de Portaria Conjunta SAD/SDS no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

2. DAS VAGAS

2.1 As vagas destinadas à Seleção Pública serão exercidas na Sede da Secretaria de Defesa Social (SDS) do Estado de Pernambuco, conforme Anexo I, devendo ser preenchidas respeitadas 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 II 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.

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

3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Do total de vagas por função ofertadas neste edital, 5% (cinco por cento) serão reservadas para pessoas com deficiência, em conformidade com o que assegura o artigo 97, inciso VI, alínea "a", da Constituição do Estado de Pernambuco.

3.1.1 A primeira vaga reservada às pessoas com deficiência surge **após** a 1^a **convocação**; a segunda vaga reservada às pessoas com deficiência surge **após** a 20^a **convocação**, e assim sucessivamente.

3.2. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei Estadual nº 14.789, de 1º de outubro de 2012; no § 1º e § 2º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); Lei Federal Nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023; Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009 e Lei nº 13.146/2015.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição será realizada pelo endereço eletrônico <https://selecionases.saude.pe.gov.br> no prazo estabelecido no Anexo III.

4.1.1 Antes de realizar a inscrição, o interessado deverá certificar-se das atribuições, remuneração e local de trabalho da função.

4.2. Para fins de homologação da inscrição, são exigidas cópias dos seguintes documentos:

- a) RG - Registro Geral de Identificação;
- b) CPF;
- c) Certificado de reservista ou dispensa de incorporação militar, se do sexo masculino;
- d) Documento de comprovação de requisito para a função conforme previsto no **Anexo II**, deste edital;

Parágrafo Único. 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, caso haja.

4.3. O (a) candidato (a) deverá preencher a FICHA DE INSCRIÇÃO, e logo após, anexar os documentos solicitados, **EM UM ÚNICO ARQUIVO**, exclusivamente no formato “**PDF**”, com o tamanho **máximo de 5MB (megabytes)**, descritos a seguir:

- a) Documentos descritos no item 4.2, para homologação da inscrição;
- b) Documentos a serem pontuados na Avaliação Curricular, conforme Anexo IV, de acordo com a função escolhida;

4.4. No preenchimento da FICHA DE INSCRIÇÃO, o candidato deverá clicar no botão “GRAVAR”, localizado ao final da terceira etapa da ficha. Após clicar em “GRAVAR”, o candidato receberá um e-mail, no endereço eletrônico informado na ficha de inscrição, com uma mensagem de confirmação de sua inscrição.

4.5. O candidato deverá anexar, **EM UM ÚNICO ARQUIVO**, exclusivamente no formato “**PDF**”, a documentação comprobatória. Esse procedimento é fundamental para a efetivação da inscrição. Após anexar o arquivo o candidato clica em “**ENVIAR**”. Este receberá um e-mail, no endereço eletrônico informado no formulário de inscrição, com uma mensagem de confirmação da anexação do arquivo.

4.6. A inscrição somente será considerada efetivada, após a anexação do arquivo de documentação comprobatória, item 4.5.

4.7. Não será permitida a alteração de nenhum dos dados cadastrais informados pelo candidato, após ser efetivada a sua inscrição.

4.7.1. No período que compreende a inscrição, conforme o Cronograma do ANEXO III poderá o candidato APENAS alterar os documentos inseridos por *upload* referentes à Avaliação Curricular, conforme ao ANEXO IV.

4.7.2. Excepcionalmente será permitido a atualização do endereço de e-mail cadastrado dentro do prazo discriminado no Anexo III do Edital. Para tal alteração o candidato deverá encaminhar a solicitação, junto à cópia de documento oficial com foto, para o endereço comissaocoordenadora@sad.pe.gov.br.

4.8. É de responsabilidade do candidato (a) verificar no seu e-mail as confirmações de inscrição e o envio do arquivo de documentação comprobatória.

4.9. A validação da inscrição efetivada, incluindo a anexação da documentação comprobatória, pode ser verificada diretamente no site de realização da inscrição, no menu INSCRIÇÃO, no qual não deve constar nenhuma pendência.

4.10. Para fins deste edital, só será permitida a realização de apenas uma inscrição.

4.11. É importante que no ato da inscrição o candidato esteja com a internet funcionando e toda a documentação esteja digitalizada.

4.12. A Comissão Executora não se responsabiliza pelas inscrições não transmitidas ou não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e de transmissão de dados, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impeçam a transferência de dados e entrega de documentos.

4.13. A Comissão Executora não se responsabiliza pelas informações prestadas pelos candidatos.

4.14. Serão desclassificados do processo seletivo os candidatos que não enviarem os documentos descritos no item 4.2.

4.15. Não será aceita a inscrição que não atender, rigorosamente, ao estabelecido neste Edital.

4.16. É vedada a inscrição condicional ou extemporânea .

5. DA SELEÇÃO

5.1. A presente seleção será realizada em apenas 01 (uma) etapa denominada de Avaliação Curricular, de caráter classificatório e eliminatório.

5.2. AVALIAÇÃO CURRICULAR

5.2.1. Participarão da Avaliação Curricular todos os(as) candidatos(as) que estiverem devidamente inscritos no Processo Seletivo. As avaliações curriculares ocorrerão através das informações prestadas pelo candidato, na Ficha de Inscrição, desde que corretamente comprovadas com a documentação solicitada.

5.2.2. Será eliminado na Avaliação Curricular o candidato que não atender aos requisitos contidos no item 2.1 do edital.

5.2.3. A Avaliação Curricular totalizará até 100 (cem) pontos e obedecerá rigorosamente a Tabela de Pontuação, constante no Anexo IV deste Edital.

5.2.4. Os cursos e experiências profissionais serão pontuados de acordo com o Anexo IV deste Edital.

5.2.5. Não serão aceitos Certificados e Diplomas emitidos por instituição que não seja oficialmente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

5.2.6. Os comprovantes de cursos realizados fora do Brasil devem ser traduzidos e reconhecidos pela autoridade competente ou por ela oficialmente delegada.

5.2.7. O tempo de experiência profissional deverá ser comprovado nas formas a seguir:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, desde que conste o cargo/função para o qual concorre, ou;
- b) Certidões e/ou declarações que deverão ser emitidas em papel timbrado da instituição, datada e assinada pelo responsável da área de recursos humanos ou autoridade competente, constando o cargo/função para o qual concorrem, período e atividades desenvolvidas, ou;
- c) No caso de experiência profissional no exterior, mediante certidão da instituição para a qual trabalhou acompanhada de tradução para a língua portuguesa, feita por tradutor juramentado, datada e assinada, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhado, período e as atividades desenvolvidas, ou;
- d) Certidão e/ou declaração, assinada pelo dirigente máximo da entidade à qual o candidato se vincula ou vinculou formalmente, no caso de experiência como contratado ou cooperativado, datada e assinada, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhado, período e as atividades desenvolvidas, ou;
- e) Demonstrativo de pagamento desde que conste a data de ingresso no cargo/função e na instituição, mês de referência e função para a qual concorre.

5.2.8. Para complementação de informações, os documentos acima especificados poderão ser acompanhados de Certidão ou Declaração de tempo de serviço público ou privado, emitidos pela Unidade de Recursos Humanos da Instituição em que trabalha ou trabalhou, em papel timbrado, contendo a função ou cargo, atividades exercidas, início e término do vínculo, devidamente datada e assinada pelo responsável pela sua emissão. Na hipótese de não existir a unidade de Recursos Humanos, a Certidão e/ou Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento.

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

5.2.10. A pontuação se dará a cada 6 (seis) meses completos. A pontuação fracionada não sofrerá arredondamento, será utilizada apenas como critério de desempate.

5.2.11. Não será admitido e computado o tempo de serviço prestado concomitantemente, para fim de pontuação de experiência profissional.

5.2.12. As experiências profissionais apresentadas serão pontuadas, a partir da data da colação de grau da graduação, em conformidade com o Anexo IV.

5.2.13. Estágios curriculares obrigatórios e não obrigatórios, monitorias, trabalhos voluntários, simpósio, congresso e eventos similares, não serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional.

5.2.14. Nos certificados de cursos de capacitação e de desenvolvimento profissional que trata o Anexo IV, devem constar meios de verificação de autenticidade como Código de verificação de autenticidade, QR Code, CNPJ da instituição e/ou afins.

5.2.15. Qualquer informação considerada falsa ou não comprovada provocará a imediata eliminação do candidato (a) do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

5.2.16. Será eliminado o candidato que apresentar documentos ilegíveis, com cortes e/ou rasuras ou com qualquer condição que não permita a inteira e correta visualização das informações.

5.2.17. Os diplomas e certificados utilizados como requisito de ingresso não serão contabilizados para efeitos de pontuação de títulos.

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

6.1. Estarão classificados os candidatos aprovados na avaliação curricular, desde que preencham os requisitos para inscrição e os critérios estabelecidos neste Edital.

6.2. A classificação será em ordem decrescente de pontuação obedecendo ao ANEXO IV - TABELA DE PONTUAÇÃO.

6.3. Será eliminado na Avaliação Curricular o candidato que não atender aos requisitos contidos no Anexo II deste edital.

6.4. Na hipótese de ocorrer empate, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) Maior tempo de experiência profissional;

b) Maior idade.

c) Ter sido jurado – Lei Federal nº 11.689/2008 que alterou o art. 440 do CPP.

6.5. Apesar do disposto nos subitens acima transcritos, fica assegurado aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27, da Lei Federal nº. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedido dos outros previstos no subitem 6.4.

6.6. O resultado será divulgado no endereço eletrônico <https://www.sds.pe.gov.br> e homologado no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, por meio de Portaria Conjunta SAD/SDS, sendo de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar comunicados, convocações e o resultado final da seleção.

7. DOS RECURSOS

7.1. O candidato poderá interpor recurso ao resultado preliminar via formulário eletrônico, no endereço: selecionases.sds.pe.gov.br, conforme período descrito no Anexo II.

7.2. Não serão analisados os recursos interpostos fora dos prazos ou meios estipulados neste edital, bem como os recursos contra avaliação, nota ou resultado de outro(a) candidato(a).

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

7.4. O (A) candidato (a), quando da apresentação do recurso, deverá apresentar argumentações claras e concisas, contendo até 1.000 caracteres.

7.5. O recurso apresentado será analisado pela Comissão Executiva que, verificando que atende às questões preliminares dispostas no presente edital, o analisará e, no mérito, concordando totalmente com as razões do recurso, em juízo de reconsideração, mudará a decisão anterior, ou, discordando no todo ou apenas em parte com as razões apresentadas, decidirá.

8. DA CONVOCAÇÃO

8.1. A convocação para as contratações se dará por meio de publicação no site <https://www.sds.pe.gov.br> e por e-mail dirigido ao endereço constante na ficha de inscrição do(a) candidato(a) classificado, sendo ele o único responsável pela inexatidão no endereço informado.

8.2. A comissão não se responsabilizará pelo recebimento do e-mail na caixa de spam ou lixeira do endereço informado, sendo o(a) candidato(a) o único responsável pela verificação.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. São requisitos básicos para a contratação:

- a) Ter sido aprovado neste Processo Seletivo;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou ser emancipado civilmente;
- c) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12, §1º, da Constituição Federal;
- d) Cumprir as normas estabelecidas neste edital;
- e) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo os casos constitucionalmente admitidos;
- f) Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- g) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- h) Não estar impedido de firmar nova Contratação Temporária no âmbito do Poder Executivo do Estado de Pernambuco, por alcance do interstício de que trata o art. 9º da Lei nº 14.547/2011.

9.2. Os (as) candidatos (as) aprovados (as) serão contratados (as) por um prazo de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado observado os prazos da Lei nº. 14.547/2011, respeitando o número de vagas, a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária e financeira da Secretaria de Defesa Social de Pernambuco.

9.3. 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 ou aptidão para o exercício da função; ou quando cessadas as razões que lhe deram origem.

9.4. O início das atividades do contratado dar-se-á imediatamente após a assinatura do contrato.

9.5. Só serão aceitos Diplomas, Certificados e Declarações emitidos por instituição oficialmente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

9.6. No ato da contratação, os candidatos deverão apresentar obrigatoriamente originais e cópias dos documentos abaixo discriminados:

- a) RG (carteira de identidade/registo geral de identificação civil emitido pelos órgãos de segurança dos estados da federação ou pelo distrito federal, com a identificação datiloscópica - impressões digitais, frente e verso),
- b) CPF com a situação cadastral do CPF (comprovante de situação cadastral no CPF (fazenda.gov.br)
- c) Certificado militar / reservista (se for do sexo masculino)
- d) CTPS (folha da foto e verso)
- e) Título de eleitor e comprovante de votação da última eleição
- f) Comprovante do PIS ou PASEP
- g) Comprovante de residência atualizado
- h) Carteira do Conselho de Classe - dentro do prazo de validade e com comprovante de quitação de pagamento, declaração de nada consta ou de inscrição ativa
- i) Certidão negativa de antecedentes criminal federal
- j) Certidão negativa de antecedentes criminal estadual - consulte o site do tribunal de justiça do seu Estado
- k) Cartão ou contrato de abertura de conta corrente do banco Bradesco (não serão aceitos contas digitais, contas salário ou conta de outros bancos)
- l) Diploma ou Declaração de conclusão de graduação, ou certificado ou declaração de curso técnico
- m) Certidão negativa de improbidade administrativa e inelegibilidade
- n) Qualificação cadastral e-social (consulta qualificação cadastral - (inss.gov.br)
- o) Certidão de registro civil (nascimento, casamento, união estável)
- p) Declaração de acúmulo de cargo

- q) Declaração de idoneidade
- r) Ficha de apresentação
- s) Declaração de nepotismo

9.6.1 No ato de sua convocação o (a) candidato(a) precisa efetuar o download dos arquivos listados abaixo, encaminhados ao endereço de e-mail cadastrado, os quais devem preencher, assinar e anexar de forma legível ou digitada e em formato pdf, em único arquivo e com o tamanho máximo de 10mb junto com toda documentação listadas no item 9.6;

- a) Ficha de cadastro,
- b) Declaração de vínculo,
- c) Declaração de nepotismo,
- d) Declaração de idoneidade e
- e) Declaração de desistência, caso não tenha interesse em assumir a vaga.

9.7. 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(a) candidato(a), a qualquer tempo, em decorrência da presente seleção.

9.8. Quando da convocação, o(a) candidato(a) deverá apresentar os documentos originais. Ocorrendo divergência de informações e sendo comprovada falsidade de documentos, o(a) candidato(a) será automaticamente excluído(a) do Processo Seletivo.

9.9. A Secretaria de Defesa Social encaminhará e-mail ao (a) candidato(a) solicitando toda a documentação conforme o item 9.6.

9.10. É da responsabilidade do(a) candidato(a), caso seja classificado(a), manter a Secretaria de Defesa Social de Pernambuco atualizada quanto a quaisquer mudanças de e-mail, endereço e telefone, conforme o item 10.9, sendo da sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização destes.

9.11. O (A) candidato(a) que não atender à convocação para a sua contratação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, juntamente com a apresentação dos documentos para a comprovação dos requisitos para a contratação, citados neste edital, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do processo seletivo simplificado e será imediatamente convocado(a) outro(a) candidato(a).

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas do presente processo de seleção, contidas neste Edital, e em outros instrumentos normativos e comunicados que vierem a surgir.

10.2. Nenhum(a) candidato(a) poderá alegar o desconhecimento do presente Edital ou de qualquer outra norma ou comunicado posterior regularmente divulgado, vinculado ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o processo seletivo simplificado.

10.3. Todos os horários previstos neste Edital correspondem ao horário oficial do Estado de Pernambuco.

10.4. Será eliminado(a) da seleção simplificada o(a) candidato(a) que não apresentar os requisitos mínimos exigidos neste Edital.

10.5. O resultado final da seleção será divulgado na Internet por meio do endereço eletrônico <https://www.sds.pe.gov.br>, sendo de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar comunicados, convocações e o resultado final da seleção.

10.6. O resultado final do processo seletivo simplificado será homologado, no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, através de Portaria Conjunta SAD/SDS, na qual constarão duas relações de candidatos(as) classificados(as), em ordem crescente de classificação, contendo o nome do(a) candidato(a) e pontuação final, respectivamente, a primeira contendo todos os classificados, e, a segunda, contendo apenas as pessoas com deficiência classificadas.

10.7. A aprovação do(a) candidato(a) na presente seleção gera apenas expectativa de direito, cabendo à SDS decidir sobre a sua contratação, respeitado o número de vagas e a ordem de classificação, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, até o número de vagas autorizadas.

10.8. A Administração Pública Estadual não assumirá despesas com deslocamento ou hospedagem dos candidatos (as) durante a seleção, ou por mudança de residência após a sua contratação.

10.9. Sendo necessária a atualização de endereço, o candidato deverá, dentro do prazo de validade do certame, preencher o "Requerimento A", que se encontra disponível no site da Secretaria de Defesa Social (www.sds.pe.gov.br) e no local

referido no Anexo I, especificando a qual seleção concorreu (Portaria Conjunta), contendo cópia do RG e comprovante de residência atualizado.

10.10. Não será fornecido ao(a) candidato(a) documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente processo seletivo simplificado. Para esse fim, utilizar-se-á a publicação no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

10.11. O prazo de validade da seleção será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de homologação do resultado final na imprensa oficial, podendo ser prorrogado por igual período, por meio de Portaria Conjunta SAD/SDS, a critério da Secretaria de Defesa Social.

10.12. O (A) candidato (a) classificado nos termos deste Edital prestará o serviço em conformidade com a sua opção na Ficha de Inscrição.

10.13. É da responsabilidade do(a)candidato (a), caso seja ele classificado, manter a Secretaria de Defesa Social de Pernambuco atualizada quanto a quaisquer mudanças de endereço e telefone, sendo da sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização destes.

10.14. As informações prestadas na Ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do (a)candidato(a), dispondo a SDS do direito de excluir da seleção simplificada aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

10.15. Se, a qualquer tempo, for identificada inexatidão nas informações, falsidade nas declarações ou quaisquer irregularidades nos documentos, o candidato será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

10.16. A rescisão do contrato por iniciativa do contratado deve ser comunicada, por escrito, à Secretaria de Defesa Social de Pernambuco, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, para que a regular prestação do serviço não seja prejudicado. Neste caso, poderá ser convocado o(a) próximo(a) candidato(a) da lista de classificados.

10.17. Após o encerramento das inscrições, não será permitido acostar documentos posteriores.

10.18. Para a celebração de um novo vínculo temporário com pessoal anteriormente contratado, deverão ser observados os interstícios constantes no art. 9º da Lei nº 14.547, de 21 de dezembro de 2011. – e alterações posteriores

10.19. Após o preenchimento de todas as vagas previstas neste Edital, a Secretaria de Defesa Social de Pernambuco se reserva o direito de contratar os(as) candidatos(as) classificados(as) nesta seleção para futura lotação na sede da SDS ou unidades da SDS em todo Estado de Pernambuco, respeitando a ordem de classificação, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, bem como a deliberação da Câmara de Política de Pessoal – CPP, conforme Decreto nº 42.067/2015.

10.20. Os casos omissos serão deliberados pela Comissão Coordenadora instituída por esta Portaria Conjunta.

10.21. A documentação referente a todas as etapas da presente Seleção Pública Simplificada deverá ser mantida pela Secretaria de Defesa Social, em arquivo impresso e/ou eletrônico, por, no mínimo, 10 (dez) anos, em atendimento ao art. 54 da Lei nº 11.781, de 06 de junho de 2000.

ANEXO I QUADRO DE VAGAS

| FUNÇÃO | CARGA HORÁRIA | REGIME DE TRABALHO | CIDADE | VCG | VAGAS PCD | TOTAL |
|--|----------------------|---------------------------|---------------|------------|------------------|--------------|
| Analista Administrativo | 40 horas semanais | Diarista | Recife | 2 | 1 | 3 |
| Analista em Cálculo Estrutural | 40 horas semanais | Diarista | Recife | 1 | 1 | 2 |
| Analista em Instalações Hidrossanitárias | 40 horas semanais | Diarista | Recife | 1 | 1 | 2 |
| Analista em Manutenção Predial | 40 horas semanais | Diarista | Recife | 1 | 0 | 1 |
| Analista em Tecnologia da Informação | 40 horas semanais | Diarista | Recife | 1 | 0 | 1 |
| Arquiteto | 40 horas semanais | Diarista | Recife | 2 | 1 | 3 |
| Arquiteto Especialista em BIM | 40 horas semanais | Diarista | Recife | 1 | 0 | 1 |
| Engenheiro Civil | 40 horas semanais | Diarista | Recife | 2 | 1 | 3 |
| Engenheiro Civil | 40 horas semanais | Diarista | Caruaru | 1 | 0 | 1 |
| Engenheiro Civil | 40 horas semanais | Diarista | Serra Talhada | 1 | 0 | 1 |
| Engenheiro Civil | 40 horas semanais | Diarista | Petrolina | 1 | 0 | 1 |
| Engenheiro de Segurança do | 40 horas semanais | Diarista | Recife | 1 | 0 | 1 |

| Trabalho | | | | | | |
|--------------------------------|-------------------|----------|--------|-----------|----------|-----------|
| Engenheiro Elétrico | 40 horas semanais | Diarista | Recife | 1 | 1 | 2 |
| Engenheiro Eletrônico | 40 horas semanais | Diarista | Recife | 1 | 1 | 2 |
| Engenheiro Especialista em BIM | 40 horas semanais | Diarista | Recife | 1 | 0 | 1 |
| Engenheiro Mecânico | 40 horas semanais | Diarista | Recife | 1 | 1 | 2 |
| Engenheiro Orçamentista | 40 horas semanais | Diarista | Recife | 2 | 1 | 3 |
| TOTAL | | | | 21 | 9 | 30 |

ANEXO II

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

1. ANALISTA ADMINISTRATIVO

1.1. Requisitos de ingresso:

- a) Diploma ou Declaração de conclusão de Graduação em Administração, emitida por instituição reconhecida pelo MEC;
b) Comprovante de experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos na área a qual se inscreveu.

1.2. Remuneração:
R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais)

1.3. Jornada de Trabalho:

Regime diarista com jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais.

1.4 Atribuições:

Responsável por auxiliar nos serviços gerais administrativos atuando em diversas áreas do órgão de atuação; Atendimento ao Pùblico; Protocolar, Arquivar, tramitar documentos, redigir documentos oficiais e planilhas de dados; acompanhar processos e sistemas de uso da SDS; Elaborar relatórios administrativos, utilizar sistemas operacionais; atestar faturas; demais atividades correlatas à sua área de atuação.

2. ANALISTA EM CÁLCULO ESTRUTURAL

2.1. Requisitos de ingresso:

- a) Diploma ou Declaração de conclusão de Graduação em Engenharia Civil, emitida por instituição reconhecida pelo MEC;
b) Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA); e
c) Comprovante de experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos na função a qual se inscreveu.

2.2. Remuneração:
R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)

2.3. Jornada de Trabalho:

Regime diarista com jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais.

2.4. Atribuições:

a) gerais

Fiscalizar, acompanhar a execução e controle de qualidade das obras engenharia civil, estrutural, hidrossanitaria, elétrica, fundações, infraestrutura e projetos complementares; realizar e emitir relatórios/pareceres de visitas técnicas apresentando a situação encontrada e soluções técnicas para implantação, ou reformas/ampliações; colaborar e prestar assessoramento em questões de construção, ampliação e reestruturação de prédios sob a responsabilidade da SDS; assistir às unidades da SDS em todo Estado; colaborar e ou elaborar o material necessário para a deflagração de processos licitatórios de acordo com a Lei 14.133/2021 e legislação estadual; ter conhecimentos nas legislações pertinentes em sua área de atuação – inclusive com processos de aprovação e licenciamento de obras e projetos; emitir relatórios de avaliação periódica e pareceres sobre as obras executadas; coordenar e orientar as tarefas a serem executadas pelas equipes sob sua supervisão; levantar e analisar quantitativos e especificações técnicas de projetos arquitetônicos e de engenharia; elaborar planilhas orçamentárias, cronogramas físico – financeiros e quadros de composição de custos de projetos; Utilizar programas do Office e outros softwares correlatos (ex.: AUTOCAD, Orçafascio etc); analisar prestações de contas das atividades pertinentes a seu respectivo grupo de obras e serviços; elaborar e analisar projetos de instalações prediais; realizar trabalhos de caráter técnico na área de engenharia; Participar das comissões de recebimento das obras; participar de equipes de trabalho multidisciplinares, inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades da Administração Pública; analisar estudos topográficos e outros; participar de equipes de trabalho multidisciplinares; prestar assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata; prestar esclarecimentos sobre os serviços e projetos, inclusive aos órgãos e controle interno e externo; participar de programa de treinamento, quando convocado; Fiscalizar e gerir contratos sob sua supervisão Disponibilidade para deslocar-se a todos os municípios do Estado de Pernambuco e outras localidades necessárias, observadas as atribuições da função e demais atividades correlatas.

b) específicas

Elaborar pareceres sobre obras e serviços executados e em andamento; apresentar soluções e elaborar projetos estruturais e de fundação, 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 SDS; exercer atividades de campo que exijam a verificação física do empreendimento, deslocando-se aos locais necessários, inclusive subindo em escadas e andaimés quando necessário; atestar faturas; coordenar e orientar as tarefas a serem

executadas pelas equipes sob sua supervisão realizar outras tarefas correlatas.

3. ANALISTA EM INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS

3.1. Requisitos de ingresso:

- a)Diploma ou Declaração de conclusão de Graduação em Engenharia Civil, emitida por instituição reconhecida pelo MEC;
- b)Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA); e
- c)Comprovante de experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos na função a qual se inscreveu.

3.2. Remuneração:
R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)

3.3. Jornada de Trabalho:

Regime diarista com jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais.

3.4. Atribuições:

a) gerais

Fiscalizar, acompanhar a execução e controle de qualidade das obras engenharia civil, estrutural, hidrossanitária, elétrica, fundações, infraestrutura e projetos complementares; realizar e emitir relatórios/pareceres de visitas técnicas apresentando a situação encontrada e soluções técnicas para implantação, ou reformas/ampliações; colaborar e prestar assessoramento em questões de construção, ampliação e reestruturação de prédios sob a responsabilidade da SDS; assistir às unidades da SDS em todo Estado; colaborar e ou elaborar o material necessário para a deflagração de processos licitatórios de acordo com a Lei 14.133/2021 e legislação estadual; ter conhecimentos nas legislações pertinentes em sua área de atuação – inclusive com processos de aprovação e licenciamento de obras e projetos; emitir relatórios de avaliação periódica e pareceres sobre as obras executadas; coordenar e orientar as tarefas a serem executadas pelas equipes sob sua supervisão; levantar e analisar quantitativos e especificações técnicas de projetos arquitetônicos e de engenharia; elaborar planilhas orçamentárias, cronogramas físico – financeiros e quadros de composição de custos de projetos; Utilizar programas do Office e outros softwares correlatos (ex.: AUTOCAD, Orçafascio etc); analisar prestações de contas das atividades pertinentes a seu respectivo grupo de obras e serviços; elaborar e analisar projetos de instalações prediais; realizar trabalhos de caráter técnico na área de engenharia; Participar das comissões de recebimento das obras; participar de equipes de trabalho multidisciplinares, inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades da Administração Pública; analisar estudos topográficos e outros; participar de equipes de trabalho multidisciplinares; prestar assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata; prestar esclarecimentos sobre os serviços e projetos, inclusive aos órgãos e controle interno e externo; participar de programa de treinamento, quando convocado; Fiscalizar e gerir contratos sob sua supervisão Disponibilidade para deslocar-se a todos os municípios do Estado de Pernambuco e outras localidades necessárias, observadas as atribuições da função e demais atividades correlatas.

b) específicas

Supervisionar, coordenar, planejar e orientar a execução de atividades referentes à utilização da rede de abastecimento de água e esgotamento, equipamentos, materiais, sistemas de medição e controle hidrossanitário, bem como serviços afins e correlatos; Realizar estudos de viabilidade técnica e elaboração de projetos; estruturar e gerir a aquisição e alienação de máquinas e equipamentos destinados as instalações hidráulicas e sanitárias (inclusive perfuração de poços); acompanhar, participar e executar serviços de inspeção em equipamentos, instalações e sistemas hidrossanitários, elaborar e ou acompanhar projetos, construção e montagem dos sistemas hidrossanitários;; bem como participar de avaliação de riscos de implantação de empreendimentos; Executar a fiscalização técnica dos contratos de serviços correlatos; atuar em atividades relacionadas à elaboração e acompanhamento de projetos básicos e executivos; Efetuar levantamento de quantitativos de serviços para elaboração de orçamentos, controle de requisição e recebimento de peças e equipamentos; atestar faturas; Elaborar produção técnica e especializada; elaborar desenhos técnicos; demais atividades correlatas em sua área de atuação.

4. ANALISTA EM MANUTENÇÃO PREDIAL

4.1. Requisitos de ingresso:

- a) Diploma ou Declaração de conclusão de Graduação em Engenharia Civil ou em Arquitetura e Urbanismo, emitida por instituição reconhecida pelo MEC;
- b) Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU); e
- c) Comprovante de experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos na função a qual se inscreveu.

4.2. Remuneração:
R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)

4.3. Jornada de Trabalho:

Regime diarista com jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais.

4.4. Atribuições:

a) gerais

Fiscalizar, acompanhar a execução e controle de qualidade das obras engenharia civil, estrutural, hidrossanitária, elétrica, fundações, infraestrutura e projetos complementares; realizar e emitir relatórios/pareceres de visitas técnicas apresentando a situação encontrada e soluções técnicas para implantação, ou reformas/ampliações; colaborar e prestar assessoramento em questões de construção, ampliação e reestruturação de prédios sob a responsabilidade da SDS; assistir às unidades da SDS em todo Estado; colaborar e ou elaborar o material necessário para a deflagração de processos licitatórios de acordo com a Lei 14.133/2021 e legislação estadual; ter conhecimentos nas legislações pertinentes em sua área de atuação – inclusive com processos de aprovação e licenciamento de obras e projetos; emitir

relatórios de avaliação periódica e pareceres sobre as obras executadas; coordenar e orientar as tarefas a serem executadas pelas equipes sob sua supervisão; levantar e analisar quantitativos e especificações técnicas de projetos arquitetônicos e de engenharia; elaborar planilhas orçamentárias, cronogramas físico – financeiros e quadros de composição de custos de projetos; Utilizar programas do Office e outros softwares correlatos (ex.: AUTOCAD, Orçafascio etc); analisar prestações de contas das atividades pertinentes a seu respectivo grupo de obras e serviços; elaborar e analisar projetos de instalações prediais; analisar e interpretar estudos geotécnicos, topográficos e outros; realizar trabalhos de caráter técnico na área de engenharia; Participar das comissões de recebimento das obras; participar de equipes de trabalho multidisciplinares, inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades da Administração Pública; participar de equipes de trabalho multidisciplinares; prestar assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata; prestar esclarecimentos sobre os serviços e projetos, inclusive aos órgãos e controle interno e externo; participar de programa de treinamento, quando convocado; Fiscalizar e gerir contratos sob sua supervisão Disponibilidade para deslocar-se a todos os municípios do Estado de Pernambuco e outras localidades necessárias, observadas as atribuições da função e demais atividades correlatas.

b) específicas

Coordena e supervisionar as atividades da equipe de manutenção; elaborar o plano de manutenção preventiva e corretiva das instalações físicas e sistemas que envolvem o setor de manutenção (estrutura, instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, segurança contra incêndio, telefonia, pintura entre outros); deslocando- se aos locais necessários, inclusive subindo em escadas e andaimes quando necessário; Realizar o controle de eficiência dos equipamentos e custos de manutenção; Garantir as operações de manutenção da unidade em perfeitas condições e de acordo com as normas técnicas; Buscar alternativas para melhoria contínua em disponibilidade e custos de manutenção; levantar e apresentar relatórios de diagnósticos dos prédios e instalações da SDS; atestar faturas; coordenar e orientar as tarefas a serem executadas pelas equipes sob sua supervisão; Analisar continuamente o fluxo de trabalho de manutenção de modo a propor ajuste, correções e melhorias conforme a Norma técnica ABNT NBR 16747 dentre outras; demais atividades correlatas em sua área de atuação.

5. ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

5.1. Requisitos de ingresso:

- a) Diploma ou Declaração de conclusão de Graduação em Tecnologia da Informação, emitida por instituição reconhecida pelo MEC;
- b) Comprovante de experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos na área a qual se inscreveu.

5.2. Remuneração:
R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)

5.3. Jornada de Trabalho:

Regime diarista com jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais.

5.4. Atribuições:

Planejar a infraestrutura de tecnologia da informação, desenvolvimento e acompanhamento de ações;. Implantação de sistemas informatizados; Administrar ambientes informatizados, treinar e restar suporte técnico; Elaborar documentação técnica e estabelecer padrões; Coordenar projetos e propor soluções para ambientes informatizados, fiscalizar e gerir contratos, monitoramento; utilizar programas do Office; Auxiliar os Engenheiros Civis da SDS, na fiscalização e acompanhamento da execução das obras em geral na sua área de atuação; prestar assessoramento dentro da especialidade à Chefia imediata; atuar na formatação de computadores, bem como na instalação e desenvolvimento de redes e softwares; Configurar máquinas, sistemas e suporte ao usuário; Monitorar sistemas e aplicações, recursos de rede, segurança de banco de dados, servidores e entrada e saída de dados; Administrar processamento de dados e assegurar funcionamento de hardware e software; Montar, instalar e realizar manutenção de computadores e impressoras; Prestar assistência na correção de defeitos nas redes de voz e dados; Configurar e instalar sistemas; atestar faturas; coordenar e orientar as tarefas a serem executadas pelas equipes sob sua supervisão; apresentar soluções e elaborar orçamentos em sua área de atuação; Administrar segurança das informações e verificar condições técnicas do ambiente de trabalho; demais atividades correlatas à sua área de atuação.

6. ARQUITETO

6.1. Requisitos de ingresso:

- a) Diploma ou Declaração de conclusão de Graduação em Arquitetura e Urbanismo, emitida por instituição reconhecida pelo MEC;
- b) Registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU); e
- c) Comprovante de experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos na área a qual se inscreveu.

6.2. Remuneração:
R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)

6.3. Jornada de Trabalho:

Regime diarista com jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais.

6.4 Atribuições:

Elaborar e/ou analisar projetos referentes as edificações, arquitetura, paisagismo, sinalização e de interiores, bem como serviços afins e correlatos; realizar e emitir relatórios/pareceres de visitas técnicas apresentando a situação encontrada e apresentando soluções quanto à viabilidade para implantação, ou reformas/ampliações; planejar, elaborar e detalhar o projeto arquitetônico e especificar materiais e equipamentos em sua respectiva área; Executar levantamento arquitetônico e/ou do terreno da implantação do edifício; coordenar e orientar as tarefas a serem executadas pelas equipes sob sua supervisão; Supervisionar, coordenar, prestar orientação técnica e assistir às unidades da SDS em todo Estado; Colaborar e ou elaborar orçamentos com informação dos quantitativos de materiais e serviços; Executar desenhos

técnicos; dominar programa de AutoCad e outros softwares correlatos; Utilizar programas do Office; Colaborar e/ou elaborar o material necessário para a deflagração de processos licitatórios de acordo com a Lei 14.133/2021 e legislação estadual; ter conhecimentos nas legislações pertinentes em sua área de atuação – inclusive com processos de aprovação e licenciamento de obras e projetos; Participar das comissões de recebimento das obras; Efetuar levantamento de quantitativos de serviços em campo e/ou através de projetos, para elaboração de orçamentos, analisar projetos de instalações prediais; analisar estudos topográficos e outros; participar de equipes de trabalho multidisciplinares inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades Administração Pública; Prestar assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata; prestar esclarecimentos sobre os serviços e projetos, inclusive aos órgãos de controle interno e externo; participar de programa de treinamento, quando convocado; Fiscalizar e gerir contratos sob sua supervisão; Disponibilidade para deslocar-se a todos os municípios do Estado de Pernambuco e outras localidades necessárias, observadas as atribuições da função e demais atividades correlatas.

7. ARQUITETO ESPECIALISTA EM BIM (BUILDING INFORMATION MODELING)

7.1. Requisitos de ingresso:

- a) Diploma ou Declaração de conclusão de Graduação em Arquitetura e Urbanismo, emitida por instituição reconhecida pelo MEC;
- b) Pós-graduação ou MBA em BIM;
- c) Registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU); e
- d) Comprovante de experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos na área a qual se inscreveu.

7.2. Remuneração: R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)

7.3. Jornada de Trabalho:

Regime diarista com jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais.

7.4 Atribuições:

a) gerais

Fiscalizar, acompanhar a execução e controle de qualidade das obras engenharia civil, estrutural, hidrossanitária, elétrica, fundações, infraestrutura e projetos complementares; realizar e emitir relatórios/pareceres de visitas técnicas apresentando a situação encontrada e soluções técnicas para implantação, ou reformas/ampliações; colaborar e prestar assessoramento em questões de construção, ampliação e reestruturação de prédios sob a responsabilidade da SDS; assistir às unidades da SDS em todo Estado; colaborar e ou elaborar o material necessário para a deflagração de processos licitatórios de acordo com a Lei 14.133/2021 e legislação estadual; ter conhecimentos nas legislações pertinentes em sua área de atuação– inclusive com processos de aprovação e licenciamento de obras e projetos; emitir relatórios de avaliação periódica e pareceres sobre as obras executadas; coordenar e orientar as tarefas a serem executadas pelas equipes sob sua supervisão; levantar e analisar quantitativos e especificações técnicas de projetos arquitetônicos e de engenharia; elaborar planilhas orçamentárias, cronogramas físico – financeiros e quadros de composição de custos de projetos; Utilizar programas do Office e outros softwares correlatos (ex.: AUTOCAD, Orçafascio etc); analisar prestações de contas das atividades pertinentes a seu respectivo grupo de obras e serviços; elaborar e analisar projetos de instalações prediais; analisar e interpretar estudos geotécnicos, topográficos e outros; realizar trabalhos de caráter técnico na área de engenharia; Participar das comissões de recebimento das obras; participar de equipes de trabalho multidisciplinares, inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades da Administração Pública; participar de equipes de trabalho multidisciplinares; prestar assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata; prestar esclarecimentos sobre os serviços e projetos, inclusive aos órgãos e controle interno e externo; participar de programa de treinamento, quando convocado; Fiscalizar e gerir contratos sob sua supervisão Disponibilidade para deslocar-se a todos os municípios do Estado de Pernambuco e outras localidades necessárias, observadas as atribuições da função e demais atividades correlatas.

b) específicas

Elaborar e desenvolver projetos utilizando o conceito BIM ; Realizar representações gráficas com linhas e texturas; Realizar análises e simulações com base em modelos BIM; Desenvolver modelos tridimensionais de projetos arquitetônicos, estrutural, hidrossanitário, elétrico, topográfico entre outros, inserindo todas as especificações dos materiais; Coordenar e integrar todos os modelos e melhoraria dos modelos existentes; Garantir a adoção de padrões e melhores práticas BIM; treinar e capacitar a equipe em relação às ferramentas e metodologias BIM; atualizar-se quanto a legislação pertinente em BIM; Coordenar entregas e prazos; Desenvolver padrões para os arquivos (templates); Verificar licenças dos softwares; Verificar o controle de qualidade e os conflitos existentes nos projetos; Efetuar levantamento de quantitativos de matérias e serviços para elaboração de orçamentos, atestar faturas; elaborar produção técnica e especializada; elaborar desenhos técnicos ; demais atividades correlatas em sua área de atuação.

8. ENGENHEIRO CIVIL

8.1. Requisitos de ingresso:

- a) Diploma ou Declaração de conclusão de Graduação em Engenharia Civil, emitida por instituição reconhecida pelo MEC;
- b) Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA); e
- c) Comprovante de experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos na função a qual se inscreveu.

8.2. Remuneração: R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)

8.3. Jornada de Trabalho:

Regime diarista com jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais.

8.4 Atribuições:

a) gerais:

Fiscalizar, acompanhar a execução e controle de qualidade das obras engenharia civil, estrutural, hidrossanitária, elétrica, fundações, infraestrutura e projetos complementares; realizar e emitir relatórios/pareceres de visitas técnicas apresentando a situação encontrada e soluções técnicas para implantação, ou reformas/ampliações; colaborar e prestar assessoramento em questões de construção, ampliação e reestruturação de prédios sob a responsabilidade da SDS; assistir às unidades da SDS em todo Estado; colaborar e ou elaborar o material necessário para a deflagração de processos licitatórios de acordo com a Lei 14.133/2021 e legislação estadual; ter conhecimentos nas legislações pertinentes em sua área de atuação – inclusive com processos de aprovação e licenciamento de obras e projetos; emitir relatórios de avaliação periódica e pareceres sobre as obras executadas; coordenar e orientar as tarefas a serem executadas pelas equipes sob sua supervisão; levantar e analisar quantitativos e especificações técnicas de projetos arquitetônicos e de engenharia; elaborar planilhas orçamentárias, cronogramas físico – financeiros e quadros de composição de custos de projetos; Utilizar programas do Office e outros softwares correlatos (ex.: AUTOCAD, Orçafascio etc); analisar prestações de contas das atividades pertinentes a seu respectivo grupo de obras e serviços; elaborar e analisar projetos de instalações prediais; analisar e interpretar estudos geotécnicos, topografia cos e outros; realizar trabalhos de caráter técnico na área de engenharia; Participar das comissões de recebimento das obras; participar de equipes de trabalho multidisciplinares, inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades da Administração Pública; analisar estudos topográficos e outros; participar de equipes de trabalho multidisciplinares; prestar assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata; prestar esclarecimentos sobre os serviços e projetos, inclusive aos órgãos e controle interno e externo; participar de programa de treinamento, quando convocado; Fiscalizar e gerir contratos sob sua supervisão Disponibilidade para deslocar-se a todos os municípios do Estado de Pernambuco e outras localidades necessárias, observadas as atribuições da função e demais atividades correlatas.

b) específicas:

Fiscalizar e executar controle de qualidade sistemático das obras, contratos e serviços, 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 SDS, em assuntos de reformas e construção de prédios; controlar e analisar documentos de despesas das obras; elaborar cronograma físico financeiro de obras; efetuar levantamento de quantitativos de serviços em campo e/ou através de projetos, para elaboração de orçamentos; 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; atestar faturas; coordenar e orientar as tarefas a serem executadas pelas equipes sob sua supervisão ;demais atividades correlatas em sua área de atuação.

9. ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

9.1. Requisitos de ingresso:

- a) Diploma ou Declaração de conclusão de Graduação em Engenharia Civil ou em Arquitetura e Urbanismo, emitida por instituição reconhecida pelo MEC;
- b) Pós-graduação em Segurança do Trabalho;
- c) Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU); e
- d) Comprovante de experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos na função a qual se inscreveu.

9.2. Remuneração:

R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)

9.3. Jornada de Trabalho:

Regime diarista com jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais.

9.4. Atribuições:

a) gerais

Fiscalizar, acompanhar a execução e controle de qualidade das obras engenharia civil, estrutural, hidrossanitária, elétrica, fundações, infraestrutura e projetos complementares; realizar e emitir relatórios/pareceres de visitas técnicas apresentando a situação encontrada e soluções técnicas para implantação, ou reformas/ampliações; colaborar e prestar assessoramento em questões de construção, ampliação e reestruturação de prédios sob a responsabilidade da SDS; assistir às unidades da SDS em todo Estado; colaborar e ou elaborar o material necessário para a deflagração de processos licitatórios de acordo com a Lei 14.133/2021 e legislação estadual; ter conhecimentos nas legislações pertinentes em sua área de atuação – inclusive com processos de aprovação e licenciamento de obras e projetos; emitir relatórios de avaliação periódica e pareceres sobre as obras executadas; coordenar e orientar as tarefas a serem executadas pelas equipes sob sua supervisão; levantar e analisar quantitativos e especificações técnicas de projetos arquitetônicos e de engenharia; elaborar planilhas orçamentárias, cronogramas físico – financeiros e quadros de composição de custos de projetos; Utilizar programas do Office e outros softwares correlatos (ex.: AUTOCAD, Orçafascio etc); analisar prestações de contas das atividades pertinentes a seu respectivo grupo de obras e serviços; elaborar e analisar projetos de instalações prediais; analisar e interpretar estudos geotécnicos, topográficos e outros; realizar trabalhos de caráter técnico na área de engenharia; Participar das comissões de recebimento das obras; participar de equipes de trabalho multidisciplinares, inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades da Administração Pública; e outros; participar de equipes de trabalho multidisciplinares; prestar assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata; prestar esclarecimentos sobre os serviços e projetos, inclusive aos órgãos e controle interno e externo; participar de programa de treinamento, quando convocado; Fiscalizar e gerir contratos sob sua supervisão Disponibilidade para deslocar-se a todos os municípios do Estado de Pernambuco e outras localidades necessárias, observadas as atribuições da função e demais atividades correlatas.

b) Específicas:

Analisar, acompanhar e emitir laudos técnicos pertinentes as obras e projetos em sua área de atuação; Gerenciar atividades de segurança; Analisar projetos no sentido de minimizar os riscos de acidentes ou doenças ocupacionais; Prestar apoio técnico de fiscalização; Participar, elaborar e implementar as normas regulamentadoras de Saúde e Segurança no Trabalho; Conferir os serviços e controlar a qualidade dos materiais a serem utilizados; atestar faturas; coordenar e orientar as tarefas a serem executadas pelas equipes sob sua supervisão; demais atividades correlatas à sua área de atuação.

10. ENGENHEIRO ELÉTRICO

10.1. Requisitos de ingresso:

- a) Diploma ou Declaração de conclusão de Graduação em Engenharia Elétrica, emitida por instituição reconhecida pelo MEC;
- b) Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA); e
- c) Comprovante de experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos na função a qual se inscreveu.

10.2. Remuneração:
R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)

10.3. Jornada de Trabalho:

Regime diarista com jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais.

10.4. Atribuições:

a) gerais

Fiscalizar, acompanhar a execução e controle de qualidade das obras engenharia civil, e elétrica/eletrônica e projetos complementares; realizar e emitir relatórios/pareceres de visitas técnicas apresentando a situação encontrada e soluções técnicas para implantação, ou reformas/ampliações; colaborar e prestar assessoramento em questões de construção, ampliação e reestruturação de prédios sob a responsabilidade da SDS; assistir às unidades da SDS em todo Estado; colaborar e ou elaborar o material necessário para a deflagração de processos licitatórios de acordo com a Lei 14.133/2021 e legislação estadual; ter conhecimentos nas legislações pertinentes em sua área de atuação – inclusive com processos de aprovação e licenciamento de obras e projetos; emitir relatórios de avaliação periódica e pareceres sobre as obras executadas; coordenar e orientar as tarefas a serem executadas pelas equipes sob sua supervisão; levantar e analisar quantitativos e especificações técnicas de projetos arquitetônicos e de engenharia; elaborar planilhas orçamentárias, cronogramas físico – financeiros e quadros de composição de custos de projetos; Utilizar programas do Office e outros softwares correlatos (ex.: AUTOCAD, Orçafascio etc); analisar prestações de contas das atividades pertinentes a seu respectivo grupo de obras e serviços; elaborar e analisar projetos de instalações prediais; analisar e interpretar estudos geotécnicos, topográficos e outros; realizar trabalhos de caráter técnico na área de engenharia; Participar das comissões de recebimento das obras; participar de equipes de trabalho multidisciplinares, inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades da Administração Pública; e outros; participar de equipes de trabalho multidisciplinares; prestar assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata; prestar esclarecimentos sobre os serviços e projetos, inclusive aos órgãos e controle interno e externo; participar de programa de treinamento, quando convocado; Fiscalizar e gerir contratos sob sua supervisão Disponibilidade para deslocar-se a todos os municípios do Estado de Pernambuco e outras localidades necessárias, observadas as atribuições da função e demais atividades correlatas.

b) específicas

Supervisionar, coordenar, planejar e orientar a execução de atividades referentes à utilização da energia elétrica, equipamentos, materiais e máquinas elétricas, sistemas de medição e controle elétricos, bem como serviços afins e correlatos; Realizar estudos de viabilidade técnica e elaboração de projetos; estruturar e gerir para aquisição e alienação de máquinas e equipamentos elétricos; acompanhar, participar e executar serviços de inspeção em equipamentos, instalações e sistemas, serviços de projetos, construção e montagem, bem como participar de avaliação de riscos de implantação de empreendimentos; Executar a fiscalização técnica dos contratos de serviços correlatos; atuar em atividades relacionadas à elaboração e acompanhamento de projetos básicos e executivos; Efetuar levantamento de quantitativos de serviços para elaboração de orçamentos, controle de requisição e recebimento de peças e equipamentos; atestar faturas;

Elaborar produção técnica e especializada; elaborar desenhos técnicos; demais atividades correlatas em sua área de atuação.

11. ENGENHEIRO ELETRÔNICO

11.1. Requisitos de ingresso:

- a)Diploma ou Declaração de conclusão de Graduação em Engenharia Eletrônica, emitida por instituição reconhecida pelo MEC;
- b)Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA); e
- c)Comprovante de experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos na função a qual se inscreveu.

11.2. Remuneração:
R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)

11.3. Jornada de Trabalho:

Regime diarista com jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais.

11.4. Atribuições:

a) gerais

Fiscalizar, acompanhar a execução e controle de qualidade das obras engenharia civil e elétrica/eletrônica, e projetos complementares; realizar e emitir relatórios/pareceres de visitas técnicas apresentando a situação encontrada e soluções técnicas para implantação, ou reformas/ampliações; colaborar e prestar assessoramento em questões de construção,

ampliação e reestruturação de prédios sob a responsabilidade da SDS; assistir às unidades da SDS em todo Estado; colaborar e ou elaborar o material necessário para a deflagração de processos licitatórios de acordo com a Lei 14.133/2021 e legislação estadual; ter conhecimentos nas legislações pertinentes em sua área de atuação – inclusive com processos de aprovação e licenciamento de obras e projetos; emitir relatórios de avaliação periódica e pareceres sobre as obras executadas; coordenar e orientar as tarefas a serem executadas pelas equipes sob sua supervisão; levantar e analisar quantitativos e especificações técnicas de projetos arquitetônicos e de engenharia; elaborar planilhas orçamentárias, cronogramas físico – financeiros e quadros de composição de custos de projetos; Utilizar programas do Office e outros softwares correlatos (ex.: AUTOCAD, Orçafascio etc); analisar prestações de contas das atividades pertinentes a seu respectivo grupo de obras e serviços; elaborar e analisar projetos de instalações prediais; analisar e interpretar estudos geotécnicos, topográficos e outros; realizar trabalhos de caráter técnico na área de engenharia; Participar das comissões de recebimento das obras; participar de equipes de trabalho multidisciplinares, inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades da Administração Pública; e outros; participar de equipes de trabalho multidisciplinares; prestar assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata; prestar esclarecimentos sobre os serviços e projetos, inclusive aos órgãos e controle interno e externo; participar de programa de treinamento, quando convocado; Fiscalizar e gerir contratos sob sua supervisão Disponibilidade para deslocar-se a todos os municípios do Estado de Pernambuco e outras localidades necessárias, observadas as atribuições da função e demais atividades correlatas.

b) específicas

Elaborar e acompanhar projetos básicos e executivos, especificações técnicas e implantação de sistemas digitais de medição, proteção, comando, controle, supervisão, controle de processos, sistemas de teleproteção, telecomunicação e rede de comunicações em instalações dos sistemas eletrônicos da Empresa; supervisionar, coordenar, planejar e orientar a execução de atividades referentes à utilização de equipamentos, materiais e máquinas eletrônicas, bem como serviços afins e correlatos(CFTV, Rede logica, área elétrica e luminotécnica); realizar estudos de viabilidade técnica e elaboração de projetos; d) Vistoriar, periciar, avaliar, emitir parecer técnico, estruturar e gerir processos para aquisição para aquisição e alienação de máquinas e equipamentos eletrônicos; padronizar, mensurar e controlar a qualidade dos planos de manutenção e reparação das máquinas e equipamentos; acompanhar, participar e executar serviços de inspeção em equipamentos, instalações e sistemas, serviços de projetos, construção e montagem, bem como participar de avaliação de riscos de implantação de empreendimentos; Conduzir e instruir equipes de manutenção, reparação e operação em máquinas e equipamentos eletrônicos; Efetuar levantamento de quantitativos de serviços para elaboração de orçamentos, controle de requisição e recebimento de peças e equipamentos; atestar faturas; elaborar produção técnica e especializada; elaborar desenhos técnicos ; demais atividades correlatas em sua área de atuação.

12. ENGENHEIRO ESPECIALISTA EM BIM (BUILDING INFORMATION MODELING)

12.1. Requisitos de ingresso:

- a) Diploma ou Declaração de conclusão de Graduação em Engenharia Civil, emitida por instituição reconhecida pelo MEC;
- b) Pós-graduação ou MBA em BIM;
- c) Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA); e
- d) Comprovante de experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos na função a qual se inscreveu.

12.2. Remuneração:
R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)

12.3. Jornada de Trabalho:

Regime diarista com jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais.

12.4. Atribuições:

a) gerais

Fiscalizar, acompanhar a execução e controle de qualidade das obras engenharia civil, estrutural, hidrossanitária, elétrica, fundações, infraestrutura e projetos complementares; realizar e emitir relatórios/pareceres de visitas técnicas apresentando a situação encontrada e soluções técnicas para implantação, ou reformas/ampliações; colaborar e prestar assessoramento em questões de construção, ampliação e reestruturação de prédios sob a responsabilidade da SDS; assistir às unidades da SDS em todo Estado; colaborar e ou elaborar o material necessário para a deflagração de processos licitatórios de acordo com a Lei 14.133/2021 e legislação estadual; ter conhecimentos nas legislações pertinentes em sua área de atuação – inclusive com processos de aprovação e licenciamento de obras e projetos; emitir relatórios de avaliação periódica e pareceres sobre as obras executadas; coordenar e orientar as tarefas a serem executadas pelas equipes sob sua supervisão; levantar e analisar quantitativos e especificações técnicas de projetos arquitetônicos e de engenharia; elaborar planilhas orçamentárias, cronogramas físico – financeiros e quadros de composição de custos de projetos; Utilizar programas do Office e outros softwares correlatos (ex.: AUTOCAD, Orçafascio etc); analisar prestações de contas das atividades pertinentes a seu respectivo grupo de obras e serviços; elaborar e analisar projetos de instalações prediais; analisar e interpretar estudos geotécnicos, topográficos e outros; realizar trabalhos de caráter técnico na área de engenharia; Participar das comissões de recebimento das obras; participar de equipes de trabalho multidisciplinares, inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades da Administração Pública; e outros; participar de equipes de trabalho multidisciplinares; prestar assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata; prestar esclarecimentos sobre os serviços e projetos, inclusive aos órgãos e controle interno e externo; participar de programa de treinamento, quando convocado; Fiscalizar e gerir contratos sob sua supervisão Disponibilidade para deslocar-se a todos os municípios do Estado de Pernambuco e outras localidades necessárias, observadas as atribuições da função e demais atividades correlatas.

b) específicas

Elaborar e desenvolver projetos utilizando o conceito BIM; Realizar representações gráficas com linhas e texturas;

Realizar análises e simulações com base em modelos BIM; Desenvolver modelos tridimensionais de projetos arquitetônicos, estrutural, hidrossanitário, elétrico, topográfico entre outros, inserindo todas as especificações dos materiais; Coordenar e integrar todos os modelos e melhoraria dos modelos existentes; Garantir a adoção de padrões e melhores práticas BIM; treinar e capacitar a equipe em relação às ferramentas e metodologias BIM; atualizar-se quanto a legislação pertinente em BIM; Coordenar entregas e prazos; Desenvolver padrões para os arquivos (templates); Verificar licenças dos softwares; Verificar o controle de qualidade e os conflitos existentes nos projetos; Efetuar levantamento de quantitativos de matérias e serviços para elaboração de orçamentos, atestar faturas; elaborar produção técnica e especializada; elaborar desenhos técnicos ; demais atividades correlatas em sua área de atuação.

13. ENGENHEIRO MECÂNICO

13.1. Requisitos de ingresso:

- a) Diploma ou Declaração de conclusão de Graduação em Engenharia Mecânica, emitida por instituição reconhecida pelo MEC;
- b) Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA); e
- c) Comprovante de experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos na função a qual se inscreveu.

13.2. Remuneração:
R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)

13.3. Jornada de Trabalho:

Regime diarista com jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais.

13.4. Atribuições:

a) gerais

Fiscalizar, acompanhar a execução e controle de qualidade das obras engenharia civil, estrutural, hidrossanitária, elétrica, fundações, infraestrutura e projetos complementares; realizar e emitir relatórios/pareceres de visitas técnicas apresentando a situação encontrada e soluções técnicas para implantação, ou reformas/ampliações; colaborar e prestar assessoramento em questões de construção, ampliação e reestruturação de prédios sob a responsabilidade da SDS; assistir às unidades da SDS em todo Estado; colaborar e ou elaborar o material necessário para a deflagração de processos licitatórios de acordo com a Lei 14.133/2021 e legislação estadual; ter conhecimentos nas legislações pertinentes em sua área de atuação – inclusive com processos de aprovação e licenciamento de obras e projetos; emitir relatórios de avaliação periódica e pareceres sobre as obras executadas; coordenar e orientar as tarefas a serem executadas pelas equipes sob sua supervisão; levantar e analisar quantitativos e especificações técnicas de projetos arquitetônicos e de engenharia; elaborar planilhas orçamentárias, cronogramas físico – financeiros e quadros de composição de custos de projetos; Utilizar programas do Office e outros softwares correlatos (ex.: AUTOCAD, Orçafascio etc); analisar prestações de contas das atividades pertinentes a seu respectivo grupo de obras e serviços; elaborar e analisar projetos de instalações prediais; analisar e interpretar estudos geotécnicos, topográficos e outros; realizar trabalhos de caráter técnico na área de engenharia; Participar das comissões de recebimento das obras; participar de equipes de trabalho multidisciplinares, inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades da Administração Pública; e outros; participar de equipes de trabalho multidisciplinares; prestar assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata; prestar esclarecimentos sobre os serviços e projetos, inclusive aos órgãos e controle interno e externo; participar de programa de treinamento, quando convocado; Fiscalizar e gerir contratos sob sua supervisão Disponibilidade para deslocar-se a todos os municípios do Estado de Pernambuco e outras localidades necessárias, observadas as atribuições da função e demais atividades correlatas.

b) específicas

Supervisionar, coordenar, planejar e orientar a execução de serviços e processos mecânicos, máquinas em geral, instalações e equipamentos mecânicos e eletro mecânicos, sistemas de produção de transmissão e de utilização do calor, sistemas de refrigeração e de ar condicionado, bem como serviços afins e correlatos; Realizar estudos de viabilidade técnica e elaboração de projetos; vistoriar, periciar, avaliar, emitir parecer técnico, estruturar e gerir processos para aquisição e alienação de máquinas e equipamentos mecânicos e eletro-mecânicos; Executar a fiscalização técnica dos contratos de serviços correlatos; atuar em atividades relacionadas à elaboração e acompanhamento de projetos básicos e executivos; Efetuar levantamento de quantitativos de serviços para elaboração de orçamentos, controle de requisição e recebimento de peças e equipamentos; atestar faturas; elaborar produção técnica e especializada; elaborar desenhos técnicos ; demais atividades correlatas em sua área de atuação.

14. ENGENHEIRO ORÇAMENTISTA

14.1. Requisitos de ingresso:

- a) Diploma ou Declaração de conclusão de Graduação em Engenharia Civil ou em Arquitetura e Urbanismo, emitida por instituição reconhecida pelo MEC;
- b) Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU); e
- c) Comprovante de experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos na função a qual se inscreveu.

14.2. Remuneração:
R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)

14.3. Jornada de Trabalho:

Regime diarista com jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais.

4.4. Atribuições:

a) gerais

Fiscalizar, acompanhar a execução e controle de qualidade das obras engenharia civil, estrutural, hidrossanitária, elétrica, fundações, infraestrutura e projetos complementares; realizar e emitir relatórios/pareceres de visitas técnicas

apresentando a situação encontrada e soluções técnicas para implantação, ou reformas/ampliações; colaborar e prestar assessoramento em questões de construção, ampliação e reestruturação de prédios sob a responsabilidade da SDS; assistir às unidades da SDS em todo Estado; colaborar e ou elaborar o material necessário para a deflagração de processos licitatórios de acordo com a Lei 14.133/2021 e legislação estadual; ter conhecimentos nas legislações pertinentes em sua área de atuação – inclusive com processos de aprovação e licenciamento de obras e projetos; emitir relatórios de avaliação periódica e pareceres sobre as obras executadas; coordenar e orientar as tarefas a serem executadas pelas equipes sob sua supervisão; levantar e analisar quantitativos e especificações técnicas de projetos arquitetônicos e de engenharia; elaborar planilhas orçamentárias, cronogramas físico – financeiros e quadros de composição de custos de projetos; Utilizar programas do Office e outros softwares correlatos (ex.: AUTOCAD, Orçafascio etc); analisar prestações de contas das atividades pertinentes a seu respectivo grupo de obras e serviços; elaborar e analisar projetos de instalações prediais; analisar e interpretar estudos geotécnicos, topográficos e outros; realizar trabalhos de caráter técnico na área de engenharia; Participar das comissões de recebimento das obras; participar de equipes de trabalho multidisciplinares, inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades da Administração Pública; e outros; participar de equipes de trabalho multidisciplinares; prestar assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata; prestar esclarecimentos sobre os serviços e projetos, inclusive aos órgãos e controle interno e externo; participar de programa de treinamento, quando convocado; Fiscalizar e gerir contratos sob sua supervisão Disponibilidade para deslocar-se a todos os municípios do Estado de Pernambuco e outras localidades necessárias, observadas as atribuições da função e demais atividades correlatas.

b) específicas

Elaborar orçamento de obras e seus acessórios (cronograma físico financeiro , curva ABC, BDI e demais itens); 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; ter conhecimentos nas legislações pertinentes em sua área de atuação; dominar planilhas do Excel de padrão médio ou avançado; dominar o emprego de Tabelas de Referencia (SINAPI, PINI, ORSE, SEINGRA, SICRO e outras;) dominar composição de custos unitários; coordenar e orientar as tarefas a serem executadas pelas equipes sob sua supervisão; Supervisionar, coordenar, prestar orientação técnica e assistir às unidades da SDS em todo Estado; Participar das comissões de recebimento das obras; atestar faturas; participar de equipes de trabalho multidisciplinares, inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades da Administração Pública; analisar estudos topográficos e outros; demais atividades correlatas em sua área de atuação.

**ANEXO III
CRONOGRAMA**

| ATIVIDADE | DATA/PERÍODO | LOCAL |
|---|--|--|
| Inscrições | De 05/06/2024 até às 23h59 minutos do dia 20/06/2024 | Via internet – https://selecionases.saude.pe.gov.br |
| Período para solicitação de alteração do email cadastrado. | 05/06/2024 até às 23h59 minutos do dia 17/06/2024 | Via email – comissaocoordenadora@sad.pe.gov.br |
| Divulgação do Resultado Preliminar | 10/07/2024 | Via internet – https://www.sds.pe.gov.br |
| Período para interposição de Recursos ao Resultado Preliminar | De 11/07/2024 até às 23h59 minutos do dia 15/07/2024 | https://selecionases.saude.pe.gov.br |
| Resultado Final da Avaliação Curricular. | 23/07/2024 | Via internet – https://www.sds.pe.gov.br |

**ANEXO IV
TABELA DE PONTUAÇÃO**

***Observação: Em todas as funções, somente será pontuado 01 (um) certificado/declaração por cada tipo de titulação.**

| ANALISTA ADMINISTRATIVO | | | |
|-------------------------|--|---|-----------|
| ITEM | ATIVIDADE | PONTUAÇÃO | PONTUAÇÃO |
| | | UNITÁRIA | MÁXIMA |
| A | Experiência comprovada no serviço, público ou privado, na área para qual o candidato se inscreveu. | 05 pontos por período de 06 meses comprovadamente trabalhados | 60 |
| B | Curso de capacitação em qualquer área de, no mínimo, 30 horas/aula, realizado nos últimos 05 (cinco) anos. | 1 ponto por curso (limitado a 5 pontos) | 5 |
| C | Curso de especialização em qualquer área Administrativa , no mínimo, 360 horas/aula. | 05 pontos por curso (limitado a 10 pontos) | 10 |

| | | | |
|--------------|--|---------------------|------------|
| D | Mestrado em capacitação em qualquer área, emitida por instituição reconhecida pelo MEC. | 10 pontos por curso | 10 |
| E | Doutorado em qualquer área da Arquitetura, emitida por instituição reconhecida pelo MEC. | 15 pontos por curso | 15 |
| TOTAL | | | 100 |

| ANALISTA EM CÁLCULO ESTRUTURAL | | | |
|---------------------------------------|--|---|------------------|
| ITEM | ATIVIDADE | PONTUAÇÃO | PONTUAÇÃO |
| | | UNITÁRIA | MÁXIMA |
| A | Experiência comprovada no serviço, público ou privado, na área para qual o candidato se inscreveu. | 05 pontos por período de 06 meses comprovadamente trabalhados | 50 |
| B | Comprovação de experiência profissional, através de Certificado de Acervo Técnico, com objetos estruturais. | 05 por cada projeto (máximo de 02 projetos) | 10 |
| C | Curso de capacitação em qualquer área da Engenharia de, no mínimo, 30 horas/aula, realizado nos últimos 05 (cinco) anos. | 1 ponto por curso (limitado a 5 pontos) | 5 |
| D | Curso de especialização em qualquer área da Engenharia de, no mínimo, 360 horas/aula. | 05 pontos por curso | 10 |
| E | Mestrado em capacitação em qualquer área da Engenharia, emitida por instituição reconhecida pelo MEC. | 10 pontos por curso | 10 |
| F | Doutorado em qualquer área da Engenharia, emitida por instituição reconhecida pelo MEC. | 15 pontos por curso | 15 |
| TOTAL | | | 100 |

| ANALISTA EM INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS | | | |
|---|---|---|------------------|
| ITEM | ATIVIDADE | PONTUAÇÃO | PONTUAÇÃO |
| | | UNITÁRIA | MÁXIMA |
| A | Experiência comprovada no serviço, público ou privado, na área para qual o candidato se inscreveu. | 05 pontos por período de 06 meses comprovadamente trabalhados | 50 |
| B | Comprovação de experiência profissional, através de Certificado de Acervo Técnico, com objeto em projetos e obras hidrossanitárias. | 05 por cada projeto (máximo de 02 projetos) | 10 |
| C | Curso de capacitação em qualquer área da Engenharia de, no mínimo, 30 horas/aula, realizado nos últimos 05 (cinco) anos. | 1 ponto por curso (limitado a 5 pontos) | 5 |
| D | Curso de especialização em qualquer área da Engenharia de, no mínimo, 360 horas/aula. | 05 pontos por curso | 10 |
| E | Mestrado em capacitação em qualquer área da Engenharia, emitida por instituição reconhecida pelo MEC. | 10 pontos por curso | 10 |
| F | Doutorado em qualquer área da Engenharia, emitida por instituição reconhecida pelo MEC. | 15 pontos por curso | 15 |
| TOTAL | | | 100 |

| ANALISTA EM MANUTENÇÃO PREDIAL | | | |
|---------------------------------------|--|---|------------------|
| ITEM | ATIVIDADE | PONTUAÇÃO | PONTUAÇÃO |
| | | UNITÁRIA | MÁXIMA |
| A | Experiência comprovada no serviço, público ou privado, na área para qual o candidato se inscreveu. | 05 pontos por período de 06 meses comprovadamente trabalhados | 60 |
| B | Curso de capacitação em qualquer área da Engenharia/Arquitetura de, no mínimo, 30 horas/aula, realizado nos últimos 05 (cinco) anos. | 1 ponto por curso (limitado a 5 pontos) | 5 |
| C | Curso de especialização em qualquer área da Engenharia/Arquitetura de, no mínimo, 360 horas/aula. | 05 pontos por curso | 10 |
| D | Mestrado em capacitação em qualquer área da Engenharia/Arquitetura, emitida por instituição reconhecida pelo MEC. | 10 pontos por curso | 10 |

| | | | |
|--------------|---|---------------------|------------|
| E | Doutorado em qualquer área da Engenharia/Arquitetura, emitida por instituição reconhecida pelo MEC. | 15 pontos por curso | 15 |
| TOTAL | | | 100 |

| ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | | | |
|--------------------------------------|--|---|------------|
| ITEM | ATIVIDADE | PONTUAÇÃO | PONTUAÇÃO |
| | | UNITÁRIA | MÁXIMA |
| A | Experiência comprovada no serviço, público ou privado, na área para qual o candidato se inscreveu. | 05 pontos por período de 06 meses comprovadamente trabalhados | 60 |
| B | Curso de capacitação em qualquer área da Tecnologia da Informação de, no mínimo, 30 horas/aula, realizado nos últimos 05 (cinco) anos. | 1 ponto por curso (limitado a 5 pontos) | 5 |
| C | Curso de especialização em qualquer área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas/aula. | 05 pontos por curso | 10 |
| D | Mestrado em capacitação em qualquer área da Tecnologia da Informação, emitida por instituição reconhecida pelo MEC. | 10 pontos por curso | 10 |
| E | Doutorado em qualquer área da Tecnologia da Informação, emitida por instituição reconhecida pelo MEC. | 15 pontos por curso | 15 |
| TOTAL | | | 100 |

| ARQUITETO | | | |
|--------------|--|---|------------|
| ITEM | ATIVIDADE | PONTUAÇÃO | PONTUAÇÃO |
| | | UNITÁRIA | MÁXIMA |
| A | Experiência comprovada no serviço, público ou privado, na área para qual o candidato se inscreveu. | 05 pontos por período de 06 meses comprovadamente trabalhados | 60 |
| B | Curso de capacitação em qualquer área da Arquitetura de, no mínimo, 30 horas/aula, realizado nos últimos 5 (cinco) anos. | 1 ponto por curso (limitado a 5 pontos) | 5 |
| C | Curso de especialização em qualquer área da Arquitetura de, no mínimo, 360 horas/aula. | 05 pontos por curso (limitado a 10 pontos) | 10 |
| D | Mestrado em capacitação em qualquer área da Arquitetura, emitida por instituição reconhecida pelo MEC. | 10 pontos por curso | 10 |
| E | Doutorado em qualquer área da Arquitetura, emitida por instituição reconhecida pelo MEC. | 15 pontos por curso | 15 |
| TOTAL | | | 100 |

| ARQUITETO ESPECIALISTA EM BIM (BUILDING INFORMATION MODELING) | | | |
|---|--|---|------------|
| ITEM | ATIVIDADE | PONTUAÇÃO | PONTUAÇÃO |
| | | UNITÁRIA | MÁXIMA |
| A | Experiência comprovada no serviço, público ou privado, na área para qual o candidato se inscreveu. | 05 pontos por período de 06 meses comprovadamente trabalhados | 60 |
| B | Curso de capacitação em qualquer área da Arquitetura de, no mínimo, 30 horas/aula, realizado nos últimos 5 (cinco) anos. | 1 ponto por curso (limitado a 5 pontos) | 5 |
| C | Curso de especialização em qualquer área da Arquitetura de, no mínimo, 360 horas/aula. | 05 pontos por curso (limitado a 10 pontos) | 10 |
| D | Mestrado em capacitação em qualquer área da Arquitetura, emitida por instituição reconhecida pelo MEC. | 10 pontos por curso | 10 |
| E | Doutorado em qualquer área da Arquitetura, emitida por instituição reconhecida pelo MEC. | 15 pontos por curso | 15 |
| TOTAL | | | 100 |

| ENGENHEIRO CIVIL | | | |
|-------------------------|---|---|------------------|
| ITEM | ATIVIDADE | PONTUAÇÃO | PONTUAÇÃO |
| | | UNITÁRIA | MÁXIMA |
| A | Experiência comprovada no serviço, público ou privado, na área para qual o candidato se inscreveu. | 05 pontos por período de 06 meses comprovadamente trabalhados | 60 |
| B | Curso de capacitação em qualquer área da Engenharia de, no mínimo, 30 horas/aula, realizado nos últimos 5 (cinco) anos. | 1 ponto por curso (limitado a 5 pontos) | 5 |
| C | Curso de especialização em qualquer área da Engenharia de, no mínimo, 360 horas/aula. | 05 pontos por curso (limitado a 10 pontos) | 10 |
| D | Mestrado em capacitação em qualquer área da Engenharia, emitida por instituição reconhecida pelo MEC. | 10 pontos por curso | 10 |
| E | Doutorado em qualquer área da Engenharia, emitida por instituição reconhecida pelo MEC. | 15 pontos por curso | 15 |
| TOTAL | | | 100 |

| ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO | | | |
|--|---|---|------------------|
| ITEM | ATIVIDADE | PONTUAÇÃO | PONTUAÇÃO |
| | | UNITÁRIA | MÁXIMA |
| A | Experiência comprovada no serviço, público ou privado, na área para qual o candidato se inscreveu. | 05 pontos por período de 06 meses comprovadamente trabalhados | 60 |
| B | Curso de capacitação em qualquer área da Engenharia de, no mínimo, 30 horas/aula, realizado nos últimos 5 (cinco) anos. | 1 ponto por curso (limitado a 5 pontos) | 5 |
| C | Curso de especialização em qualquer área da Engenharia , no mínimo, 360 horas/aula. | 05 pontos por curso (limitado a 10 pontos) | 10 |
| D | Mestrado em capacitação em qualquer área da Engenharia, emitida por instituição reconhecida pelo MEC. | 10 pontos por curso | 10 |
| E | Doutorado em qualquer área da Engenharia, emitida por instituição reconhecida pelo MEC. | 15 pontos por curso | 15 |
| TOTAL | | | 100 |

| ENGENHEIRO ELÉTRICO | | | |
|----------------------------|---|---|------------------|
| ITEM | ATIVIDADE | PONTUAÇÃO | PONTUAÇÃO |
| | | UNITÁRIA | MÁXIMA |
| A | Experiência comprovada no serviço, público ou privado, na área para qual o candidato se inscreveu. | 05 pontos por período de 06 meses comprovadamente trabalhados | 50 |
| B | Comprovação de experiência profissional, através de Certificado de Acervo Técnico, com objeto em projetos elétricos. | 5 por cada projeto (máximo de 02 projetos) | 10 |
| C | Curso de capacitação em qualquer área da Engenharia de, no mínimo, 30 horas/aula, realizado nos últimos 5 (cinco) anos. | 1 ponto por curso (limitado a 5 pontos) | 5 |
| D | Curso de especialização em qualquer área da Engenharia de, no mínimo,360 horas/aula. | 05 pontos por curso (limitado a 10 pontos) | 10 |
| E | Mestrado em capacitação em qualquer área da Engenharia, emitida por instituição reconhecida pelo MEC. | 10 pontos por curso | 10 |
| F | Doutorado em qualquer área da Engenharia, emitida por instituição reconhecida pelo MEC. | 15 pontos por curso | 15 |
| TOTAL | | | 100 |

| ENGENHEIRO ELETRÔNICO | | | |
|------------------------------|--|---|------------------|
| ITEM | ATIVIDADE | PONTUAÇÃO | PONTUAÇÃO |
| | | UNITÁRIA | MÁXIMA |
| A | Experiência comprovada no serviço, público ou privado, na área para qual o candidato se inscreveu. | 05 pontos por período de 06 meses comprovadamente trabalhados | 50 |

| | | | |
|--------------|---|--|------------|
| B | Comprovação de experiência profissional, através de Certificado de Acervo Técnico, com objetos em eletrônica. | 5 por cada projeto (máximo de 02 projetos) | 10 |
| C | Curso de capacitação em qualquer área da Engenharia de, no mínimo, 30 horas/aula, realizado nos últimos 5 (cinco) anos. | 1 ponto por curso (limitado a 5 pontos) | 5 |
| D | Curso de especialização em qualquer área da Engenharia de, no mínimo, 360 horas/aula. | 05 pontos por curso (limitado a 10 pontos) | 10 |
| E | Mestrado em capacitação em qualquer área da Engenharia, emitida por instituição reconhecida pelo MEC. | 10 pontos por curso | 10 |
| F | Doutorado em qualquer área da Engenharia, emitida por instituição reconhecida pelo MEC. | 15 pontos por curso | 15 |
| TOTAL | | | 100 |

| ENGENHEIRO ESPECIALISTA EM BIM (BUILDING INFORMATION MODELING) | | | |
|---|---|---|------------------|
| ITEM | ATIVIDADE | PONTUAÇÃO | PONTUAÇÃO |
| | | UNITÁRIA | MÁXIMA |
| A | Experiência comprovada no serviço, público ou privado, na área para qual o candidato se inscreveu. | 05 pontos por período de 06 meses comprovadamente trabalhados | 50 |
| B | Comprovação de experiência profissional, através de Certificado de Acervo Técnico, com projetos em BIM (Building Information Modeling). | 5 por cada projeto (máximo de 02 projetos) | 10 |
| C | Curso de capacitação em qualquer área da Engenharia de, no mínimo, 30 horas/aula, realizado nos últimos 5 (cinco) anos. | 1 ponto por curso (limitado a 5 pontos) | 5 |
| D | Curso de especialização em qualquer área da Engenharia de, no mínimo, 360 horas/aula. | 05 pontos por curso (limitado a 10 pontos) | 10 |
| E | Mestrado em capacitação em qualquer área da Engenharia, emitida por instituição reconhecida pelo MEC. | 10 pontos por curso | 10 |
| F | Doutorado em qualquer área da Engenharia, emitida por instituição reconhecida pelo MEC. | 15 pontos por curso | 15 |
| TOTAL | | | 100 |

| ENGENHEIRO MECÂNICO | | | |
|----------------------------|---|---|------------------|
| ITEM | ATIVIDADE | PONTUAÇÃO | PONTUAÇÃO |
| | | UNITÁRIA | MÁXIMA |
| A | Experiência comprovada no serviço, público ou privado, na área para qual o candidato se inscreveu. | 05 pontos por período de 06 meses comprovadamente trabalhados | 50 |
| B | Comprovação de experiência profissional, através de Certificado de Acervo Técnico, com objeto em refrigeração. | 5 por cada projeto (máximo de 02 projetos) | 10 |
| C | Curso de capacitação em qualquer área da Engenharia de, no mínimo, 30 horas/aula, realizado nos últimos 5 (cinco) anos. | 1 ponto por curso (limitado a 5 pontos) | 5 |
| D | Curso de especialização em qualquer área da Engenharia de, no mínimo, 360 horas/aula. | 05 pontos por curso (limitado a 10 pontos) | 10 |
| E | Mestrado em capacitação em qualquer área da Engenharia, emitida por instituição reconhecida pelo MEC. | 10 pontos por curso | 10 |
| F | Doutorado em qualquer área da Engenharia, emitida por instituição reconhecida pelo MEC. | 15 pontos por curso | 15 |
| TOTAL | | | 100 |

| ENGENHEIRO ORÇAMENTISTA | | | |
|--------------------------------|--|---|------------------|
| ITEM | ATIVIDADE | PONTUAÇÃO | PONTUAÇÃO |
| | | UNITÁRIA | MÁXIMA |
| A | Experiência comprovada no serviço, público ou privado, na área para qual o candidato se inscreveu. | 05 pontos por período de 06 meses comprovadamente trabalhados | 50 |

| | | | |
|--------------|---|--|------------|
| B | Curso de capacitação em qualquer área da Engenharia/Arquitetura de, no mínimo, 30 horas/aula, realizado nos últimos 5 (cinco) anos. | 1 ponto por curso (limitado a 5 pontos) | 5 |
| C | Curso de especialização em qualquer área da Engenharia de, no mínimo, 360 horas/aula. | 05 pontos por curso (limitado a 10 pontos) | 10 |
| D | Mestrado em capacitação em qualquer área da Engenharia, emitida por instituição reconhecida pelo MEC. | 10 pontos por curso | 10 |
| E | Doutorado em qualquer área da Engenharia, emitida por instituição reconhecida pelo MEC. | 15 pontos por curso | 15 |
| TOTAL | | | 100 |

ANEXO V DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA

Dados do médico: Nome completo: _____

CRM / UF: _____

Especialidade: _____

Declaro que o (a) Sr(a) _____, Identidade nº _____, CPF nº _____, inscrito(a) como **Pessoa com Deficiência** na Seleção Simplificada, concorrendo a uma vaga para a função de _____, conforme PORTARIA CONJUNTA SAD/SDS nº 76 do dia 31 de maio de 2024, fundamentado no exame clínico e nos termos da legislação em vigor, _____ (é / não é) portador (a) da Deficiência _____ (física/auditiva/visual/mental/múltipla) de CID 10 _____, em razão do seguinte quadro:

NOTA: O (A) candidato (a) inscrito (a) como Pessoa com Deficiência é obrigado (a) a, além deste documento, para a análise da comissão organizadora da seleção pública, encaminhar, em anexo, exames atualizados e anteriores que possua que possam comprovar a Deficiência (laudo dos exames acompanhados da tela radiológica, escanometria, Tomografia Computadorizada, Ressonância Magnética, Audiometria, Campimetria Digital Bilateral, estudo da acuidade visual com e sem correção, etc.).

Recife, ____/____/____.

Ratifico as informações acima.

Ass. c/ Carimbo do Médico

Legislação de referência

Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999:

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

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

IV - deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais; d) utilização dos recursos da comunidade; e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer; e h) trabalho;

V - deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012:

Art. 1º Esta Lei institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista e estabelece diretrizes para sua consecução.

§ 1º Para os efeitos desta Lei, é considerada pessoa com transtorno do espectro autista aquela portadora de síndrome clínica caracterizada na forma dos seguintes incisos I ou II:

I - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento;

II - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos.

§ 2º A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

ANEXO VI

REQUERIMENTO PARA RECURSO

(Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial do Estado nº 102, de 01JUN2024).

A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, considerando o disposto no Decreto nº 44.105, de 16 de fevereiro de 2017 e alterações. **RESOLVE:**

Nº 1.765-Autorizar a cessão ao Tribunal Regional Federal da 5ª Região, da servidora **Maria Gabriela Barbosa**, matrícula nº 7074638, da Secretaria de Defesa Social/Bombeiro Militar, com ônus para o órgão de origem, mediante resarcimento, a partir de 01.06.2024 até 31.12.2024.

Ana Maraíza de Sousa Silva
Secretária de Administração

DESPACHOS HOMOLOGATÓRIOS DO DIA 31 DE MAIO DE 2024.

A SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PERNAMBUCO,
com fundamento no artigo 1º, alínea “c”, item 1, 1.11, da Portaria SAD nº 1000, de 16/04/2014, publicada no Diário Oficial do Estado de 17/04/2014. RESOLVE:

Nº 171-1) Homologar, com amparo legal no artigo 2º, “caput” e § 1º, da Lei nº 15.025, de 20/06/2013, com redação dada pela Lei nº 15.121, de 08/10/2013, bem como no artigo 3º, inciso IV, alínea “a”, do Decreto nº 40.005, de 08/11/2013, o inteiro teor da decisão exarada no Processo SEI nº 3900032475.000153/2024-32 (50502754) devidamente publicada no Aditamento ao Boletim Interno DIP nº 052, de 15/05/2024 (50518291), acerca da concessão de indenização em decorrência de morte natural do ex-militar **JOSÉ BEZERRA NETO**, 3º SGT RRPM, matrícula nº 15130-0, ocorrida em 23/03/2024; e
2) Autorizar, nos termos do artigo 5º, inciso II, §§ 1º e 3º, da Lei nº 15.025, de 2013, e da Portaria Conjunta SAD/SDS nº 037, de 19/02/2018, publicada no Diário Oficial do Estado de 20/02/2018, o pagamento da indenização para a dependente habilitada do referido militar: **DIANA MARIA DA SILVA BEZERRA**, viúva.

Nº 172-1) Homologar, com amparo legal no artigo 2º, “caput” e § 1º, da Lei nº 15.025, de 20/06/2013, com redação dada pela Lei nº 15.121, de 08/10/2013, bem como no artigo 3º, inciso IV, alínea “a”, do Decreto nº 40.005, de 08/11/2013, o inteiro teor da decisão exarada no Processo SEI nº 3900032475.000005/2024-18 (49721071) devidamente publicada no Aditamento ao Boletim Interno DIP nº 046, de 29/04/2024 (49840586), acerca da concessão de indenização em decorrência de morte natural do ex-militar **SEBASTIÃO JOSÉ DE LIMA MONTEIRO**, 3º SGT RRPM, matrícula nº 20736-5, ocorrida em 16.12.2023; e

10.12.2023, e
2) Autorizar, nos termos do artigo 5º, inciso II, §§ 1º e 3º, da Lei nº 15.025, de 2013, e da Portaria Conjunta SAD/SDS nº 037, de 19/02/2018, publicada no Diário Oficial do Estado de 20/02/2018, o pagamento da indenização para a dependente habilitada do referido militar: **JOSELIA MARIA DE MORAIS**, viúva.

Nº 173-1) Homologar, com amparo legal no artigo 2º, “caput” e § 1º, da Lei nº 15.025, de 20/06/2013, com redação dada pela Lei nº 15.121, de 08/10/2013, bem como no artigo 3º, inciso IV, alínea “a”, do Decreto nº 40.005, de 08/11/2013, o inteiro teor da decisão exarada no Processo SEI nº 3900037268.000238/2024-80 (50584557) devidamente publicada no Aditamento ao Boletim Interno DIP nº 053, de 17/05/2024 (50651121), acerca da concessão de indenização em decorrência de morte natural do ex-militar **JOSÉ GILDO DE CARVALHO PAIXÃO**, 1º Sgt PM Ref., matrícula nº 608200-9, ocorrida em 29/12/2023; e

2) Autorizar, nos termos do artigo 5º, inciso II, §§ 1º e 3º, da Lei nº 15.025, de 2013, e da Portaria Conjunta SAD/SDS nº 037, de 19/02/2018, publicada no Diário Oficial do Estado de 20/02/2018, o pagamento da indenização para a dependente habilitada do referido militar: **MARIA EUDÓXIA SANTOS PAIXÃO**, viúva.

Nº 174-1) Homologar, com amparo legal no artigo 2º, “caput” e § 1º, da Lei nº 15.025, de 20/06/2013, com redação dada pela Lei nº 15.121, de 08/10/2013, bem como no artigo 3º, inciso IV, alínea “a”, do Decreto nº 40.005, de 08/11/2013, o inteiro teor da decisão exarada no Processo SEI nº 3900000562.000047/2024-83 (46847524) devidamente publicada no Aditamento ao Boletim Geral Eletrônico nº 108, de 29/05/2024 (51208373), acerca da concessão de indenização em decorrência de morte natural do ex- bombeiro militar **AMARO MARCELINO FERREIRA FILHO**, 3º SGT RR BM, matrícula nº 16407-0, ocorrida em 06/01/2024; e

2) Autorizar, nos termos do artigo 5º, inciso II, §§ 1º e 3º, da Lei nº 15.025, de 2013, e da Portaria Conjunta SAD/SDS nº 037, de 19/02/2018, publicada no Diário Oficial do Estado de 20/02/2018, o pagamento da indenização em cotas-partes iguais, na fração de 1/2 (um meio), para os dependentes habilitados do referido bombeiro militar: **JOSENY FERREIRA ALVES** e **AMARO MARCELINO FERREIRA NETO**, respectivamente, companheira e filho .

Nº 175-1) Homologar, com amparo legal no artigo 2º, “caput” e § 1º, da Lei nº 15.025, de 20/06/2013, com redação dada pela Lei nº 15.121, de 08/10/2013, bem como no artigo 3º, inciso IV, alínea “a”, do Decreto nº 40.005, de 08/11/2013, o inteiro teor da decisão exarada no Processo SEI nº 3900037268.000949/2023-73 (49930131) devidamente publicada no Aditamento ao Boletim Interno DIP nº 047, de 03/05/2024 (50009087), acerca da concessão de indenização em decorrência de morte natural do ex-militar **JOSÉ SEVERINO GREGÓRIO DA SILVA**, 3º Sgt RRPM, matrícula nº 14549-1, ocorrida em 19/02/2024; e

2) Autorizar, nos termos do artigo 5º, inciso II, §§ 1º e 3º, da Lei nº 15.025, de 2013, e da Portaria Conjunta SAD/SDS nº 037, de 19/02/2018, publicada no Diário Oficial do Estado de 20/02/2018, o pagamento da indenização em cotas-partes iguais, na fração de ½ (um meio), para as dependentes habilitadas do referido militar: **LÚCIA DE LIMA SILVA** e **LAURYANE BEATRIZ EVANGELISTA DA SILVA**, respectivamente, viúva e filha.

Nº 176-1) Homologar, com amparo legal no artigo 2º, “caput” e § 1º, da Lei nº 15.025, de 20/06/2013, com redação dada pela Lei nº 15.121, de 08/10/2013, bem como no artigo 3º, inciso IV, alínea “a”, do Decreto nº 40.005, de 08/11/2013, o inteiro teor da decisão exarada no Processo SEI nº 3900037268.001491/2024-51 (50393153) devidamente publicada no Aditamento ao Boletim Interno DIP nº 051, de 13/05/2024 (50408222), acerca da concessão de indenização em decorrência de morte natural do ex-militar **CARLOS ALBERTO DOS SANTOS**, 3º Sgt PM Ref., matrícula nº 18396-2, ocorrida em 24/02/2024; e

2) Autorizar, nos termos do artigo 5º, inciso II, §§ 1º e 3º, da Lei nº 15.025, de 2013, e da Portaria Conjunta SAD/SDS nº 037, de 19/02/2018, publicada no Diário Oficial do Estado de 20/02/2018, o pagamento da indenização para a dependente habilitada do referido militar: **WILMA RITA DOS SANTOS**, viúva.

Luciana Oliveira Pires
Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas

A SECRETÁRIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS, com fundamento no artigo 1º, alínea “c”, item 1, 1.11, da Portaria SAD nº 1000, de 16/04/2014, publicada no Diário Oficial do Estado de 17/04/2014,bem como no **Parecer GAB/PGE nº 0030/2024**, da Procuradoria Geral do Estado de Pernambuco (51064942), RESOLVE:

Nº 177-1) Homologar, com amparo legal no artigo 2º, § 2º, da Lei nº 15.025, de 20/06/2013, com redação dada pela Lei nº 15.121, de 08/10/2013, bem como no artigo 3º, inciso IV, alínea “a”, do Decreto nº 40.005, de 08/11/2013, o inteiro teor da decisão exarada no Processo SEI nº 3900035593.000045/2020-88 (41816151), publicada no Boletim Interno DIP nº 111/2023, de 04/10/2023 (41872094), acerca da concessão de indenização em decorrência da morte accidental em serviço do ex-militar **ADEILDO ALVES DOS SANTOS**, CB PM, matrícula nº 108.455-0, ocorrida em 19/03/2020; e

2) Autorizar, nos termos do artigo 5º, inciso II, §§ 1º e 3º, da Lei nº 15.025, de 2013, e da Portaria Conjunta SAD/SDS nº 037, de 19/02/2018, publicada no Diário Oficial do Estado de 20/02/2018, o pagamento da indenização em cotas-partes iguais, na fração de ½ (um meio), para os dependentes previdenciários habilitados do referido militar: **CRISTIANE DA SILVA MELO** e **ÁLEX DAVI DE MELO ALVES**, respectivamente, viúva e filho.

Luciana Oliveira Pires
Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas
(Transscrito do Diário Oficial do Estado nº 102, de 01JUN2024).

1.3 - Secretaria da Casa Civil:

PORTARIAS DO DIA 31 DE MAIO DE 2024.

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

Nº 483 - Autorizar o afastamento do Estado, tendo em vista solicitação do Secretário de Defesa Social, do 3º Sargento PM **ESTEFERSON DOMINGOS DA SILVA**, da referida Secretaria, para tratar de assuntos da sobredita Secretaria, na cidade de Natal – RN, nos dias 30 e 31 de janeiro de 2024.

Nº 484 - Autorizar os afastamentos do Estado, tendo em vista solicitação do Secretário de Defesa Social, do Perito Papiloscopista **DIOGO D'PAULA CUNHA BRASILEIRO DE MELO** e do Agente de Polícia **RODRIGO REGES CANUTO**, da referida Secretaria, para tratarem de assuntos da sobredita Secretaria, na cidade de São Miguel dos Campos - AL, no dia 21 de maio de 2024.

Nº 485 - Autorizar os afastamentos do Estado, tendo em vista solicitação do Secretário de Defesa Social, do Coronel BM **LEONARDO RODRIGUES DOS SANTOS**, do Tenente Coronel PM **SÉRGIO SOUZA DOS SANTOS**, de **JOSÉ ADELINO DOS SANTOS NETO**, e dos Agentes de Polícia **KAYNARA CECÍLIA NERY RABÉLO ALMENDRA** e **JOSE LUIZ MARTORELLI SILVA BREDA**, da referida Secretaria, para participarem do I Encontro Nacional do Programa de Compras Eficientes para o Sistema Único de Segurança Pública, na cidade de Natal – RN, no período de 21 a 23 de maio de 2024.

Nº 486 - Autorizar o afastamento do Estado, tendo em vista solicitação do Secretário de Defesa Social, do Coronel RRBM **CLÓVIS FERNANDES DIAS RAMALHO**, Secretário Executivo de Proteção e Defesa Civil, da referida Secretaria, para participar da Audiência Pública referente a Comissão Especial, na cidade de Brasília – DF, no período de 21 a 24 de maio de 2024.

Nº 487 - Autorizar o afastamento do Estado, tendo em vista a solicitação do Secretário de Defesa Social, do Coronel PM **POLICARPO DE FREITAS RIBEIRO NETO**, da referida Secretaria, para participar do Evento CIO Brasil GOV 2024, na cidade de Florianópolis - SC, no período 22 a 26 de maio de 2024.

Nº 488 - Autorizar os afastamentos do Estado, tendo em vista solicitação do Secretário de Defesa Social, dos Comissários de Polícia **BRUNO ANDERSON DE HOLANDA DA PAZ**, **HELENA MARIA SUDÁRIO PINHEIRO**, **EDUARDO DE MELO RALPH** e **ÂNGELO SOARES DA HORA**, da referida Secretaria, para tratarem de assuntos de interesse da sobredita Secretaria, na cidade de Itabaiana - PB, no período de 27 a 29 de maio de 2024.

Nº 489 - Autorizar os afastamentos do Estado, tendo em vista solicitação do Secretário de Defesa Social, dos Agentes de Polícia **GLAUCIUS AUGUSTUS DE PAIVA TAVARES** e **JOSÉ SIDNEY PEREIRA BARBOSA**, da referida Secretaria, para tratarem de assuntos da sobredita Secretaria, na cidade de Lucena - PB, no período de 27 a 29 de maio de 2024.

Nº 490 - Autorizar o afastamento do Estado, tendo em vista solicitação do Secretário de Defesa Social, do Médico Legista **JOÃO PAULO ROMEIRO SANTIAGO CAVALCANTI**, da referida Secretaria, para participar do Congresso Brasileiro de Patologia, na cidade de Belém - PA, no período de 29 de maio a 02 de junho de 2024, sem ônus para o Estado de Pernambuco.

Nº 491 - Autorizar os afastamentos do Estado, tendo em vista solicitação do Secretário de Defesa Social, do Major BM **ANDRÉ PEREIRA DA SILVA**, do Capitão BM **CARLOS ROBERTO DE SOUZA JÚNIOR**, dos 2º Tenentes BM **JOSÉ ANDERSON TORRES BEZERRA** e **RANIÈRE GONÇALVES TORRES**, dos Primeiros Sargentos BM **JÔNATAS DUQUE DOS SANTOS** e **GEORGE KELSON PEREIRA BEZERRA**, dos Segundos Sargentos BM **JOSELMAR DA SILVA COELHO**, **MARDEN BORBA ACAMPORA DE PAULA MACHADO** e **JOSÉ HUMBERTO LUNA BRAGA DE MELO**, dos Terceiros Sargentos BM **PAULO CÉZAR ALVES DE MELO** e **THIAGO SAULO SOLANO GUERRA**, dos Cabos BM **JANAILDON ALVES FEITOSA**, **GLAUBER CRUZ E SILVA**, **DAVID BENNE DE LIMA FERREIRA**, **MARCOS DAVI SOUZA SILVA** e **MATTHEUS LOPES DE LIMA**, e dos Soldados BM **JOÃO BATISTA DE ANDRADE JÚNIOR**, **BRUNO OLIVEIRA SILVA DE MELO** e **DIEGO SILVA NASCIMENTO**, da referida Secretaria, para prestarem apoio à população e ao CBMRS nas operações de busca, resgate e salvamento de vítimas das enchentes naquele Estado, na cidade de Porto Alegre - RS, no período de 01 a 03 de junho de 2024.

Nº 492 - Autorizar o afastamento do Estado, tendo em vista solicitação do Secretário de Defesa Social, do Comissário de Polícia **CARLOS HENRIQUE GARCIA DA SILVA**, da referida Secretaria, para participar do Curso de Análise de Risco na Atividade de Inteligência – CAR, na cidade de Florianópolis - SC, no período de 09 a 14 de junho de 2024.

Nº 493 - Autorizar o afastamento do Estado, tendo em vista solicitação do Secretário de Defesa Social, do Delegado de Polícia **CLÁUDIO ALVES DA SILVA NETO**, da referida Secretaria, para participar do 2º Encontro Técnico da RENARC e Debriefing da Operação Narke, na cidade de Brasília – DF, no período de 02 a 05 de julho de 2024.

Túlio Frederico Tenório Vilaça Rodrigues

Secretário da Casa Civil

SEGUNDA PARTE

Publicações da Secretaria de Defesa Social e seus Órgãos Operativos

2 – SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL

2.1 – Secretaria de Defesa Social:

Sem alteração

2.2 – Secretaria Executiva de Defesa Social:

Sem alteração

2.3 – Secretaria Executiva de Gestão Integrada:

PORTARIA DO SECRETÁRIO EXECUTIVO DE GESTÃO INTEGRADA

Nº 3581 - O Secretário Executivo de Gestão Integrada-SEGI, no uso das atribuições que lhe foram delegadas em razão do seu cargo, **RESOLVE**:

Art. 1º Substituir, na Portaria 2139, publicada no Boletim Geral da Secretaria de Defesa Social nº 056, de 26 de março de 2024, o servidor CLERISTON THIAGO DA SILVA PINTO, matrícula 124044-7, o qual exerce a função de Gestor de Patrimônio Imóvel, pela servidora Eliane Alaide de Arruda, matrícula 273.864-3.

Art. 2º Compete ao Gestor de Patrimônio Imóvel:

- a - Operacionalizar o Sistema PE Integrado, Módulo de bem imóvel, promovendo a inserção de documentos que ainda não foram digitalizados, bem como atualizando periodicamente as informações constantes no Sistema, dentre eles, Laudos de Avaliação, valor venal do bem, eventuais acréscimos ou baixas de imóveis, etc.;
- b - Acompanhar as solicitações eventualmente formalizadas pelo Agente Responsável Imóvel, tratada no Inciso I letra "a", visando o registro de bens imóveis no PE INTEGRADO, até sua conclusão, envidando os esforços necessários;
- c - Efetuar, caso necessário, diligências junto a Órgãos Públicos; Cartórios ou em imóveis, a fim de coletar documentos comprobatórios da propriedade de bens relacionados a esta Secretaria de Defesa Social;
- d - Apresentar, em conformidade com Resolução do Tribunal de Contas do Estado - TCE/PE o Mapa de Imóveis, devidamente assinado, em conjunto com o Agente Responsável Imóvel, até o dia 28 de fevereiro de cada exercício, ou 29, caso o ano seja bissexto;
- e - Fazer as gestões necessárias junto ao Órgão central, a fim de manter atualizado o Sistema, envidando todos os esforços necessários para tal intento;
- f - Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Órgão Central; e,
- g - Cumprir os critérios e procedimentos para o registro contábil da depreciação dos imóveis estabelecidos na Norma Brasileira de Contabilidade (NBCT) 16.9 – DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO;

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ENÉIAS FERREIRA LEITE DE OLIVEIRA

Secretário Executivo de Gestão Integrada

2.4 – Secretaria Executiva de Proteção e Defesa Civil:

Sem alteração

2.5 - Corregedoria Geral SDS:

Sem alteração

2.6 – Gerência Geral de Polícia Científica:

Sem alteração

3 – ÓRGÃOS OPERATIVOS DA SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL

3.1 - Polícia Militar de Pernambuco:

Sem alteração

3.2 - Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco:

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE PERNAMBUCO

PORTARIA ADMINISTRATIVA Nº 40 / 2024 - CBMPE - DGP - DA, DE 24 DE MAIO DE 2024. EMENTA: DESLIGA DO SERVIÇO ATIVO DO CBMPE. O Comandante Geral, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 10 da Lei nº 15.187, de 12 de dezembro de 2013, **RESOLVE**: Art. 1º Desligar do serviço ativo do CBMPE, a contar de 01 de junho de 2024, após a percepção de dois meses consecutivos da Parcela Complementar de Nível Hierárquico (PCNH), nos termos do Art. 85, inc. I c/c Art. 90, inc. XV da Lei nº 6.783/74, o Coronel BM, Mat. 940295-0, **ALEXANDRE ARAÚJO GONÇALVES PEREIRA**; e Art. 2º Determinar a DGP e DIP que adotem as providências subsequentes. LUCIANO Alves Bezerra da Fonsêca - Cel BM - Comandante-Geral

(Transcrito do Diário Oficial do Estado nº 102, de 01JUN2024).

3.3 - Policia Civil de Pernambuco:

Sem alteração

TERCEIRA PARTE Assuntos Gerais

4 – Repartições Estaduais:

FUNDAÇÃO DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DOS SERVIDORES DO ESTADO DE PE - FUNAPE

A Diretora-Presidente RESOLVE republicar as Portarias nºs 0751, 1687, 1698, 1701 DE APOSENTADORIA, TRANSFERÊNCIA PARA RESERVA REMUNERADA E REFORMA DOS MILITARES, que se encontram disponíveis, na íntegra, no endereço eletrônico www.funape.pe.gov.br.

(Republicado por ter saído com incorreção na original)

KATHARINA SAMARA LOPES FLORENCIO -Diretora-Presidente

(Transcrito do Diário Oficial do Estado nº 102, de 01JUN2024).

5 – Licitações e Contratos:

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO Comissão Permanente de Apuração e Aplicação de Penalidade - CPAAP

DECISÃO-APLICAÇÃO DE PENALIDADE

Empresa: ADL PINTO COMÉRCIO ME, atualmente denominada A D L PINTO - COMERCIO, nome de fantasia "ATPINTO", CNPJ: 16.948.305/0001-60: impedimento de licitar e de contratar com a Administração Direta e Indireta do Estado de Pernambuco e seu descredenciamento no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Estado de Pernambuco - CADFOR-PE, pelo período de 01 (um) mês, cumulado com multa de R\$ 2.000,00 (dois mil reais). Fundamento: Relatório do Processo Administrativo nº 115/2017 – CPAAP, referente ao processo licitatório nº 083.2016.VIII.PE.060.SAD, **Decisão SECOP (50598203)**, artigo 7º da Lei 10.520/02 c/c com o art. 21 do Decreto Estadual nº 42.191/2015. RECURSO: Considera-se intimado desta decisão, para que apresente recurso no prazo 05 (cinco) dias úteis, contados desta publicação, ante a constatação de endereço incerto ou ignorado, conforme arts. 33 e 39, do Decreto nº 42.191/2015. IMPUGNAÇÃO: Considera-se intimado para, nos termos do art. 3º da Lei nº 13.178/2006, quitar o débito exigido ou oferecer impugnação quanto à exigibilidade do crédito no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados desta publicação, ante a constatação de endereço incerto ou ignorado. O Processo terá sua continuidade independentemente de manifestação e se encontra com vistas do seu inteiro teor franqueadas ao interessado, inclusive com boleto de recolhimento da multa e Termo de Constituição de Crédito - TCC, mediante solicitação dirigida à Comissão de Processo Administrativo de Apuração e Aplicação de Penalidades - CPAAP, no endereço eletrônico cpaap.sad@ sad.pe.gov.br. Nayllê Karenine Siqueira de Queiroz. Secretaria Executiva de Contratações Públicas do Estado.

SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL

CONTRATO Nº 48776613/2024-GAB/SDS – OBJETO: Aquisição de aeronaves remotamente pilotadas - DRONES; VIGÊNCIA: 12 (doze) meses; VALOR: R\$89.700,00; EMPENHO: 2024NE000096; CONTRATADA: SANTIAGO & CINTRA IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA, CNPJ nº 51.536.795/0006-00; ORIGEM: PROC. N.º 23299.013739-2021-11, PE Nº 10/2022. Recife-PE, 31MAI2024. ENÉIAS FERREIRA LEITE DE OLIVEIRA– Sec. Executivo de Gestão Integrada/SDS. (*)

SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº039/2023 - GAB/ SDS – OBJETO: 1.1. Prorrogação do prazo de vigência do contrato por mais 12 (doze) meses, correspondente ao período de 02/06/2024 a 01/06/2025; 1.2. Acréscimo de aproximadamente 14,29% (quatorze vírgula vinte e nove por cento) ao valor inicial do contrato; VALOR ATUALIZADO DO CONTRATO: R\$ 719.904,00; EMPENHO: 2024NE000549; CONTRATADA: CITYLOC CT LOCAÇÃO DE VEÍCULOS E SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 03.446.400/0001-13; ORIGEM: PROC. Nº 19.000.011858.2022, PE Nº 100/2022. Recife/PE, 31MAI2024. ENÉIAS FERREIRA LEITE DE OLIVEIRA – Sec. Executivo de Gestão Integrada – SDS . (*)
(Transcrito do Diário Oficial do Estado nº 102, de 01JUN2024).

QUARTA PARTE Justiça e Disciplina

6 - Elogio:

Sem alteração

7 - Disciplina:

Sem alteração