

- c) Realizar trabalhos de caráter técnico na área jurídica, tais como pareceres jurídicos, exposições de motivos, minutas de projetos de lei, portarias, resoluções, recomendações, editais, instruções normativas e demais atos administrativos;
- d) Confeccionar e analisar editais de licitação, protocolos de intenções, termos de ajustes;
- e) Elaborar e acompanhar contratos administrativos, convênios e termo aditivos;
- f) Prestar assessoramento e apoio jurídico com relação aos convênios;
- g) Elaborar respostas às exigências/cotas dos contratos e termos aditivos da Procuradoria Geral do Estado;
- h) Examinar os processos de aquisição e de alienação de bens e imóveis;
- i) Elaborar estatuto social, atas, termos aditivos e demais instrumentos societários de pessoas jurídicas de direito público;
- j) Apoiar, participar e acompanhar procedimentos administrativos da SECID;
- k) Zelar pela observância da legalidade e finalidade dos atos administrativos e das atividades da SECID;
- l) Produzir estudos, pareceres, informações, recomendações e outros documentos necessários às decisões da Autoridade Superior do Órgão, diligenciando a obtenção de informações e esclarecimentos junto às Diretorias setoriais;
- m) Participar de equipes de trabalho multidisciplinares, inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades da SECID;
- n) Prestar assessoramento dentro das funções à Chefia imediata;
- o) Elaborar relatórios de trabalhos relacionados com a especialidade;
- p) Desempenhar outras atividades correlatas, dentro da área jurídica, que forem solicitadas.

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

JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

VAGAS: 02 (duas) vagas gerais + 01 (uma) vaga para pessoa com deficiência = 03 vagas totais

REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

- a) Diploma ou Declaração de conclusão de Curso de Graduação em Direito, emitido por instituição oficialmente reconhecida/autorizada pelo Órgão competente;
- b) Inscrição no Órgão de representação da categoria profissional e em condições de regularidade perante o mesmo.

2.1.2. FUNÇÃO: ADMINISTRADOR

São atribuições do Administrador, executar atividades relacionadas com supervisão, programação, coordenação e execução especializada, em grau de maior complexidade, referente a estudos, pesquisas, análises e projetos a respeito de administração de pessoal, material, orçamento, organização e métodos, mediante:

- a) Pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens, laudos, assessoria em geral, chefia intermediária, direção superior;
- b) Pesquisas, estudos, análise, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos da Administração, como administração e seleção de pessoal, organização e métodos, orçamentos, administração de material, administração financeira, administração mercadológica, administração de produção, relações industriais, bem como outros campos em que se desdobre ou aos quais sejam conexos;
- c) Desenvolver e implantar processos e instrumentos de planejamento de políticas e gestão pública, orçamento e gestão governamental para a SECID;
- d) Apoiar tecnicamente o desenvolvimento da elaboração dos Planos Plurianuais e Anuais e as respectivas peças e Leis Orçamentárias, bem como suas revisões;
- e) Montar, intensificar e gerenciar os programas, ações e projetos desenvolvidos pela SECID;
- f) Modelar e detalhar os processos de planejamento, orçamento e monitoramento da gestão, elaborando normas e instruções para sua aplicação;
- g) Identificar e diagnosticar, em conjunto com Analistas de Tecnologia da Informação e Comunicação, as necessidades de sistemas e ferramentas informatizadas para apoio aos processos de planejamento, orçamento, monitoramento e avaliação da gestão da SECID;
- h) Atuar, como facilitador, na montagem e condução de seminários e reuniões estruturadas de trabalho para desenvolvimento das atividades de planejamento, orçamento, monitoramento e avaliação da gestão da SECID;
- i) Coletar e tratar os dados e informações para o monitoramento e avaliação dos processos de planejamento, orçamento e gestão;
- j) Preparar as apresentações e relatórios sobre questões de planejamento, orçamento, monitoramento e avaliação de gestão;
- l) Executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais).

JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

VAGAS: 02 (duas) vagas gerais + 01 (uma) vaga para pessoa com deficiência = 03 vagas totais

REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

- a) Diploma ou Declaração de conclusão de Curso de Graduação em Administração de Empresas, emitido por instituição oficialmente reconhecida/autorizada pelo Órgão competente;
- b) Inscrição no Órgão de representação da categoria profissional e em condições de regularidade perante o mesmo.

2.1.3. FUNÇÃO: CONTADOR

- a) Realizar conciliações bancárias;
- b) Realizar conciliação das aplicações financeiras;
- c) Realizar conferências de Notas Fiscais-Faturas recebidas, a serem pagas;
- d) Realizar conferência da documentação exigida pelos Contratos de Execução de Obras;
- e) Efetuar análise e o cumprimento, por parte dos fornecedores e prestadores de serviços, dos documentos exigidos pelo Decreto Estadual Nº. 25.304 de 17/03/2003;
- f) Efetuar registro dos Pedidos de Desembolsos através do e-Fisco;
- g) Emitir de Ordens Bancárias através do e-Fisco;
- h) Efetuar a alocação de Recursos nas Fichas Financeiras, através do e-Fisco;
- i) Efetuar o preenchimento das Prestações de Contas, por Convênio, mensalmente, de acordo com a Instrução Normativa Nº. 01 de janeiro de 1997, expedida pela Secretaria do Tesouro Nacional e a Portaria Interministerial MPOG/MF/CGU n.º 127, de 29.05.2008;
- j) Efetuar conferência das Prestações de Contas dos Convênios firmados entre a SECID e as Prefeituras Municipais e das organizações sociais;
- k) Efetuar cálculos e emissão de guias de tributos retidos na fonte, tais como: INSS, ISS, PIS/COFINS/CSLL e IRRF, sobre os pagamentos aos fornecedores e prestadores de serviços contratados pelos Convênios;
- l) Efetuar registro contábil das despesas com tarifas bancárias das contas vinculadas aos Convênios;
- m) Elaborar conciliação, por fonte de recursos, dos valores recebidos e pagos pelos Convênios;
- n) Efetuar Registro contábil, nas contas de Ativo e Passivo, para o controle contábil dos valores repassados pelos Convênios e suas aplicações;
- o) Arquivar e organizar a documentação contábil utilizada para posterior Prestação de Contas;
- p) Participar de equipes de trabalho multidisciplinares, inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades da SECID;
- q) Prestar assessoramento dentro das funções à Chefia imediata;
- r) Elaborar relatórios de trabalhos relacionados com a função; Realizar outras tarefas correlatas.

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

JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

VAGAS: 01 (uma)

REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

- a) Diploma ou Declaração de conclusão de Curso de Graduação em Ciências Contábeis, emitido por instituição oficialmente reconhecida/autorizada pelo Órgão competente;
- b) Inscrição no Órgão de representação da categoria profissional e em condições de regularidade perante o mesmo.

2.1.4. FUNÇÃO: ARQUITETO PAISAGISTA

São atribuições do Arquiteto Paisagista

- a) Elaborar e analisar estudos de concepção, planos urbanísticos e projetos de paisagismo;
- b) Participar de equipes de trabalho multidisciplinares, inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades da SECID;
- c) Prestar assessoramento dentro das especialidades à chefia imediata;
- d) Elaborar relatórios de trabalhos relacionados com a especialidade;
- e) Atestar faturas de projetos sob sua supervisão;
- f) Atestar medições e faturas de obras e serviços sob sua responsabilidade;
- g) Desempenhar outras atividades correlatas.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 4.590,00

JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

VAGAS: 01(uma)

REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

- a) Diploma ou declaração de conclusão do curso de graduação em Arquitetura e Urbanismo, emitido por instituição oficialmente reconhecida/autorizada pelo órgão competente;
- b) Diploma ou certificado de conclusão de curso de especialização em paisagismo de no mínimo 180 horas e ou ser detentor de certidão de Acervo Técnico relativa a elaboração de projetos paisagísticos, devidamente registrados no CREA;

- c) Inscrição e em condições regular no Órgão de representação da categoria profissional: Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA.
- d) Domínio do uso do programa AutoCad, no mínimo, na versão 2006, na elaboração de projetos de arquitetura, comprovada por meio de certificado com mínimo de 30 horas;

2.1.5. FUNÇÃO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- a) Prestar serviços de digitação;
- b) Redigir expedientes sumários, como ofícios, comunicações internas e memorandos, de acordo com modelos e normas preestabelecidas;
- c) Auxiliar nos serviços de organização e manutenção de cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo;
- d) Distribuir e encaminhar papéis e correspondências no setor de trabalho;
- e) Auxiliar no serviço de atendimento e recepção ao público;
- f) Executar atividades auxiliares de apoio administrativo;
- g) Requisitar e controlar material de expediente;
- h) Executar outras atribuições afins.

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 1.100,00 (hum mil e cem reais).

JORNADA DE TRABALHO: 40 (quarenta) horas semanais.

VAGAS: 01 (uma)

REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO:

- a) Certificado ou Declaração de Conclusão do Nível Médio, fornecido por instituição reconhecida/autorizada pelo órgão competente;

3. DAS VAGAS

3.1 As vagas destinadas a cada função estão distribuídas na Sede da Secretaria das Cidades, conforme constante do Anexo I deste Edital.

3.2 O candidato deverá fazer uma única escolha de função/área de atuação, à qual ficará vinculado, não podendo alterá-la, sob hipótese alguma.

3.3 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.3.1 Do total de vagas ofertadas por cargo/função neste edital, o mínimo de **3% (três por cento)** será reservado para pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o artigo 97, inciso VI, alínea "a", da Constituição do Estado de Pernambuco, observando-se a compatibilidade da condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições do Cargo/função para o qual concorre.

3.3.2. Serão consideradas pessoas com deficiência as que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto nº 3.298 de 20.12.1999 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853 de 24/10/1989.

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

3.3.4. 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, em conformidade ao que determina o artigo 41, inc. I a IV do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

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

3.3.6. A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pelo Núcleo de Supervisão de Perícias Médicas e Segurança do Trabalho – NSPS, do Instituto de Recursos Humanos do Estado de Pernambuco – IRH, ou entidade por ele credenciada.

3.3.7. No dia e hora marcados para a realização da Perícia Médica, o candidato deve apresentar o laudo médico conforme Anexo V deste Edital, atestando o tipo, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID e indicando a causa provável da deficiência.

3.3.8. A Perícia Médica decidirá, motivadamente, sobre:

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

b) a compatibilidade da deficiência constatada com o exercício das atividades inerentes à função ao qual concorre, tendo por referência a descrição das atribuições do cargo/função constante do Edital.

3.3.9. 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.

3.3.10. O candidato cuja deficiência for julgada incompatível com o exercício das atividades do Cargo/função será desclassificado e excluído do certame.

3.3.11. Da decisão da Perícia Médica caberá recurso administrativo, no prazo de 03 (três) dias úteis, endereçado ao Núcleo de Supervisão de Perícias Médicas e Segurança do Trabalho – NSPS, do Instituto de Recursos Humanos do Estado de Pernambuco – IRH.

3.3.12. As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no certame ou por decisão da Perícia Médica, depois de transcorridos os prazos recursais, serão preenchidas pelos demais candidatos da concorrência geral observada à ordem de classificação.

3.3.13. 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.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Para se inscrever, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, disponível no site www.cidades.pe.gov.br, e encaminhá-lo, no período informado no Anexo IV, através de SEDEX ou diretamente na Secretaria das Cidades – **Rua Gervásio Pires, nº 399 – Boa Vista – Recife – PE – CEP: 50.050-070 - a/c da Coordenadoria de Gestão de Pessoas**, acompanhado de cópia da seguinte documentação:

- a) Documento de identidade com foto;
- b) CPF;
- c) Comprovante de residência;
- d) Quitação com o serviço militar, se do sexo masculino;
- e) Documentação comprobatória da experiência profissional;
- f) Documentação comprobatória da escolaridade exigida para a função/área que concorre;
- g) Declaração de que trata o subitem 3.3.3 deste Edital, quando for o caso;
- h) Comprovação de inscrição no Órgão de representação da categoria profissional, quando for o caso.

4.1.1. É permitida a inscrição por procuração, mediante instrumento particular de procuração, com firma reconhecida do outorgante e cópia da identidade do procurador.

4.2. Serão considerados documentos de identidade:

a) 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.

4.3. Será considerada válida a documentação postada até o dia e horário descritos no ANEXO IV.

4.4. Não será admitida a juntada de qualquer documento após a postagem através de SEDEX ou após a entrega no caso de inscrição presencial, também não será admitida inscrição por fax, correio eletrônico ou qualquer outro meio diverso daquele previsto no subitem 4.1.

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

4.6. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a equipe executora do direito de excluir da seleção o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

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

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

5. DA SELEÇÃO

5.1. A presente seleção será realizada em 02 (duas) etapas sucessivas, denominadas, respectivamente, **1ª Etapa - Avaliação Curricular**, de caráter eliminatório e classificatório, e **2ª Etapa – Prova Discursiva para nível superior e Prova Objetiva/Redação Oficial para nível médio**, de caráter classificatório e eliminatório, nas datas, horários e locais informados no Anexo IV, sendo esta última aplicada apenas aos candidatos classificados na 1ª Etapa, em número correspondente a 03 (três) vezes o total de vagas ofertadas neste Edital, por função, conforme conteúdo programático – Anexo VI.

5.1.1. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

5.1.1.1. Participarão da Avaliação Curricular todos os candidatos devidamente inscritos na seleção, que serão avaliados através das informações prestadas no Formulário de Inscrição, desde que corretamente comprovadas com a documentação solicitada.

5.1.1.2. A Avaliação Curricular valerá, no máximo, 10 (dez) pontos, para as funções de nível superior e 5 (cinco) pontos, para a função de nível médio, observada a seguinte tabela:

- NÍVEL SUPERIOR

ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência profissional comprovada na área para a qual o candidato se inscreveu	1,0 ponto, por cada ano de experiência	5,0 pontos
Cursos de capacitação em áreas correlatas a função para a qual o candidato se inscreveu de, no mínimo, 30 horas/aula	1,0 ponto por curso	3,0 pontos
Curso de especialização em áreas correlatas a função para a qual o candidato se inscreveu de, no mínimo, 180 horas/aula	2,0 pontos	2,0 pontos
TOTAL		10,0 PONTOS

NÍVEL MÉDIO

ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência profissional comprovada na área para a qual o candidato se inscreveu	1,0 ponto, por cada ano de experiência	3,0 pontos
Cursos de capacitação em Informática, Português e Matemática de, no mínimo, 20 horas/aula	1,0 ponto por curso	2,0 pontos
TOTAL		5,0 PONTOS

5.1.1.3. Será eliminado na Avaliação Curricular o candidato que não comprovar a escolaridade mínima exigida, e obtiver pontuação igual a 0 (zero) na Tabela de Pontuação.

5.1.1.4. A experiência profissional deverá ser comprovada:

- mediante cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- através de Certidão/Declaração de tempo de serviço público ou privado, emitida pela unidade de recursos humanos da instituição em que trabalha ou trabalhou, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhada e as atividades desenvolvidas;
- no caso de experiência profissional como autônomo, mediante contratos ou Recibos de Pagamentos de Autônomo (RPA) ou notas fiscais de serviço ou declaração de imposto de renda, devendo constar expressamente o cargo/função desempenhados e as atividades desenvolvidas;
- 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, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhado e as atividades desenvolvidas;
- no caso de experiência como cooperativado, mediante Declaração assinada pelo dirigente máximo da entidade à qual se vincula ou vinculou formalmente, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhado e as atividades desenvolvidas.

5.1.1.4.1. O registro e a declaração de experiência apresentada pelo candidato que não identificar claramente a correlação das atividades exercidas com a função pretendida, não será considerada para fins de pontuação.

5.1.1.5. A fração de tempo de experiência superior a 06 (seis) meses será arredondada para 01 (um) ano.

5.1.1.6. Na hipótese de não existir a unidade de recursos humanos de que trata a letra "b" do subitem 5.1.1.4, a Certidão/Declaração deverá ser emitida pela autoridade responsável pelo fornecimento do documento.

5.1.1.7. As Certidões/Declarações de que tratam as letras "b" e "e" do subitem 5.1.1.4 deverão ser emitidas em papel timbrado da instituição.

5.1.1.8. Estágios e trabalhos voluntários não serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional.

5.1.1.9. A prova de inscrição no Órgão de representação da categoria profissional dar-se-á mediante cópia da carteira expedida pelo órgão fiscalizador do exercício profissional.

5.1.1.10. Qualquer informação falsa ou não comprovada gera a eliminação do candidato do presente processo seletivo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.1.1.11. Para a pontuação de cursos de capacitação e experiências profissionais, conforme tabelas anexas acima, só serão pontuados com a devida correlação de atribuições com a função a qual o candidato se inscreveu.

5.1.1.12. Os cursos de capacitação realizados no exterior devem ter seu teor traduzido por tradutor juramentado ou o comprovante de nacionalização do título junto ao órgão competente.

5.1.1.13. Para o cálculo de experiência profissional não é admitido computar tempo concomitantemente.

5.1.1.14. Para a função de arquiteto paisagista não será pontuado o diploma ou certificado de conclusão de curso de especialização em paisagismo de no mínimo 180 horas, nem a capacitação do programa AutoCad, de no mínimo 30 horas, exigidos como requisitos.

5.1.1.15. Só serão consideradas para fins de pontuação as experiências comprovadas após a colação de grau, em caso de função de nível superior.

5.1.2. DA PROVA DISCURSIVA (NÍVEL SUPERIOR) E DA PROVA OBJETIVA/REDAÇÃO OFICIAL (NÍVEL MÉDIO)

DA PROVA DISCURSIVA (NÍVEL SUPERIOR)

5.1.2.1. Participarão da Prova discursiva para as funções de nível superior os aprovados na Avaliação Curricular, em número correspondente a 03 (três) vezes o total de vagas ofertadas neste Edital, por função, respeitada, estritamente, a ordem de classificação.

5.1.2.2. O candidato deverá estar presente no local da realização da prova discursiva meia hora antes do horário previsto no Anexo IV do Edital.

5.1.2.3. A Prova discursiva terá caráter subjetivo e consistirá na realização de 5 (cinco) questões formuladas por Banca Examinadora, a ser designada através de Portaria do Secretário das Cidades, devendo ser respondidas, por escrito, pelo candidato no máximo de 30 (trinta) linhas para cada questão, no prazo de 04 (quatro) horas.

5.1.2.4. A prova discursiva valerá até 10 (dez) pontos, sendo até 2,0 (dois) para cada questão.

5.1.2.5. Estará eliminado da seleção o candidato que obtiver, na Prova discursiva, menos de 04 (quatro) pontos.

5.1.2.6. As questões da Prova discursiva versarão sobre matéria relativa à área indicada pelo candidato no ato de inscrição, observando o conteúdo programático do Anexo VI.

5.1.2.7. A Redação oficial, aplicada aos candidatos de nível médio, avaliará a desenvoltura, a coerência nos argumentos e gramática, conforme manual de redação da Presidência da República.

5.1.2.8. A segunda etapa da seleção será avaliada por 03 (três) participantes da Banca Examinadora, cada um que aplicará a sua nota ao candidato; a soma de todas as notas da Banca Examinadora será, então, dividida por 03 (três), resultando na nota final do candidato na prova discursiva.

5.1.2.9. A segunda etapa da seleção será realizada pela Banca Examinadora considerando-se, principalmente, os seguintes itens: domínio e abrangência do conteúdo, raciocínio lógico, uso adequado da terminologia; apresentação analítica e didática.

5.1.2.10. Não poderão ser utilizados durante a segunda etapa, quaisquer materiais para consulta (apostilas, cadernos, livros, calculadoras, etc), bem como relógios, bonés, óculos escuros, celulares, rádios e/ou outros equipamentos eletrônicos ou de transmissão.

5.1.2.11. O candidato que, durante a realização da segunda etapa, estiver portando quaisquer dos objetos elencados no item anterior será eliminado da seleção.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1. A classificação geral se dará a partir da soma dos pontos obtidos, pelo candidato, na Avaliação Curricular e na Prova Discursiva para nível superior e na prova Objetiva/Redação Oficial para nível médio.

6.2. Em caso de empate, serão adotados os seguintes critérios, sucessivamente:

- maior pontuação na Prova discursiva para nível superior;
- maior pontuação na Prova Objetiva para nível médio;
- maior tempo de experiência profissional na área para a qual concorre;
- maior idade.

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

6.4. 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 anterior.

7. DOS RECURSOS

7.1. Poderão ser interpostos recursos quanto ao resultado preliminar de cada uma das etapas deste certame, dirigidos à respectiva Comissão Executora, e apresentados nas datas, locais e horários fixados no Anexo IV.

7.2. Não serão analisados os recursos interpostos fora dos prazos estipulados neste edital.

7.3. Os recursos deverão ser apresentados em formulário próprio, conforme modelo constante do Anexo III.

7.4. Os recursos deverão ser encaminhados por SEDEX ou entregues pessoalmente ma SECID, no mesmo endereço previsto para inscrição, disposto no item 4, conforme consta do Anexo IV.

7.5. Não serão apreciados os recursos interpostos contra avaliação, nota ou resultado de outro(s) candidato(s).

7.6. Os recursos, porventura interpostos, serão julgados e deliberados pela comissão instituída pela presente Portaria.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. São requisitos básicos para a contratação:

- ter sido aprovado no presente processo seletivo;
- ser brasileiro nato ou naturalizado;
- estar em dia com as obrigações eleitorais;
- ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- cumprir as determinações deste edital;
- não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente permitidos;
- estar inscrito no Órgão de representação da categoria profissional bem como em condições de regularidade perante o mesmo.

8.2. Os candidatos aprovados serão contratados por um prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, prorrogáveis por igual período, observados, estritamente, o número de vagas por função, a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária e financeira da SECID.

8.2.1. A convocação para as contratações se dará através do site www.secid.pe.gov.br e telegrama dirigido ao endereço constante na ficha de inscrição do candidato convocado, sendo ele o único responsável por correspondência não recebida, em virtude de inexatidão no endereço informado.

8.3. 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.

8.4. Só serão aceitos Diplomas e Certificados emitidos por instituição reconhecida por autoridade pública competente.

8.5. O exame de saúde pré-admissional correrá às expensas do candidato, assim como as despesas decorrentes de eventuais deslocamentos e hospedagem durante a seleção ou em virtude de eventual contratação.

8.6. Os candidatos contratados serão lotados na sede da Secretaria das Cidades, no município do Recife, podendo se deslocar dentro ou fora do Estado de Pernambuco, em virtude da necessidade do serviço.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. 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.

9.2. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente edital ou de qualquer outra norma e comunicado posterior e regularmente divulgados, vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o processo seletivo simplificado.

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

9.4. Será eliminado da seleção simplificada o candidato que não apresentar os requisitos mínimos exigidos, bem como aquele que não comparecer no dia e horário informados para realização da Prova Discursiva e da Redação.

9.5. O resultado final do processo seletivo simplificado será homologado, no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, através de **Portaria Conjunta SAD/SECID**, na qual constará duas relações de candidatos classificados, em ordem crescente de classificação, contendo o nome do candidato, número de sua inscrição e pontuação final, respectivamente, a primeira contendo, apenas, os candidatos classificados pessoas com deficiência, e, a segunda, contendo todos os classificados.

9.6. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação, reservando-se a SECID o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço até o número de vagas autorizadas.

9.7. O candidato que não atender à convocação para a sua contratação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, 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.

9.8. Quando da convocação para assinatura do contrato, o candidato que fez sua inscrição via SEDEX, deverá trazer os documentos originais. Havendo divergência dos documentos e sendo comprovada falsidade de documentos, o candidato será automaticamente excluído do Processo Seletivo.

9.9. O prazo de validade da seleção será de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final na imprensa oficial, podendo ser renovado por igual período, a critério da SECID.

9.10. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente processo seletivo simplificado, valendo, para esse fim, a publicação no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

9.11. O candidato deverá manter atualizado seu endereço, se classificado, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização deste.

9.12. O candidato será responsável por todas as informações e declarações prestadas.

9.13. 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.

9.14. A rescisão do contrato, por iniciativa do contratado, deverá ser comunicada, por escrito, a SECID, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, para que o serviço não tenha prejuízo a sua regular prestação. Neste caso, poderá ser convocado o próximo candidato da lista de classificados.

9.15. Os casos omissos serão analisados e deliberados pela Comissão Coordenadora.

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

CARGO / FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	Nº de vagas pessoas portadoras de deficiência	TOTAL DE VAGAS
ADVOGADO	2	1	3
ADMINISTRADOR	2	1	3
CONTADOR	1	-	1
ARQUITETO	1	-	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	-	1
TOTAL			09

ANEXO II – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO Nº. _____
 FUNÇÃO:
 DADOS PESSOAIS
 Nome do candidato:
 Sexo: M () F () Estado Civil: Data de Nascimento: ___/___/___
 Naturalidade: Nacionalidade:
 RG: Órgão Emissor: UF: Data de Emissão: ___/___/___
 CPF: PIS/PASEP:
 Título de Eleitor: Zona: Seção:
 Cart. Profissional: Série: UF: Data de Expedição: ___/___/___
 Cert. Reservista: Série: Região:
 Endereço: Nº
 Complemento: Bairro: Cidade:
 UF: CEP: Telefone: (____)
 Nome do Pai:
 Nome da Mãe:
 Possui vínculo empregatício com alguma instituição pública ou privada?
 Sim () Não ()
 Local:
 Função: Tempo de serviço:
 Portador de Deficiência () Sim
 Especificar qual a Deficiência:
 ASSINATURA
 Candidato:
 Local e data:

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

INSCRIÇÃO Nº. _____ NOME DO CANDIDATO: _____
 RECEBIDA EM ___/___/___
 ASSINATURA

ANEXO III
FORMULÁRIO PARA RECURSO

Nome do candidato:

Nº de Inscrição:
 Ao Presidente da Comissão Executora:
 Como candidato ao processo seletivo para a função de _____, lotação

_____, solicito a revisão de minha pontuação na Avaliação Curricular, sob os seguintes argumentos:

Recife, ____ de _____ de 2012.

Assinatura do Candidato

Atenção:

- 1 Preencher o recurso com letra legível.
2. Apresentar argumentações claras e concisas.
3. Preencher o recurso em 02 (duas) vias, das quais 01 (uma) será retida e outra permanecerá com o candidato, sendo atestada a entrega.

ANEXO IV
CALENDÁRIO

Inscrição presencial e via SEDEX	De 05 de janeiro de 2012 até 18 de janeiro de 2012. HORÁRIO: Das 09:00 às 13:00 hs) Postagem da documentação via sedex até às 13:00 hs do dia 12 de janeiro de 2012.	Inscrição Presencial ou via Sedex – Rua Gervásio Pires, nº 399 – Boa Vista – Recife – PE – CEP: 50.050-070 – 3º andar - a/c Coordenadoria de Gestão de Pessoas.
Resultado Preliminar da Avaliação Curricular	24 de janeiro de 2012	http://www.cidades.pe.gov.br/
Recurso ao Resultado da Avaliação Curricular	24 a 26 de janeiro de 2012. HORÁRIO: das 09:00 às 13:00 hs	SECID - Rua Gervásio Pires, nº 399 – Boa Vista – Recife – PE – CEP: 50.050-070 – 3º andar - a/c Coordenadoria de Gestão de Pessoas.
Resultado Definitivo da Avaliação Curricular e Convocação para a Prova Discursiva	30 de janeiro de 2012	http://www.cidades.pe.gov.br/
Prova Discursiva	1º de fevereiro de 2012 Administrador - Horário: das 08:00 às 12:00 hs Advogado – Horário: das 14:00 às 18:00 hs. 2 de fevereiro de 2012. Contador – Horário das 8:00 às 12:00 hs. Arquiteto – Horário das 14:00 às 18:00 hs 3 de fevereiro de 2012 Auxiliar Administrativo – Horário das 8:00 hs às 12:00 hs.	Local a ser informado na convocação
Resultado Preliminar da Prova Discursiva	07 de fevereiro de 2012	http://www.cidades.pe.gov.br/
Recurso ao Resultado da Prova Discursiva	07 a 09 de fevereiro de 2012. Horário: 09:00 hs às 13:00 hs	SECID - Rua Gervásio Pires, nº 399 – Boa Vista – Recife – PE – CEP: 50.050-070 – 3º andar - a/c Coordenadoria de Gestão de Pessoas.
Resultado Final da Seleção	14 de fevereiro de 2012	Diário Oficial do Estado de Pernambuco http://www.cidades.pe.gov.br/

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA

Dr.(ª) _____ CRM - PE: _____
 Especialidade: _____, fundamentado no Texto da Lei 7.853 DE 24/10/1989, Artigo 2º, Parágrafo Único, em seu inciso III, alíneas b, que diz: O empenho do poder público quanto ao surgimento e a manutenção de empregos inclusive de tempo parcial, destinados a pessoas portadoras de deficiência que não tenham acesso aos empregos comuns. A qual foi normatizada pelo

Decreto 3.298/99 e que foi alterado pelo Decreto 5.296/04 que diz no seu Artigo 4º: É considerada pessoa portadora de deficiência Física a que se enquadra na seguinte categoria:

Inciso 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, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membro com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções. (nova redação dada pelo Decreto Nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004 – DOU de 03/12/2004)

Declaro que o(a) Sr(ª) _____ Identidade Nº _____ inscrito(a) no Concurso Público concorrendo a uma vaga de _____ como **Portador(a) de Deficiência Física**. Fundamentado no exame clínico que o(a) mesmo(a) apresenta e com base no previsto nos termos da Lei e nos Decreto 3.298 alterado pelo Decreto 5.296, **AFIRMO** que: O(A) candidato(a) **(É) (NÃO É)** portador(a) de Deficiência Física, cujo CID 10 da Deficiência é _____. Em razão do(a) mesmo(a) apresentar o seguinte quadro deficitário motor: _____

E que será necessário para acesso à sala onde será realizada a prova escrita

_____, e em razão da paralisia nos membros superiores, será necessidade _____ para preencher o cartão de resposta da prova.

NOTA: O(A) candidato(a) inscrito(a) como Deficiente Físico(a) é obrigado(a) a além deste documento para a análise da comissão organizadora do concurso encaminhar em anexo exames atualizados que possa comprovar a Deficiência Física (laudo dos exames acompanhados da tela radiológica, escanometria, Tomografia Computadorizada, Ressonância Magnética, etc).

Recife, ___/___/___

Ratifico as informações acima.

Ass. c/ Carimbo do Médico Assistente

DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA

Dr.(ª) _____ CRM - PE: _____

Especialidade: _____, fundamentado no Texto da Lei 7.853 DE 24/10/1989, Artigo 2º, Parágrafo Único, em seu inciso III, alíneas b, que diz: O empenho do poder público quanto ao surgimento e a manutenção de empregos inclusive de tempo parcial, destinados a pessoas portadoras de deficiência que não tenham acesso aos empregos comuns. A qual foi normatizada pelo Decreto 3.298/99 alterado pelo Decreto 5.296/04 que diz no seu Artigo 4º: É considerada pessoa portadora de deficiência Auditiva a que se enquadra nas seguintes categorias:

Inciso II – Deficiência Auditiva: Perdas bilaterais, parciais ou totais, de quarenta e um decibéis(db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.

- a) de 25 a 40 db – surdez leve; b) de 41 a 55 db – surdez moderada;
 c) de 56 a 70 db – surdez acentuada; d) de 71 a 90 db – surdez severa;
 e) acima de 91 db – surdez profunda; f) anacusia.

Declaro que o(a) Sr(ª) _____ Identidade Nº _____ inscrito(a) no Concurso Público concorrendo a uma vaga de _____ como **Portador(a) de Deficiência Auditiva**. Fundamentado no exame clínico que o(a) mesmo(a) apresenta e com base no previsto nos termos da Lei e no Decreto 3.298 alterado pelo Decreto 5.296, **AFIRMO** que: o(a) candidato(a) **(É) (NÃO É)** portador(a) de Deficiência Auditiva, cujo CID 10 da Deficiência é _____. Em razão do(a) mesmo(a) apresentar surdez bilateral em nível de acentuada a profunda ou anacusia, conforme demonstrado na audiometria tonal e vocal datada de ___/___/___ em anexo. E que **(SERÁ) (NÃO SERÁ)** necessário a presença de um(a) leitor(a) de libras na sala onde será realizada a prova escrita, em razão da necessidade comunicação do candidato para prestar os esclarecimentos necessário, uma vez que **NÃO SERÁ** permitido o uso de Prótese Auditiva durante a realização da Prova.

NOTA: O(A) candidato(a) inscrito(a) como Deficiente Auditivo(a) é obrigado(a) além deste documento para a análise da comissão organizadora do concurso encaminhar em anexo Audiometria atualizada e Audiometrias anteriores que por ventura possua, que possam comprovar a deficiência Auditiva Bilateral a partir de 56 db na frequência de 500 Hz e sua evolução, se for o caso.

Recife, ___/___/___

Ratifico as informações acima.

Ass. c/ Carimbo do Médico Assistente

DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA

Dr.(ª) _____ CRM - PE: _____

Especialidade: _____, fundamentado no Texto da Lei 7.853 DE 24/10/1989, Artigo 2º, Parágrafo Único, em seu inciso III, alíneas b, que diz: O empenho do poder público quanto ao surgimento e a manutenção de empregos inclusive de tempo parcial, destinados a pessoas portadoras de deficiência que **NÃO** tenham acesso aos empregos comuns. A qual foi normatizada pelo Decreto 3.298/99 alterado pelo Decreto 5.296/04 que diz no seu Artigo 4º: É considerada pessoa portadora de deficiência Visual a que se enquadra nas seguintes categorias:

Inciso 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 60 °; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores. (nova redação dada pelo Decreto Nº 5.296/04) e pela Súmula STJ 377/09 para os portadores de visão monocular. Declaro que o(a) Sr(ª) _____ Identidade Nº _____ inscrito(a) no Concurso Público concorrendo a uma vaga de _____ como **Portador(a) de Deficiência VISUAL**. Fundamentado no exame clínico que o(a) mesmo(a) apresenta e com base no previsto nos termos da Lei e nos Decreto 3.298 alterado pelo Decreto 5.296, e pela Súmula STJ 377/09. **AFIRMO** que: o(a) candidato(a) **(É) (NÃO É)** portador(a) de Deficiência Visual, cujo CID 10 da Deficiência é _____. Em razão do(a) mesmo(a) apresentar Cegueira bilateral ou Visão Monocular as custas do Olho _____, conforme a acuidade visual C/S correção e na Campimetria Digital Bilateral datada de ___/___/___ anexa. E que **(SERÁ) (NÃO SERÁ)** necessário que a prova seja escrita em Braille ou com letra ampliada para corpo _____.

NOTA: O(A) candidato(a) inscrito(a) como Deficiente Visual é obrigado(a) encaminhar além deste documento para a análise da comissão organizadora do concurso anexar Campimetria Digital Bilateral atualizada e estudo da acuidade visual com e sem correção. Será considerado portador de Cegueira monocular “visão monocular” aquele que tenha acuidade visual igual ou inferior a 0,05 com a melhor correção, no olho afetado.

Recife, ___/___/___

Ratifico as informações acima.

Ass. c/ Carimbo do Médico Assistente

ANEXO VI

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – PROVA DISCURSIVA (NÍVEL SUPERIOR) E PROVA OBJETIVA/REDAÇÃO OFICIAL (NÍVEL MÉDIO)

ADVOGADO

Licitações: Lei nº 8.666/93: Princípios. Dispensa e Inexigibilidade. Modalidades. Tipos. Procedimento licitatório. Sanções Administrativas. Pregão (Lei nº 10.520/02). Lei Complementar nº 123/2006.
 Contratos Administrativos: Características. Formalização, Alteração, Execução e Inexecução. Prorrogação. Cláusulas Exorbitantes. Processo Administrativo (Lei nº 8.666/93).
 Convênios (Decreto Estadual nº 24.120/2002. Lei de diretrizes Orçamentárias do Estado de Pernambuco de 2011). Celebração. Requisitos. Cláusulas essenciais e vedações. Recursos. Contrapartida. Prestação de Contas. Tomada de Contas Especial. Desapropriação. Pressuposto Constitucional. Competência Objeto. Fase Declaratória. Fase Executória. Desapropriação Indireta. Retrocessão.
 Direito Ambiental e Urbanístico. Licenças Ambientais necessárias à execução de obras públicas.

ADMINISTRADOR

1- ORÇAMENTO E FINANÇAS PÚBLICAS

- Orçamento público: elaboração, acompanhamento e fiscalização.
- Plano plurianual.
- Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- Lei Orçamentária Anual – elaboração, acompanhamento e aprovação.
- Receita Pública: Categorias, fontes, estágios; dívida ativa.
- Despesa Pública: categorias, estágios, suprimento de fundos, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores.

2- ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA

- Modelo de Gestão e Cultura Organização – conceitos e interações.
- O Ciclo do Planejamento (PDCA).
- O Planejamento Estratégico das Organizações Públicas e Privadas.
- Referencial Estratégico das Organizações. Análise de ambiente interno e externo.
- Ferramentas de análise de ambiente: análise swot, análise de cenários, matriz GUT.
- Negócio, missão, visão de futuro, valores. Indicadores de Desempenho. Tipos de indicadores.
- Gerenciamento de Projetos.
- Monitoramento e Avaliação.

CONTADOR

1. Créditos adicionais. Classificações;
2. Instrumentos de execução orçamentária e financeira;
3. Empenho;
4. Contas retificadoras;
5. Lei nº 8666/93.
6. Código de Administração Financeira do Estado.
7. Conhecimento de programas de informática;
8. Companhia fechada. Elaboração e Publicação de fluxos de caixa

ARQUITETO

1. Sistemas de informática MS Project, AutoCad, Excel;
2. Concepção de projeto;
3. Conhecimento de projeto de habitação e de infraestrutura (pavimentação, terraplenagem, infraestrutura, etc.)
4. Lei nº 8.666/93;
5. Atividades exercidas pela SECID;

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

PROVA OBJETIVA

1- LÍNGUA PORTUGUESA

- 1- Interpretação de texto. 2- Sinônimos e antônimos. 3- Sentido próprio e figurado das palavras. 4- Ortografia oficial. Acentuação gráfica. 5- Pontuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. 6- Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. 7- Emprego de pronomes. 8- Preposições e conjunções: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. 9- Concordância verbal e nominal. 10- Crase. 11- Regência.

1- MATEMÁTICA

- 1) Matrizes, determinantes e Sistemas Lineares. 2) Análise Combinatória: Princípio fundamental da Contagem. 3) Seqüências finitas e infinitas: Progressão Aritmética e Progressão Geométrica. 4) Média Aritmética; Moda; Mediana; Média geométrica; Média ponderada. 5) Matemática Financeira: Regra de três simples e composta; Porcentagem e juros simples 6) Funções: Função do primeiro e segundo Grau, Função Modular, função exponencial, função logarítmica, função trigonométrica. 7) Geometria e Medidas: Medida de ângulos; Soma dos ângulos internos e externos um polígono; Ângulo central, ângulo inscrito e ângulo de seguimento; Polígonos (regulares e irregulares). Figuras espaciais. Teorema de Pitágoras; Teorema de Tales; Teorema da bissetriz interna; Semelhança de triângulos; Relações métricas na circunferência; Medidas de comprimento; Medidas de áreas; Medidas de volume; Medidas agrárias; Cálculo de perímetros; Cálculo da área de figuras planas regulares; Cálculo do volume de figuras espaciais; Medida do comprimento da circunferência. Área do círculo; Volume da esfera.

REDAÇÃO OFICIAL

1. Ofício;
2. Requerimento;
3. Declaração;
4. Memorando;
5. Manual de Redação da Presidência da República.

DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

Secretária: **Laura Mota Gomes****A Secretária de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, no uso das suas atribuições, RESOLVE:****PORTARIA SEDSDH DE 23 DE DEZEMBRO DE 2011.****Nº 195 Rescindir, o CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 001/2011 com KARINA FREIRE de OLIVEIRA, MAT. Nº 336.075-0, FUNÇÃO Assessor Jurídico, a partir de 12 de dezembro de 2011, com base na Cláusula Terceira do Contrato em referência e solicitação da Contratada.****PORTARIA SEDSDH DE 30 DE DEZEMBRO DE 2011.****Nº 200 - Designar a servidora CÉLIA REJANE CARVALHO DE M. ARAÚJO, matrícula nº 277.274-4 , para a Função Gratificada de Supervisão, símbolo FGS-1, da Gerência Administrativa Financeira, desta Secretaria, a partir de 02-01-2012.****Nº 201- Determinar que o servidor VICENTE DA CUNHA TAVARES, mat. nº 318.245-2, tenha exercício no Conselho Estadual de Políticas Sobre Drogas – CEPAD / SEDSDH, ficando o mesmo dispensado da Função Gratificada de Supervisão, símbolo - FGS-2, da Gerência das Ações de Proteção Social Básica, desta Secretaria, a partir de 02/01/2012.****A Secretária de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, no uso das atribuições conferidas pelo inciso II, do Artigo 208, da Lei Estadual nº 6.123, de 20 de julho de 1968, em combinação com o §2º, do Artigo 7º, da Lei Estadual nº 11.929, de 02 de janeiro de 2001, com a redação dada pelo Art. 1º, da Lei Complementar Estadual nº 106, de 20 de dezembro de 2007:****Nº 202- Considerando que no PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR(PAD) DE Nº 0007/2009 as provas produzidas nos autos não comprovaram as denúncias contra os servidores NEWTON DE OLIVERIAS CAMPINELLI, MAT. Nº 209.354-6, ALEXANDRE FERREIRA DAMASCENO, MAT. Nº 212.874-8, e SEVERINO SÉRGIO DEODATO DA SILVA, MAT. 178.420-0; Considerando o DESPACHO HOMOLOGATÓRIO Nº 520/2011-CG/SDS, fls. 705, que pugna pelo ARQUIVAMENTO; Considerando o acolhimento do pronunciamento por parte do Excelentíssimo Secretário de Defesa Social às fls. 705; Considerando o OFÍCIO SERES Nº 1.392/2011 – Ch. Gab. de 23 de dezembro de 2011, o qual solicitou a publicação da decisão proferida no PAD; RESOLVE PUBLICAR A DECISÃO QUE ARQUIVOU O PAD. Recife, 27 de dezembro de 2011.**

ERRATA

Na publicação do DOE do dia 5/01/2012, pág. 6, referente as PORTARIAS SEDSDH Nº 196, 197, 198 e 199, onde se ler: PORTARIAS SEDSDH DE 04 DE JANEIRO DE 2012, leia-se: PORTARIAS SEDSDH DE 30 DE DEZEMBRO DE 2011.

SECRETARIA EXECUTIVA DE COORDENAÇÃO DA GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO

DESPACHO DO SUPERINTENDENTE DE GESTÃO:

Em, 04/01/2012

ABONO DE PERMANÊNCIA

PROC. SIGEPE Nº 4813918-7/2011 – MARIA ADENILDA DOS SANTOS CAMPOS, mat. nº 105.093-1: Defiro o pedido, do Abono de Permanência, a partir de 22/03/2011, com base no Parecer nº 01/2012 - COJUR, desta Secretaria.**JOSÉ CARLOS RIBEIRO BARBOSA JÚNIOR**
Superintendente de GestãoSECRETARIA EXECUTIVA DE COORDENAÇÃO DA GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO

DESPACHO DO SUPERINTENDENTE DE GESTÃO:

Em, 04/01/2012

ANOTAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

PROC. SIGEPE Nº 4815334-1/2011 – ABRAÃO JOSÉ DE SOUZA FILHO, mat. 119.646-4: DEFIRO a Anotação do Tempo de Serviço de 01(um) ano, 00(zero) mês e 06(seis) dias, conforme Parecer nº 02/2012 da COJUR/SEDSDH.**JOSÉ CARLOS RIBEIRO BARBOSA JÚNIOR**
Superintendente de GestãoSECRETARIA EXECUTIVA DE COORDENAÇÃO DA GESTÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO

DESPACHO DO SUPERINTENDENTE DE GESTÃO:

Em, 03 / 01 /2012

LICENÇA-PRÊMIO GOZO

MAT.	PROCESSO	NOME	DIAS	A PARTIR DE	DECÊNIO
178.522-2	4815398-2/2011	NADJA FERREIRA DA SILVA	30	01/02/12	2º
105.250-0	4815147-3/2011	MARGARETE DA SILVA PAULINO	60	02/01/12	2º

JOSÉ CARLOS RIBEIRO BARBOSA JÚNIOR
Superintendente de Gestão**PORTARIA SERES, DO DIA 03 DE JANEIRO DE 2012****O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE RESSOCIALIZAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:****Nº 001/2012 – Designar, o servidor RINALDO FRANCISCO SALES, mat. nº 101151-0, para o encargo de Gestor de Controle de Despesas e Contratos de Gêneros Alimentícios e compras diversas, firmados entre a SERES e fornecedores.**Publique-se. Cumpra-se.
Cel. PM **Romero José de Melo Ribeiro**
Secretário Executivo de Ressocialização**PORTARIAS SERES DO DIA 04 DE JANEIRO DE 2012****Nº 003/2012 – Designar, tendo em vista o Ofício nº 046/2011 (PVSA), o servidor ISANIAS NAASON SILVEIRA DA FONSECA, mat. 212.432--7, para exercer a Função Gratificada de Supervisão, Símbolo FGS-2, do Presídio de Vitória de Santo Antão, ficando dispensado da mesma o servidor Sérgio Luiz de Vasconcelos, mat. 212.505-6, a partir de 01.01.2012.****Nº 004/2012 – Designar, tendo em vista o Ofício nº 052/2011 (PVSA), o servidor SÉRGIO LUIZ DE VASCONCELOS, mat. 212.505-6, para exercer a Função Gratificada de Apoio, Símbolo FGA-2, do Presídio de Vitória de Santo Antão, ficando dispensado da mesma o servidor Fernando Lopes Coutinho, mat. 212.591-9, a partir de 01.01.2012.****Nº 005/2012 – Designar, tendo em vista o Ofício nº 380/2011 (GRP III), o servidor JEAN CLÉBER FONSECA APOLINÁRIO, mat. 212.609-5, para exercer a Função Gratificada de Supervisão, Símbolo FGS-2, da Gerência Regional Prisional III, ficando dispensado da mesma o servidor Eduardo Gonçalves dos Santos, mat. 212.553-6, a partir de 01.01.2012.****Nº 006/2012 – Designar, tendo em vista a C.I. nº 01/2012 (COTEL), o servidor MARCELO JOSÉ DE LIMA, mat. 179.398-5, para exercer a Função Gratificada de Apoio, Símbolo FGA-2, do Centro de Observação Criminológica e Tiragem Prof. Everardo Luna, ficando dispensado da mesma o servidor Sidney Cavalcanti Oliveira de Souza, mat. 212.657-5, a partir de 01.01.2012.****Nº 007/2012 – Designar, tendo em vista a C.I. nº 01/2012 (COTEL), o servidor SANDRO RAMOS DE BRITO, mat. 212.644-3, para exercer a Função Gratificada de Apoio, Símbolo FGA-2, do Centro de Observação Criminológica e Tiragem Prof. Everardo Luna, ficando dispensado da mesma o servidor Fabiano Pereira Leão, mat. 179.370-5, a partir de 01.01.2012.****Nº 008/2012 – Designar, tendo em vista o Ofício nº 749/2011 – GG (PPAB), o servidor ANTONIO MARCOS PEREIRA RIBEIRO, mat. 212.548-0, para exercer a Função Gratificada de Supervisão, Símbolo FGS-2, do Presídio Prof. Aníbal Bruno, ficando dispensado da mesma o servidor Laerte Carlos Machado, mat. 212.903-5, a partir de 01.01.2012.****Nº 009/2012 – Designar, tendo em vista o Ofício nº 1.749/2011 - GG (PPAB), o servidor MERCURY DE FREITAS BARATA, mat. 178.046-6, para exercer a Função Gratificada de Supervisão, Símbolo FGS-2, do Presídio Prof. Aníbal Bruno, ficando dispensado da mesma o servidor Renivaldo Souza de Almeida, mat. 212.656-7, a partir de 01.01.2012.****Nº 010/2012 – Designar, tendo em vista o Ofício nº 01/12 – GER (PI), o servidor JOSÉ SOUZA DE OLIVEIRA, mat. 212.898-5, para exercer a Função Gratificada de Supervisão, Símbolo FGS-2, do Presídio de Igarassú, ficando dispensado da mesma o servidor Evaldo José Celestino Rodrigues, mat. 209.042-2, a partir de 01.01.2012.****PORTARIA SERES Nº 014/2012, DO DIA 04 DE JANEIRO DE 2012****EMENTA: Dispensa e nomeia membros da Comissão Especial de Licitação de Obras/SERES****O Secretário Executivo de Ressocialização no uso de suas atribuições, nos termos do § 4º do Art. 51 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e do Art. 2º da Lei Estadual nº 11.424, de 07 de janeiro de 1997, e tendo em vista o contido na Lei Estadual nº 13.352, de 13 de dezembro de 2007, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 31.391/08, de 11 de fevereiro de 2008, RESOLVE:****I – Dispensar da qualidade de membro da Comissão Especial de Licitação de Obras/SERES, Fábia Cristina Alves de Brito Machado, matrícula nº 324.786-4;****II – Designar para compor a Comissão Especial de Licitação de Obras/SERES, na condição de membro, MARIA DA CONCEIÇÃO DE ARAÚJO PENHA, mat. nº 324.787-2;****III – Definir, com base no § 1º do Artigo 3º do Decreto Estadual nº 31.391/08, que membros ora nomeados integrarão a equipe de apoio ao Pregoeiro e Presidente da referida Comissão, atribuindo-lhes a vantagem prevista na alínea “a” do Inciso II do Art. 1º da Lei Estadual nº 13.352/07;****IV - Contar os efeitos desta Portaria a partir de 01 de janeiro de 2012.**

Publique-se. Cumpra-se.

Cel. PM **Romero José de Melo Ribeiro**
Secretário Executivo de Ressocialização**PORTARIAS SERES DO DIA 05 DE JANEIRO DE 2012****Nº 015/2012 – Designar, tendo em vista o Ofício nº 198/2011 – Chefia (PVSA), o servidor GUSTAVO HENRIQUE VASCONCELOS DE AZEVEDO, mat. 208.974-2, para exercer a Função Gratificada de Supervisão, Símbolo FGS-2, do Centro de Ressocialização do Agreste, ficando dispensado da mesma o servidor Marcos André dos Santos Braga, mat. 179.879-0, a partir de 01.01.2012.****Nº 016/2012 – Designar, tendo em vista o Ofício nº 200/2011 – Chefia (PVSA), o servidor MARCOS ANDRÉ DOS SANTOS BRAGA, mat. 179.879-0, para exercer a Função Gratificada de Supervisão, Símbolo FGS-3, do Centro de Ressocialização do Agreste, ficando dispensado da mesma o servidor Claudemir Cândido Rodrigues, mat. nº 212.881-0, a partir de 01.01.2012.****Nº 018/2012 – Designar, tendo em vista o Ofício nº 003/2011 (PPBC), o servidor JOÃO CARNEIRO DAVI, mat. 179.366-7, para exercer a Função Gratificada de Apoio, Símbolo FGA-2, da Penitenciária Prof. Barreto Campelo, ficando dispensado da mesma o servidor Newton de Oliveira Campitelli, mat. 209.345-6, a partir de 01.01.2012.****Nº 019/2012 – Designar, tendo em vista o Ofício nº 002/2011 (PPBC), o servidor NEWTON DE OLIVEIRA CAMPITELLI, mat. 209.345-6, para exercer a Função Gratificada de Supervisão, Símbolo FGS-2, da Penitenciária Prof. Barreto Campelo, ficando dispensado da mesma o servidor Eduardo José da Silva, mat. 208.785-5, a partir de 01.01.2012.****Nº 020/2012 – Dispensar, em razão de falecimento, o servidor EDNALDO JOSÉ DA SILVA, mat. 179.318-7, da Função Gratificada de Supervisão, Símbolo FGS-2, da Gerência Regional Prisional I, a partir de 24.12.2011, tendo em vista a C.I. nº 003/2012 – Gerência Executiva (GRP.I).****Nº 021/2012 – Designar, tendo em vista a C.I. nº 003/2012 – Gerência Executiva (GRP.I), o servidor JOÃO BATISTA DA SILVA FILHO, matrícula nº 343-8, para exercer a Função Gratificada de Supervisão, Símbolo FGS-2, da Gerência Regional Prisional I, a partir de 01.01.2012.****Nº 022/2012 – Designar, tendo em vista o Ofício nº 199/2011 – Chefia (PVSA), o servidor CLAUDEMIR CÂNDIDO RODRIGUES, mat. 212.881-0, para exercer a Função Gratificada de Apoio, Símbolo FGA-2, do Centro de Ressocialização do Agreste, ficando dispensado da mesma o servidor Antônio Carlos de Santana, mat. 212.418-1, a partir de 01.01.2012.**

Publique-se. Cumpra-se.

Cel. PM **Romero José de Melo Ribeiro**
Secretário Executivo de Ressocialização