

A Secretaria de Defesa Social - SDS, por meio da Secretaria Executiva de Gestão Integrada-SEGI, abriu um processo seletivo para preenchimento de 02 (duas) vagas de Agente de Fase Preparatória, objetivando compor os quadros da Superintendência de Compras-SUPCOMPRAS, conforme procedimentos de inscrição abaixo:

### PROCEDIMENTOS DA INSCRIÇÃO

1. Os interessados em participar do processo seletivo devem realizar as inscrições a partir da divulgação deste Edital, enviando formulário de inscrição e currículo para o endereço eletrônico **supcompras@sds.pe.gov.br**, EM ARQUIVO ÚNICO NO FORMATO PDF;
2. O formulário de inscrição, antes do seu envio, deve ser submetido ao Chefe Imediato e/ou Chefe Mediato (a depender da estrutura de cada Secretaria) e Secretário Executivo ou cargo equivalente (com poderes para autorizar a cessão), dando anuênciia para participação do servidor no processo seletivo e comprometendo-se a cedê-lo ou liberá-lo em caso de aprovação, conforme data estabelecida pela SDS.  
2.1 Formulários sem a assinatura do chefe imediato e do Secretário Executivo (ou cargo equivalente) terá a inscrição, automaticamente, indeferida.
3. **No assunto do e-mail, colocar: "Inscrição – SEGI-AFP."**
4. Toda a comunicação oficial do Processo Seletivo será realizada através do e-mail informado no formulário de inscrição;
5. As regras do processo seletivo são disciplinadas por este Edital e devem ser fielmente observadas.

### VAGAS:

- 02 (duas) vagas de **Agentes de Fase Preparatória, para atuar na Secretaria de Defesa Social** – SDS, no âmbito desta Secretaria.

### GRATIFICAÇÃO

- Agente de Fase Preparatória.
- **Valor: R\$ 2.100,00 (Dois mil e cem reais)**, com base no inciso III, do Art. 1º, da Lei nº 18.384, de 28 de novembro de 2023.

### PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DAS VAGAS

- Suporte em todos os processos licitatórios das áreas demandantes da SDS e das Operativas;
- Análise dos documentos, como também auxiliar no saneamento para adequação e atestar de acordo com as orientações da Lei 14.133/2021 e suas possíveis atualizações e outros normativos vigentes, que tratam sobre a matéria;
- Orientar, treinar e acompanhar quanto à elaboração do Documento de Formalização de Demanda - DFD, Plano de Contratação Anual - PCA, Estudo Técnico Preliminar - ETP, Termo de Referência - TR, Anteprojeto, Projeto Básico, Projeto Executivo, Matriz e Mapa de Riscos, bem como Pesquisa de Preço, conforme cada caso;
- Acompanhamento, análise, alimentação e deliberação dos Processos no SEI e PE Integrado, conforme cada caso;
- Realizar a abertura do processo de Dispensa Licitatória, por Razão de Valor, no PE Integrado;
- Experiência com editores de texto e planilha eletrônica (Pacote OFFICE);
- Gestão de Atas de Registro de Preços - ARPs no PE Integrado;

- Comunicação de forma transparente e eficaz, com todas as partes interessadas, relacionadas aos Processos de fase preparatória, fornecendo relatórios regulares sobre o progresso e os resultados alcançados.

#### **PRÉ-REQUISITOS**

- Servidor ou empregado público efetivo estadual;
- “Preferencialmente” que tenha realizado o curso de Agente de Fase Preparatória, ministrado pela EGAPÉ;
- Ter atuado com contratação ou licitação;
- Ter conhecimento da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, atualizações e demais normativos que tratem sobre o tema;
- Experiência na análise e elaboração do Documento de Formalização de Demanda - DFD, Plano de Contratação Anual - PCA, Estudo Técnico Preliminar - ETP, Termo de Referência - TR, Anteprojeto, Projeto Básico, Projeto Executivo, Matriz e Mapa de Riscos e Pesquisa de Preços.
- Escolaridade: Superior completo em Direito, Administração, Engenharia e áreas afins;
- Ter conhecimento em transitar Documentos e Processos Licitatórios no SEI e PE Integrado;
- Ter boas habilidades de comunicação corporativa e interpessoal;
- Enquadrar-se no regime de 40 horas semanais.

#### **PERFIL**

Ser articulado, criativo, dinâmico, organizado, comunicativo, ter iniciativa e bom relacionamento interpessoal. Ser orientado para resultados, capacidade para lidar com desafios, colaborativo, saber compartilhar informações e conhecimentos.

#### **ETAPAS**

Análise de currículo e Entrevista (todas de caráter eliminatório).

#### **CRONOGRAMA**

- **Inscrição:** 23/05/2024 a 03/06/2024
- **Análise de Currículo:** 04 e 06/06/2024
- **Entrevista:** 07 a 12/06/2024
- Obs.: Possíveis alterações no cronograma, bem como o resultado de cada etapa, serão informadas aos candidatos participantes. A depender do número de inscritos, a data da entrevista pode mudar. Caso ocorra, o (a)(s) candidato (a)(s) apto (a)(s) a esta etapa serão avisados(as) com antecedência.

#### **FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO**

- Modelo anexo

#### **OBSERVAÇÕES FINAIS**

1. O candidato que não informar a escolaridade, formação, experiência e/ou quaisquer outros pré-requisitos exigidos para a vaga, bem como a coleta das assinaturas das chefias, será considerado desclassificado do processo seletivo;
2. Caso o candidato realize mais de uma inscrição, será considerada válida a última;
3. As etapas de avaliação serão feitas por análise de currículo e entrevista;
4. A participação do candidato neste processo seletivo não implica, obrigatoriamente, em sua designação para o cargo/função;

5. Não haverá, por parte da SDS, conferência/validação das informações fornecidas pelos candidatos, sendo de sua inteira responsabilidade as informações apresentadas, bem como a veracidade e fidedignidade do seu currículo;
6. A qualquer tempo, o presente processo seletivo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado, de acordo com a necessidade e conveniência da SDS;
7. A cessão dos servidores para a SDS/SEGI é em caráter precário e discricionário, podendo ser revista a qualquer tempo; e
8. Toda comunicação será realizada pelo e-mail: [suecompras@sad.pe.gov.br](mailto:suecompras@sad.pe.gov.br).