DECRETO Nº 49.430, DE 10 DE SETEMBRO DE 2020.

Abre ao Orçamento Fiscal do Estado, relativo ao exercício de 2020, crédito suplementar no valor de R$ 74.297.673,60 em favor da Secretaria de Cultura.

O GOVERNADOR DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IV do art. 37 da Constituição Estadual, tendo em vista o disposto no inciso IV do art. 10 da Lei nº 16.769, de 23 de dezembro de 2019, e considerando a necessidade de reforçar dotação orçamentária insuficiente para atender despesas operacionais da Secretaria,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento Fiscal do Estado, relativo ao exercício de 2020, em favor da Secretaria de Cultura, crédito suplementar no valor de R$ 74.297.673,60 (setenta e quatro milhões, duzentos e noventa e sete mil, seiscentos e setenta e três reais e sessenta centavos) destinado ao reforço da dotação orçamentária especificada no Anexo I.

Art. 2º Os recursos necessários ao atendimento das despesas de que trata o art. 1º, conforme inciso II do § 1º do art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, estão previstos na fonte de recursos 0166 - Recursos da Lei Federal nº 14.017, de 29 de junho de 2020, no valor de R$ 74.297.673,60 (setenta e quatro milhões, duzentos e noventa e sete mil, seiscentos e setenta e três reais e sessenta centavos), provenientes do Tesouro Estadual e especificados no Anexo II.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de agosto de 2020.

Palácio do Campo das Princesas, Recife, 10 de setembro do ano de 2020, 204º da Revolução Republicana Constitucionalista e 199º da Independência do Brasil.

PAULO HENRIQUE SARAIVA CÂMARA
Governador do Estado

GILBERTO DE MELLO FREYRE NETO
JOSÉ FRANCISCO DE MELO CAVALCANTI NETO
DÉCIO JOSÉ PADILHA DA CRUZ
ALEXANDRE REBÊLO TÁVORA

ANEXO I
(CRÉDITO SUPLEMENTAR)

PROGRAMAÇÃO ANUAL DE TRABALHO	ORÇAMENTO FISCAL 2020		EM R$
ESPECIFICAÇÃO		RECURSOS DE TODAS AS FONTES	
		FONTE	VALOR
20000 - SECRETARIA DE CULTURA			
00133 Secretaria de Cultura - Administração Direta			
Atividade:	13.392.0370.2996 - Sustentabilidade das Cadeias Produtivas Artístico-culturais		**74.297.673,60**
	3.3.90.00 - Outras Despesas Correntes	0166	74.297.673,60
	TOTAL		**74.297.673,60**

ANEXO II
(art. 43, § 1°, inciso II, da Lei Federal n° 4.320, de 1964)

		RECEITA DE TODAS AS FONTES EM R$
CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	VALOR
1.0.0.0.00.0.0	Receitas Correntes	74.297.673,60
1.7.0.0.00.0.0	Transferências Correntes	74.297.673,60
1.7.1.0.00.0.0	Transferências da União e de suas Entidades	74.297.673,60
1.7.1.8.00.0.0	Transferências da União - Específicas de Estados, DF e Municípios	74.297.673,60
1.7.1.8.99.0.0	Outras Transferências da União	74.297.673,60
1.7.1.8.99.1.1	Outras Transferências da União - Principal	74.297.673,60
1.7.1.8.99.1.1	Outras Transferências da União - Principal	74.297.673,60

ATO DO DIA 10 DE SETEMBRO DE 2020.

O GOVERNADOR DO ESTADO, no uso de suas atribuições **RESOLVE:**

Nº 2263 – Nomear **JOSÉ ALVES BARBOSA** para exercer o cargo em comissão de Gerente Geral de Articulação com os Conselhos Estaduais de Direitos, Órgãos Colegiados e Mediação de Conflitos Habitacionais, símbolo DAS-2, da Secretaria de Desenvolvimento Social, Criança e Juventude, com efeito retroativo a 01 de setembro de 2020.

Secretarias de Estado

ADMINISTRAÇÃO

Secretária: **Marília Raquel Simões Lins**

PUBLICAÇÕES SAD DO DIA 10 DE SETEMBRO DE 2020

PORTARIA CONJUNTA SAD/SPVD Nº 90, DE 10 DE SETEMBRO DE 2020.

A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO e o SECRETÁRIO DE POLÍTICAS DE PREVENÇÃO À VIOLÊNCIA E ÀS DROGAS, tendo em vista o Decreto nº 49.403, de 4 de setembro de 2020, publicado no Diário Oficial de 5 de setembro de 2020, e a Deliberação Ad Referendum da CPP nº 003/2020, de 13 de agosto de 2020, **RESOLVEM:**

Abrir Seleção Pública Simplificada para a contratação temporária de profissionais de nível superior para preenchimento de 79 (setenta e nove) vagas em áreas de Prevenção Social e Programas e Projetos que irão atuar no âmbito da Secretaria de Políticas de Prevenção à Violência e às Drogas, observadas as regras contidas no ANEXO ÚNICO, que integra a presente Portaria Conjunta.
Determinar que a Seleção Pública Simplificada regida por esta Portaria Conjunta será válida por 02 (dois) anos, prorrogável por igual período, a partir da data de homologação do seu resultado final.
Estabelecer em até 12 (doze) meses o prazo de vigência dos contratos temporários provenientes da Seleção Pública Simplificada de que trata a presente portaria, podendo ser prorrogáveis por iguais períodos, conforme necessidade da Secretaria de Políticas de Prevenção à Violência e às Drogas, observados os termos da Lei Estadual nº 14.547, de 21 de dezembro de 2011.
Instituir a comissão coordenadora da seleção, responsável por sua normatização e o acompanhamento de sua execução, ficando, desde já, designados os seguintes membros, sob a presidência do primeiro:

NOME	CARGO	ÓRGÃO
Leonardo Henrique Fernandes Bezerra	Gestor Governamental da Gerência Geral de Apoio Técnico e Jurídico ao Gabinete	SAD
Camila de Sá Matias	Gestora Governamental da Gerência Geral de Apoio Técnico e Jurídico ao Gabinete	SAD
Carla Simone Pereira de Farias	Coordenadora de Monitoramento e Gestão por Resultados da Política de Prevenção à Violência	SPVD
Marcelle Ivette Suzana Ramos Ribeiro Campos	Gerente de Gestão de Pessoas	SPVD

Estabelecer que é de responsabilidade do Instituto AOCP, a criação dos instrumentos técnicos necessários à inscrição, avaliação de experiência profissional e de títulos e a divulgação dos resultados, além de todos os comunicados que se fizerem necessários ao processo seletivo.

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

MARÍLIA RAQUEL SIMÕES LINS
Secretária de Administração

CLOVES BENEVIDES
Secretário de Política de Prevenção à Violência e às Drogas

ANEXO ÚNICO – EDITAL

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1.1. Abrir Seleção Pública Simplificada para a contratação temporária de profissionais de nível superior para preenchimento de 79 (setenta e nove) vagas, no âmbito da Secretaria de Políticas de Prevenção à Violência e às Drogas.
1.2. O processo seletivo será realizado em uma única etapa, eliminatória e classificatória, denominada Avaliação Curricular, cuja execução será de responsabilidade técnica e operacional do INSTITUTO AOCP, com sede na Avenida Dr. Gastão Vidigal, nº 959 - Zona 08, CEP 87050-440, Maringá/PR, endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br e correio eletrônico candidato@institutoaocp.org.br, conforme contrato celebrado entre as partes, em obediência às normas deste Edital e em observância à legislação vigente.
1.3. O quantitativo de vagas por região e função, a indicação da jornada de trabalho, o valor da remuneração e o valor da taxa de inscrição, estão fixados no ANEXO I deste Edital.
1.4. Os requisitos de formação e a descrição sintética das atribuições específicas de cada função constam do ANEXO II deste Edital.
1.5. O presente Edital estará disponível no Diário Oficial do Estado de Pernambuco e nos endereços eletrônicos www.prevencao.pe.gov.br e www.institutoaocp.org.br.
1.6. Não serão fornecidas por telefone ou e-mail, qualquer informação sobre esta seleção. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.

2. DAS FUNÇÕES
2.1. O código da função, a função, a localidade (região), a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), a remuneração inicial bruta e o valor da taxa de inscrição estão fixados no ANEXO I deste Edital.

3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
3.1. Do total de vagas ofertadas neste Edital, 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas com deficiência (PcD), em cumprimento ao que assegura o artigo 97, inciso VI, alínea "a", da Constituição do Estado de Pernambuco, observando-se a compatibilidade da condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições da função para a qual concorre.
3.2. Para as funções que só oferecem 01 (uma) vaga, a primeira vaga reservada às pessoas com deficiência surge após a 1ª (primeira) contratação; a segunda vaga reservada às pessoas com deficiência surge após a 20ª (vigésima) contratação, e assim sucessivamente.
3.3. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nos critérios estabelecidos pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, com observância, inclusive, da Súmula nº 377, do Superior Tribunal de Justiça.
3.4. Os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverão, no ato da inscrição descritas nos ITENS 5 E 6 deste edital, declarar essa condição e especificar sua deficiência, com posterior comprovação por meio de envio da declaração existente no ANEXO IV deste edital, devidamente preenchida, de forma digitalizada, e com a devida comprovação da deficiência informada, conforme disposições do subitem 3.14 deste Edital.
3.5. O documento referente à disposição do subitem 3.4 deste Edital deverá ser enviado, no período das 09h do dia 14/09/2020 às 23h59min do dia 30/09/2020, observado o horário oficial de Pernambuco, por meio do link Envio de Laudo Médico (candidato PcD), disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br em arquivos salvos nos formatos PNG, JPG, JPEG ou PDF.
3.6. O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação.
3.7. O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 3.5, ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação.
3.8. O Instituto AOCP não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.
3.9. A exatidão dos documentos anexados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio, conforme o caso, dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.
3.10. O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nesses casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
3.11. A declaração apresentada terá validade somente para esta Seleção Pública Simplificada.
3.12. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação.
3.13. 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, da Secretaria de Administração, ou entidade por esse credenciada.
3.14. No dia e hora marcados para a realização da Perícia Médica, o candidato deverá apresentar o Laudo Médico original e cópia e a Declaração de Deficiência atualizada, com data de emissão de até 12 (doze) meses contados da data do agendamento para Perícia Médica, conforme ANEXO IV 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.
3.15. A Perícia Médica decidirá, motivadamente, sobre a qualificação do candidato enquanto pessoa com deficiência, observando obrigatoriamente os critérios estabelecidos pelo Decreto Federal nº 3.298/1999.
3.16. O candidato que, após a Perícia Médica não for considerado pessoa com deficiência ou que não compareça à Perícia, será desconsiderado da lista de classificados para as vagas reservadas para PcD. No entanto, permanecerá na lista de classificação para as vagas de concorrência geral (ampla concorrência).
3.17. O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado e classificado na Seleção Pública Simplificada como tal, terá seu nome publicado em lista à parte e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral.
3.18. 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.
3.19. Da decisão da Perícia Médica citada no subitem 3.15, caberá Recurso Administrativo no prazo de 03 (três) dias úteis, endereçado e direcionado à Presidência da Comissão Executora do certame.
3.20. As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por desclassificação na seleção ou por decisão da Perícia Médica, depois de transcorridos os prazos recursais, serão preenchidas pelos demais candidatos da concorrência geral observada a ordem de classificação.
3.21. 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. REQUISITOS
4.1. Para a contratação, o candidato deverá satisfazer às seguintes condições:
a) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12 da Constituição Federal;
b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos ou ser emancipado civilmente;
c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
d) Estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
e) Estar apto, física e mentalmente, para o exercício das atribuições da função;
f) Não acumular funções, empregos ou cargo público, em qualquer esfera de governo ou em qualquer Poder, salvo nos casos constitucionalmente permitidos;
g) Não estar cumprindo o prazo de interstício de afastamento do Estado, por ter prestado serviços, através de contrato temporário, conforme Lei Estadual nº 14.547, de 21 de dezembro de 2011 e suas alterações, no ato da contratação;
h) Não registrar antecedentes criminais e se encontrar no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
i) Preencher os requisitos de formação e experiência exigidos nesta Seleção, conforme indicados no ANEXO II deste Edital;
j) Ter disponibilidade para viajar;
k) Ter sido aprovado e classificado neste Processo Seletivo Simplificado;
l) Atender as demais exigências contidas neste Edital.

5. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
5.1. Ficarão isentos do pagamento da taxa de inscrição desta Seleção Pública Simplificada, os candidatos que, com fundamento no Decreto Federal nº 6.593:
a) Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal n.º 6.135, de 26 de junho de 2007; e
b) Comprovar ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.
5.2. O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição deverá:
a) solicitar no período das 09h do dia 14/09/2020 às 23h59min do dia 17/09/2020, observado o horário oficial de Pernambuco, mediante preenchimento do Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, declarando estar ciente das condições exigidas para admissão na função e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
b) indicar no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.
5.3. O Instituto AOCP consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato. Cada pedido de isenção, será analisado e julgado pelo órgão gestor do CadÚnico.
5.4. O candidato que requerer a isenção deverá informar, no ato do pedido de isenção da taxa de inscrição, seus dados pessoais rigorosamente em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico.
5.5. O candidato deve atentar-se que, qualquer dado que tenha sido alterado/atualizado junto ao CadÚnico, nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, poderá causar divergência entre o dado informado (atualizado) e o ainda constante no sistema do CadÚnico, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional.
5.6. Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar ao candidato o indeferimento do seu pedido de isenção, por divergência dos dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico.
5.7. Após a solicitação e julgamento do pedido de isenção, não será permitida a complementação ou alteração de dados para obtenção da isenção.
5.8. O fato de o candidato participar de algum Programa Social do Governo Federal (PROUNI, FIES, Bolsa Família, etc), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição neste concurso.
5.9. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição, na condição de CadÚnico, ao candidato que:
a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
c) informar número de NIS inválido e/ou incorreto, ou que não esteja em nome do candidato;

d) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 5.2;
e) não apresentar todos os dados solicitados.
5.10. O candidato inscrito após o período constante do subitem 5.2, não mais poderá requerer isenção de sua taxa de inscrição.
5.11. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação da seleção, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 6/09/1979.
5.12. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que não observar as condições estabelecidas neste Edital.
5.13. Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.
5.14. A relação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição atendidos será divulgada, até a data prevista no cronograma constante do ANEXO III, através do endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.
5.15. O candidato que tiver a solicitação de isenção da Taxa de Inscrição indeferida poderá impetrar recurso através do endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br no período da 0h00min do dia 23/09/2020 até as 23h59min do dia 25/09/2020, observado horário oficial de Pernambuco,por meio do link “Recurso contra o Indeferimento da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição”.
5.16. As respostas aos recursos impetrados contra o indeferimento da solicitação de isenção e a relação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, que por ventura sejam deferidos no pós-recurso, serão divulgadas na data provável de 28/09/2020 no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.
5.17. Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão do indeferimento da solicitação de isenção da taxa, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, até as 23h59min (horário de Pernambuco) do dia 29/09/2020, realizar uma nova inscrição, gerar o boleto bancário e efetuar o pagamento até o seu vencimento para participar do certame.
5.18. O interessado que não tiver sua solicitação de isenção deferida e que não realizar uma nova inscrição, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, estará automaticamente excluído do certame.
5.19. O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferido e, posteriormente, realizar uma inscrição, sem pedido de isenção, e realizar o pagamento do boleto bancário, terá a sua solicitação de isenção cancelada, sendo deferida a última inscrição realizada, conforme subitem 6.10.
5.20. Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Processo Seletivo Simplificado e poderão consultar o status da sua inscrição no endereço eletrônico do Instituto AOCP, www.institutoaocp.org.br, a partir do dia 22/09/2020.

6. DAS INSCRIÇÕES
6.1. A inscrição neste Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
6.2. A Secretaria de Políticas de Prevenção à Violência e às Drogas (SPVD) e o Instituto AOCP não se responsabilizam: por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados; por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.
6.3. As inscrições serão realizadas, exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, o período para a realização das inscrições será a partir das 09h00min do dia 14/09/2020 às 23h59min do dia 29/09/2020, observado o horário oficial do Estado de Pernambuco.
6.4. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:
a) acessar o endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, durante o período de inscrição;
b) localizar nesse endereço eletrônico o “link” correlato à Seleção Pública Simplificada;
c) declarar ciência e aceitação das disposições contidas neste Edital;
d) preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição declarando estar ciente das condições exigidas para admissão na função, e submeter-se às normas expressas neste Edital;
e) imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado previsto no ANEXO I, até a data estabelecida no subitem 6.14 deste Edital.
6.5. No ato da inscrição, o candidato deverá optar por apenas uma função e uma única lotação, de acordo com a área de atuação para qual concorre, conforme vagas ofertadas no ANEXO I.
6.6. Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar a função para o qual se inscreveu.
6.7. Após o horário de encerramento das inscrições, citado no subitem 6.3, a ficha de inscrição não estará mais disponível no endereço eletrônico do Instituto AOCP.
6.8. O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pelo Instituto AOCP, através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.
6.10. No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato, ou, ainda, para inscrição realizada para outra função.
6.11. A pessoa com deficiência deverá anexar declaração que ateste sua deficiência conforme estabelecido no subitem 3.5 deste Edital.
6.12. É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
6.13. Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a contratação do candidato, o mesmo será desligado da função pela Secretaria de Políticas de Prevenção à Violência e às Drogas (SPVD), após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
6.14. O pagamento da taxa de inscrição no valor de R$ 25,00 (vinte e cinco reais), poderá ser efetuado em toda a rede bancária, preferencialmente nas Casas Lotéricas, até a data de seu vencimento. Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até o dia 30 de setembro de 2020. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.
6.15. É de responsabilidade do candidato que acesse o link citado no subitem 6.14, e efetue a geração do boleto bancário com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá se utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado na guia de pagamento.
6.16. O Instituto AOCP, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 6.14 deste edital.
6.17. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por revogação ou anulação plena deste Processo Seletivo Simplificado.
6.18. Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
6.19. Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, no período das 0h00 do dia 06/10/2020 até as 23h59min do dia 08/10/2020, observado o horário oficial de Pernambuco.
6.20. O candidato deverá guardar o comprovante de pagamento da taxa de inscrição e o respectivo canhoto referente ao boleto bancário emitido, caso seja necessário apresentá-lo à organizadora.
6.21. O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato até sua contratação.
6.22. Não será dispensado o pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que atenderem os requisitos definidos pelo Decreto Federal n.º 6.593, de 02 de outubro de 2008, e solicitarem a devida isenção conforme item 5 deste edital.

7. DO DEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO PRELIMINAR
7.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos e concordar com o termo de aceite deste Edital, o que configurará na aceitação de todas normas e condições estipuladas.
7.2. O Instituto AOCP, após o término das inscrições, divulgará relação com o nome dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas, através do endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.
7.3. Do indeferimento do pedido de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br no período da 0h00min do dia 06/10/2020 até as 23h59min do dia 08/10/2020, observado o horário oficial de Pernambuco.
7.4. Não serão recebidos os recursos protocolados fora do prazo e em desacordo com preceitos do item 12 deste Edital.
7.5. Não será aceita a interposição de recursos, ainda que dentro do prazo, via Correios, fax, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação, que não o estabelecido neste Edital.
7.6. O Instituto AOCP, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.
7.7. Considerar-se-á indeferida a inscrição preliminar do candidato que:
a) não pagar a taxa de inscrição, salvo os casos previstos no item 5 deste edital; e,
b) prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição.

8. DO COMPROVANTE DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO
8.1. O candidato poderá acessar o endereço eletrônico do Instituto AOCP para imprimir a confirmação de sua inscrição e, em caso de qualquer incoerência ou mesmo ausência de seu nome na lista de inscritos, caberá recurso nos termos do item 12 deste Edital.
8.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção do comprovante de confirmação de inscrição.

9. DA SELEÇÃO
9.1. A Seleção Pública Simplificada será regida por este Edital e sua realização dar-se-á em etapa única, denominada Avaliação curricular, comprovada por títulos e experiência profissional, comum a todos os candidatos.
9.2. Para a comprovação dos títulos e de experiência profissional, deverão ser digitalizados os documentos indicados nos subitens 10.23 a 10.25, de acordo com a opção do candidato.
9.3. Os comprovantes de títulos, cursos e experiências realizados fora do Brasil devem ser traduzidos e reconhecidos pela autoridade competente ou por ela oficialmente delegada.
9.4. Só serão pontuados os títulos, cursos e experiências profissionais que tiverem correlação com a função para a qual o candidato se inscreveu.
9.5. Não serão considerados, para efeito de pontuação, simpósios, seminários, feiras e demais eventos correlatos.
9.6. Não serão aceitos protocolos para fins de comprovação de documentos pessoais, de titulação e de experiência profissional.
9.7. A contagem do tempo de experiência profissional será comprovada através do envio dos documentos digitalizados especificados no SUBITEM 10.25 deste Edital.
9.8. Todos os documentos citados nos SUBITENS 10.23 a 10.25 deste Edital, que fazem menção a períodos, deverão permitir identificar, claramente, o período inicial e o final da realização do serviço, não sendo assumido implicitamente que o período final seja a data atual.
9.9. Serão desconsiderados os documentos que não contenham todas as informações necessárias ou que não permitam uma análise precisa e clara do tempo de experiência profissional do candidato.
9.10. A pontuação registrada pelo candidato na tabela de pontuação de experiência profissional e de títulos será meramente informativa. A pontuação considerada para o processo seletivo será obtida conforme estabelece a TABELA 10.20, sendo o resultado final decorrente da análise da documentação apresentada, realizado pelo Instituto AOCP através da equipe executora designada para esse fim.
9.11. Quaisquer informações falsas ou não comprovadas geram a eliminação do candidato na Seleção Pública Simplificada, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

10. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR
10.1. O Processo Seletivo Simplificado, terá caráter eliminatório e classificatório e aferirá a avaliação curricular de cada candidato correlata à função, sendo consideradas, exclusivamente, as informações prestadas no Formulário de Cadastro de Títulos e Experiência Profissional a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br após deferida a inscrição, não sendo acatada nenhuma informação encaminhada posteriormente a esse ato.
10.2. Participarão da Avaliação Curricular todos os candidatos devidamente inscritos na seleção, que serão avaliados através das informações prestadas no Formulário de Cadastro de Títulos e Experiência Profissional, desde que corretamente comprovadas com a documentação solicitada.
10.3. Cada candidato deverá comprovar que possui requisito mínimo para concorrer à função escolhida, conforme Anexo II, por meio de envio de cópia do diploma ou certificado/certidão de conclusão de curso, sem prejuízo das demais orientações deste item 10.
10.3.1 O candidato que não comprovar a conclusão de curso de graduação será eliminado do certame.
10.4. As fases de publicação de relação dos candidatos habilitados a participar da Avaliação Curricular, a data para preencher o Formulário de Cadastro de “Títulos” e “Experiência Profissional” e o período em que os títulos e comprovantes deverão ser enviados através de link específico, têm suas respectivas datas definidas conforme Cronograma apresentado no Anexo III deste edital.
10.5. Todos os documentos que se pretende pontuar deverão ser preenchidos numa única vez no formulário de cadastro de “Títulos” e “Experiência Profissional”, conforme disposto na TABELA 10.20. No caso da existência de dois ou mais formulários de cadastro de “Títulos” e “Experiência Profissional” preenchidos por um mesmo candidato, será considerado o último cadastro realizado, sendo os demais cadastros cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.
10.6. É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos títulos e experiência profissional no endereço eletrônico do Instituto AOCP, anexar os documentos e a comprovação dos títulos.
10.7. Os candidatos habilitados e interessados em participar da Avaliação Curricular deverão:
a) preencher o Formulário de Cadastro de Títulos e Experiência Profissional disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br;
b) após completado o preenchimento, gravar o cadastro dos títulos e experiência profissional;
c) e enviar os documentos comprobatórios de Títulos e Experiência Profissional, por meio do link “Envio dos documentos comprobatórios de Títulos e Experiência Profissional”, a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, em único arquivo salvo no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF.
10.7.1. O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação.
10.8. A Avaliação curricular será realizada por meio de Avaliação de Experiência Profissional e de Títulos, de caráter eliminatório e classificatório, e será realizada pelo Instituto AOCP, contratado para esse fim, mediante a análise da documentação comprobatória e das informações prestadas no ato da inscrição, valendo de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme distribuição contida na TABELA 10.20 deste Edital.
10.9. Nos documentos anexados, deve constar a identificação nominal do candidato, sendo necessária, portanto, sua anexação legível, em frente e verso quando houver.
10.10. As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.
10.11. É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas.
10.12. Não serão considerados e analisados os documentos e títulos que não pertencem ao(a) candidato(a).
10.13. Em hipótese alguma serão recebidos arquivos de títulos e experiência profissional fora do prazo, horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste Edital.
10.14. Não serão avaliados os documentos:
a) enviados de forma diferente ao estabelecido neste Edital;
b) cujo o arquivo esteja ilegível;
c) sem data de expedição;
d) de mestrado ou doutorado concluído no exterior que não esteja revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;
e) desacompanhados do certificado/declaração de comprovação do requisito para a função, nos termos do subitem 10.3.
10.15. Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
10.16. Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.
10.17. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
10.18. A relação dos candidatos com a nota obtida na Avaliação Curricular será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.
10.19. Quanto ao resultado da Avaliação Curricular caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 12 deste Edital.

TABELA 10.20.

AVALIAÇÃO CURRICULAR			
TODAS AS FUNÇÕES			
ITEM	TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (1)	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área da função a que concorre.	20 por título	20 pontos
2	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área da função a que concorre.	15 por título	15 pontos
3	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área da função a que concorre.	10 por título	10 pontos
4	Certificado de curso de Capacitação, na área da função a que concorre, com carga horária superior a 40 horas/aula.	5 por curso	20 pontos
5	Experiência profissional comprovada na área da função a que concorre, excluídos os períodos concomitantes.	10 por ano completo	60 pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			100

(1) É obrigatório a apresentação do título requisito da função.

10.21. Para fins de avaliação, a pontuação atribuída aos itens 1, 2 e 3 da TABELA 10.20 não será cumulativa. Se mais de um título for apresentado, será considerado apenas o de maior pontuação.
10.22. Não serão aferidos quaisquer títulos ou documentos diferentes dos estabelecidos na TABELA 10.20.

10.23 DA TITULAÇÃO ACADÊMICA
10.23.1 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de Especialização, Mestrado e Doutorado, desde que acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, dissertação ou tese. A declaração de conclusão de Especialização lato sensu deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.
10.23.2 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
10.23.3 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária mínima de 360h/aula.

10.24. DO CURSO DE CAPACITAÇÃO
10.24.1 Os certificados relativos às participações em Cursos de Capacitações, devem ser acompanhados da respectiva programação para que seja possível avaliar a conexão com a área da função a que concorre.
10.24.2 O certificado de que trata o subitem anterior que, porventura, seja entregue desacompanhado da respectiva programação, será avaliado considerando-se exclusivamente a conexão entre nomenclatura do evento nele constante e a área da função a que concorre.

10.25. DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
10.25.1. Para efeito de pontuação de Avaliação de Experiência Profissional somente será considerada a experiência após conclusão do curso superior requisito da função a que concorre, que deverá ser comprovada conforme as situações jurídicas a seguir:
a) Contratados pela CLT: Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (folha de identificação onde constam número, foto e série, folha da identificação civil, folha onde constam os contratos de trabalho e folhas de alterações que constem mudança de função);
b) Servidores/empregados públicos: Declaração ou certidão de tempo de serviço que informe o período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas;
c) Prestadores de serviço com contrato por tempo determinado: Contrato de prestação de serviços ou contrato social ou contracheque (demonstrando claramente o período inicial e final de validade no caso destes dois últimos) e acompanhado de declaração do contratante ou responsável legal, no qual consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final do mesmo e descrição das atividades executadas;
d) Autônomo: Contracheque ou recibo de pagamento de autônomo - RPA (RPA referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço e acompanhada de declaração da cooperativa ou empresa responsável pelo fornecimento da mão de obra, em papel timbrado com o CNPJ, no qual conste claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final do mesmo e descrição das atividades executadas.
10.25.2. A certidão/declaração mencionada nas alíneas “a, “b”, “c” e “d” do subitem 10.25.1 deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência. Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não serão aceitas abreviaturas.
10.25.3. Serão desconsiderados os documentos relacionados nos subitens 10.25.1. que não contenham todas as informações relacionadas e/ou não permitam uma análise precisa e clara da experiência profissional do(a) candidato(a).
10.25.4. Para todas as funções, somente será considerada como experiência profissional pontuável aquela adquirida após a conclusão do curso requisito da função, conforme consta no Anexo II deste Edital.
10.25.5. Somente será considerada como experiência profissional pontuável aquela relacionada à área da função que o candidato concorre.
10.25.6. O tempo de estágio curricular, monitoria, bolsa de estudo, docência ou trabalho voluntário não será computado como experiência profissional.
10.25.7. Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, serão excluídos os períodos concomitantes.

10.26. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o(a) candidato(a) que prestar informação com conteúdo falso, estará sujeito:
a) ao cancelamento da inscrição e exclusão da seleção, se a informação com conteúdo falso for constatada antes da homologação do resultado;
b) à exclusão da lista de aprovados, se a informação com conteúdo falso for constatada após homologação do resultado e antes da contratação para a função;
c) à declaração de nulidade do ato da contratação, se a informação com conteúdo falso for constatada após a sua publicação.
10.26.1. Detectada falsidade na declaração e nos documentos comprobatórios a que se refere este Edital, sujeitar-se-á o(a) candidato(a) à anulação da inscrição na Seleção Pública e de todos os efeitos daí decorrentes e, se já contratado, à pena de rescisão, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.

11. DA CLASSIFICAÇÃO, CRITÉRIOS DE DESEMPATE E HOMOLOGAÇÃO
11.1. Será considerado aprovado no Processo Seletivo o candidato que atender ao requisito da função presente no Anexo II deste Edital devidamente comprovado conforme subitens 10.2 e 10.3, sendo classificado de acordo com o somatório da pontuação obtida na Avaliação Curricular;
11.2. Será eliminado da seleção o candidato que não atender aos requisitos deste Edital;
11.3. O candidato eliminado não receberá classificação alguma no certame;
11.4. O candidato que não apresentar documentação comprobatória de alguma informação curricular prestada no ato da inscrição, receberá pontuação zero no item correspondente.
11.5. Os candidatos serão classificados, no resultado final, de acordo com a pontuação alcançada, localidade e função, na ordem decrescente de pontos obtidos.
11.6. Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste Processo Seletivo Simplificado, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003)
b) o candidato que tiver maior pontuação no critério análise de experiência profissional;
c) o candidato que tiver maior pontuação no critério análise de títulos;
d)o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento;
e) persistindo o empate, será considerado o Exercício efetivo da função de Jurado, nos termos do art. 440, do Decreto-Lei nº 3689, de 03 de outubro de 1941 - Código de Processo Penal, com redação dada pela Lei n° 11.689, de 09 de junho de 2008;
11.7. No caso de empate, os candidatos a que se refere a alínea “e” do subitem 11.6 serão convocados, antes do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.
11.8. Para fins de comprovação da função citada no subitem 11.7, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.
11.9. O candidato que concorrer como Pessoa com Deficiência – PCD, terá seu nome inserido na lista dos classificados PCD, bem como na listagem geral.
11.9.1. O candidato que não for considerado Pessoa com Deficiência – PCD terá seu nome desconsiderado da lista de classificados para as vagas reservadas a PCD, permanecendo na lista de classificação para as vagas de concorrência geral.
11.10. O resultado final da Seleção Pública Simplificada estará à disposição dos candidatos para consulta nos endereços eletrônicos www.institutoaocp.org.br e www.prevencao.pe.gov.br, e será homologado através de Portaria Conjunta SAD/SPVD, publicada em Diário Oficial do Estado de Pernambuco, observando a ordem decrescente de pontuação.
11.11. A relação nominal dos aprovados será emitida por ordem decrescente de classificação por Região e função, discriminando as pontuações, em listagens separadas, onde as Pessoas com Deficiência – PCD figurarão nas 02 (duas) listagens, ou seja, naquela específica para as vagas de pessoas com deficiência e na listagem das vagas de concorrência geral.

12. DOS RECURSOS
12.1. Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, ao Instituto AOCP, no prazo de 03 (três) dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
a) contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
b) contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado e inscrição como pessoa com deficiência;
c) contra o resultado da avaliação curricular;
d) contra a nota final e a classificação dos candidatos.
12.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br, sob pena de perda do prazo recursal.
12.3. Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, através de link disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br.
12.4. Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.
12.5. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
12.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no subitem 12.1 deste Edital.
12.7. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato.
12.8. Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
12.9. O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
12.10. Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
12.11. Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
12.12. As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br do Instituto AOCP por 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
12.13. A Banca Examinadora do Instituto AOCP, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

13. DA CONVOCAÇÃO
13.1. Os candidatos classificados serão convocados para as contratações através do Instituto AOCP, consoante à necessidade da Secretaria de Prevenção à Violência e às Drogas, conforme região e função a qual concorreu.
13.2. As convocações dar-se-ão por meio de telegrama com AR, enviado para o endereço constante na ficha de inscrição do candidato, sendo ele o único responsável por correspondência não recebida, em virtude de inexatidão no endereço informado.
13.3. O candidato convocado terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para se apresentar no local indicado no ato da convocação, a contar da data do recebimento do telegrama enviado.
13.4. O candidato que concorrer como PcD, caso aprovado dentro das vagas ofertadas para ampla concorrência, não ocupará as vagas reservadas, devendo a mesma ser preenchida pelo próximo candidato na condição de PcD aprovado.
13.5. O candidato que não cumprir os prazos estabelecidos no instrumento de convocação será considerado eliminado do processo seletivo, perdendo para todos os efeitos legais o direito à vaga.

14. DA CONTRATAÇÃO
14.1. A Administração Pública contratará somente os candidatos classificados que não estiverem cumprindo o prazo de interstício nos termos do art. 9º da Lei nº 14.547/2011 e suas alterações, no momento da contratação inicial desta Seleção.
14.2. O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado neste Edital será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
14.3. A lotação dos candidatos contratados será feita, conforme a localidade escolhida pelo candidato e nos equipamentos sociais de prevenção determinados pela Secretaria de Políticas de Prevenção à Violência e às Drogas, em qualquer um dos municípios abrangidos pela região indicada no momento da inscrição pelo candidato, obedecendo a opção feita pelo candidato no ato da Inscrição, conforme necessidade da Secretaria.
14.4. O horário de trabalho será definido pela Unidade de Trabalho, considerando que os candidatos deverão ter disponibilidade para cumprir a carga horária da função para a qual se candidatou, nos turnos da manhã, tarde e/ou noite, conforme a carga horária firmada em contrato.
14.5. Os profissionais contratados serão submetidos a uma avaliação de desempenho que será realizada a cada semestre e servirá para a prorrogação ou não dos contratos temporários.
14.6. No ato da contratação, o candidato deverá apresentar original e cópia dos seguintes documentos:
a) Documento de identificação pessoal (RG ou documento equivalente);
b) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
c) PIS/PASEP;
d) Certidão de Nascimento, Casamento ou Divórcio;
e) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);
f) Título de Eleitor e comprovante de quitação eleitoral (comprovante do último pleito ou certidão emitida pela Justiça Eleitoral);
g) Comprovante de quitação do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino;
h) Diploma ou Certificado de Graduação;
i) Comprovante de Residência;
j) Atestado Médico Admissional;
k) Certidões de Antecedentes Criminais, emitidas pelo Tribunal de Justiça Estadual e pela Justiça Federal;
l) Declaração de acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas, de acordo com os casos constitucionalmente admitidos, e/ou de que tenha cumprido integralmente o interstício exigido para nova contratação, conforme caput do art. 9º, da Lei Estadual nº 14.547, de 21/12/2011;
m) Declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.
n) 01 (uma) foto colorida 3x4 (três por quatro) recente;
o) Registro Civil dos filhos, se houver (original e cópia).
14.7. O candidato, ao ser contratado, deverá informar os dados da sua conta bancária, constando o número da agência e o número da conta corrente, vinculada a qualquer agência do Banco Bradesco.
14.8. O prazo de vigência do contrato será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais períodos, observados os termos da Lei Estadual nº 14.547/2011.
14.9. A Secretaria Políticas de Prevenção à Violência e às Drogas reserva-se ao direito de requisitar do candidato ou servidor informações ou documentos complementares sobre documentos pessoais, documentos de escolaridade e de comprovação de experiência profissional, apresentados neste processo de Seleção Pública Simplificada, objetivando dirimir qualquer eventual dúvida que venha a ocorrer antes da contratação ou durante o exercício do contrato.
14.10. A não observância do prazo estipulado para entrega dos documentos, bem como a apresentação de documentação incompleta ou em desacordo com o estabelecido neste edital, impedirá a contratação do candidato, a qualquer tempo, em decorrência da presente seleção.
14.11. O início das atividades do contratado dar-se-á imediatamente após a assinatura do contrato.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
15.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação expressa das normas contidas neste Edital.
15.2. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento das prerrogativas deste Edital ou de qualquer outra norma e/ou comunicado posterior, regularmente divulgados, vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios, de forma a prejudicar a Seleção Pública Simplificada.
15.3. Os candidatos classificados serão contratados obedecendo rigorosamente a ordem de classificação por região e função.
15.4. Todos os horários previstos neste Edital correspondem ao horário oficial do Estado de Pernambuco.
15.5. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação ou aprovação na presente Seleção Pública Simplificada, valendo para esse fim, a publicação no Diário Oficial do Estado de Pernambuco da portaria de homologação e o resultado divulgado no endereço eletrônico da Secretaria de Prevenção à Violência e às Drogas, www.prevecao.pe.gov.br e no do Instituto AOCP, www.institutoaocp.org.br.
15.6. A classificação do candidato na presente Seleção Pública Simplificada assegurará apenas expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes ao exclusivo interesse, oportunidade e conveniência da Secretaria de Prevenção à Violência e às Drogas, à existência de vaga, à rigorosa ordem decrescente de classificação e ao prazo de validade do certame.
15.7. Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado desta Seleção Pública e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
15.8. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
15.9. Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do concurso, são de uso exclusivo do Instituto AOCP, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
15.10. O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.
15.11. Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do processo seletivo simplificado, seja qual for o motivo da ausência do candidato, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Processo Seletivo.
15.12. A não participação ou o não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação da seleção.
15.13. O candidato convocado que não comparecer nos prazos estabelecidos no instrumento de convoca será considerado eliminado do processo seletivo, perdendo para todos os efeitos legais o direito à vaga.
15.14. O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, por meio do e-mail de atendimento ao candidato candidato@institutoaocp.org.br, anexando os documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência à Seleção, Função e número de Inscrição, até a data de validade do presente certame. Em caso de dúvida, o candidato poderá entrar em contato com o Instituto AOCP através do telefone (44) 3013-4900, na Central de Relacionamento ao Candidato, para maiores orientações.
15.15. A Secretaria de Políticas de Prevenção à Violência e às Drogas (SPVD) e o Instituto AOCP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
b) endereço residencial desatualizado;
c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
d) outras informações, divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
15.16. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
15.17. Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.
15.17.1. A impugnação deverá ser enviada, dentro do prazo estipulado, por meio do link Envio de Impugnação do Edital de Abertura, disponível no endereço eletrônico www.institutoaocp.org.br em arquivos salvos nos formatos PNG, JPG, JPEG ou PDF.
15.17.2. O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação.
15.18. No caso de não preenchimento das vagas ofertadas neste Edital, por falta de candidatos aprovados, assim como no caso de alteração na demanda para contratação, fica a Secretaria de Prevenção à Violência e às Drogas do Estado de Pernambuco autorizada a promover o remanejamento de candidatos e/ou de vagas, para as regiões distintas, levando-se em consideração a proximidade geográfica.
15.19. O candidato aprovado se obriga a manter atualizados seu endereço postal, correio eletrônico e telefones perante o Instituto AOCP até a data de validade desta Seleção Pública Simplificada, sendo de sua responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização de tais dados.
15.20. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a divulgação de todos os avisos, comunicados e outras informações pertinentes ao processo seletivo, os quais serão sempre divulgados no endereço eletrônico do Instituto AOCP, www.institutoaocp.org.br.
15.21. Poderá a Administração contratante rescindir o contrato antes do seu tempo final, quando conveniente ao interesse público, desde que cessadas as razões que ensejaram a contratação ou por infração disciplinar do contratado, conforme dispõe art. 10-A, inciso II, §2º, da Lei Estadual nº 14.885/2012.
15.22. A rescisão do contrato por iniciativa do contratado deverá ser comunicada por escrito à Gerência de Gestão de Pessoas, onde esteja vinculado, com antecedência de no mínimo 30 (trinta) dias, para que o serviço não tenha prejuízo à sua regular prestação.
15.23. As disposições contidas no presente Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa que lhe disser respeito.
15.24. Dispositivos legais e normativos com entrada em vigor após a data da publicação deste Edital não serão objeto de avaliação para esta seleção.
15.25. O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização da Seleção Pública Simplificada de que trata este Edital será o da cidade de Recife/PE.
15.26. São de responsabilidade exclusiva dos candidatos as despesas necessárias à sua participação na presente seleção, inclusive decorrentes de deslocamento e hospedagem.
15.27. A documentação referente a todas as etapas da presente Seleção Pública Simplificada deverá ser mantida pela Secretaria de Prevenção à Violência e às Drogas em arquivo impresso ou eletrônico por, no mínimo, 10 (dez) anos, em atendimento ao art. 54 da Lei nº 11.781 de 06.06.2000.
15.28. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora desta Seleção Pública Simplificada, ouvida a Organizadora da presente Seleção Pública Simplificada.
15.29. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I - QUADROS DE VAGAS

NÍVEL SUPERIOR(1)							
Código da Função	**Função**	**Localidade**	**Carga Horária Semanal**	**Vagas Ampla Concorrência (a)**	**Vagas PcD(2) (b)**	**Remuneração Inicial Bruta**	**Taxa de Inscrição R$**
401	Articulador(a) de Difusão Social	Região Metropolitana do Recife	44h	1	1	R$ 2.700,00	25,00
402.01	Articulador(a) de Políticas Públicas Integradas	Agreste	44h	2	1	R$ 2.700,00	25,00
402.02		Região Metropolitana do Recife		35	2		
402.03		Sertão		2	1		
402.04		Zona da Mata		2	1		
403.01	Articulador(a) do Sistema de Controle Social	Agreste	44h	1	-	R$ 2.700,00	25,00
403.02		Região Metropolitana do Recife		4	1		
403.03		Sertão		1	-		
403.04		Zona da Mata		1	-		
404	Articulador(a) de Tecnologia da Informação	Região Metropolitana do Recife	44h	2	1	R$ 2.700,00	25,00
405.01	Assistente Administrativo	Agreste	44h	1	-	R$ 2.200,00	25,00
405.02		Região Metropolitana do Recife		1	1		
405.03		Sertão		1	-		
405.04		Zona da Mata		1	-		
406	Assistente de Políticas Públicas Integradas	Região Metropolitana do Recife	44h	3	1	R$ 2.200,00	25,00
407	Coordenador(a) de Políticas Públicas Integradas	Região Metropolitana do Recife	44h	4	1	R$ 3.200,00	25,00
408	Coordenador(a) do Sistema de Controle Social	Região Metropolitana do Recife	44h	5	1	R$ 3.200,00	25,00
TOTAL DE VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA (a)				67	-		
TOTAL DE VAGAS PcD (b)				-	12		
TOTAL DE VAGAS OFERTADAS (a + b)				79			

(1)Ver as atribuições da função no Anexo II deste Edital.

(2) Não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência, para provimento imediato, quando o quantitativo de vagas oferecido for inferior ao previsto em lei para reserva, sendo mantido cadastro de reserva.

ANEXO II - DOS REQUISITOS, PERFIL E ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

NÍVEL SUPERIOR

FUNÇÃO 401: ARTICULADOR DE DIFUSÃO SOCIAL

Requisitos: curso de graduação em Marketing, História, Letras, Ciências Sociais ou Comunicação Social devidamente registrado e fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

Perfil: Experiência em organização de estratégias de comunicação popular. Experiência em promoção de conteúdos educativos e culturais no campo da prevenção social. Experiência em levantamento sistemático de informações sobre a dinâmica cultural e social dos territórios prioritários. Sistematização de informações e elaboração de relatórios.

Atribuições: Desenvolver estratégias e instrumentos de mobilização popular visando o funcionamento do modelo de governança da Política. Identificar e acompanhar a produção relativa às manifestações culturais e sociais dos territórios. Articular e mobilizar conteúdos relativos aos públicos prioritários da Política, facilitando o acesso aos programas de prevenção social. Sistematizar os dados e elaborar relatórios relativos ao funcionamento das instâncias de governança. Desenvolver outras atividades correlatas.

FUNÇÃO 402.01 à 402.04: ARTICULADOR DE POLÍTICAS PÚBLICAS INTEGRADAS

Requisitos: curso de graduação em Serviço Social, Psicologia ou Pedagogia devidamente registrado e fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

Perfil: Experiência em políticas de atendimento a adolescentes, jovens e adultos envolvidos com cumprimento de medidas socioeducativas e sentenças judiciais; público usuário de drogas. Experiências em práticas de diagnósticos sociais e individuais, Experiência em atendimento psicossocial com adolescentes, jovens e adultos. Planejamentos de ações, monitoramento de resultados; sistematização de informações e elaboração de relatórios.

Atribuições: Proceder ao acompanhamento dos segmentos e universos prioritários no processo de articulação das demandas identificadas com os encaminhamentos a inclusão sócio produtiva. Estabelecer sistemática de reuniões com coletivos de Famílias. Realizar estudos e gerenciamento de casos com ênfase no público jovem. Apoiar os processos de difusão social de ações das políticas. Identificar e articular as redes locais para encaminhamentos das demandas apontadas em estudos de casos. Sistematizar dados e elaborar relatórios. Desenvolver outras atividades correlatas.

FUNÇÃO 403.01 à 403.04: ARTICULADOR DO SISTEMA DE CONTROLE SOCIAL

Requisitos: curso de graduação em Serviço Social, Antropologia ou Sociologia devidamente registrado e fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

Perfil: Experiência em mobilização e articulação comunitária com sistematização e análise de informações. Experiência com desenvolvimentos de instâncias de participação popular na Gestão Pública (Conselhos, Fóruns, Comitês, entre outros), sistematização de informações e elaboração de relatórios.

Atribuições: Articular e potencializar o funcionamento de modelo de governança da política com instrumentos de mobilização. Articular e estruturar a participação dos representantes territoriais nas diversas instâncias modelo de governança da política, facilitando a efetividade da governança. Apoiar a elaboração de conteúdos para a difusão de ações de iniciativas comunitárias e de grupos organizados incentivadores da valorização territorial. Sistematizar os dados e elaborar relatórios relativos ao funcionamento das instâncias de governança. Desenvolver outras atividades correlatas.

FUNÇÃO 404: ARTICULADOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Requisitos: curso de graduação em Tecnologia da Informação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Ciências da Computação ou Sistemas de Informação devidamente registrado e fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

Perfil: Experiência em atividades e soluções envolvendo programação, banco de dados e redes que atuam para facilitar a análise e gerenciamento de informações. Desejável domínio no maior número de linguagens de programação possível, como Javascript, Java, TypeScript, Python, PHP, Ruby, entre outras.

Atribuições: Definir estratégias e de novas ferramentas informatizadas a serem utilizadas para apoio aos processos de planejamento, monitoramento e avaliação da Política; Executar análise para o desenvolvimento, implantação e suporte a sistemas de informação e soluções tecnológicas específicas; Realizar modelagem de banco de dados, configurar sistemas desenvolvidos pela Secretaria; Elaborar documentos necessários para o desenvolvimento dos sistemas e aplicação, desenvolvendo dicionários de dados, manuais do sistema e relatórios técnicos. Emitir parecer técnico, sobre o desenvolvimento do sistema e aplicação, quando for necessário; Definir e Manusear as bases de dados relativos às estatísticas de órgãos oficiais, para subsidiar os estudos e diagnósticos pertinentes aos processos.

FUNÇÃO 405.01 à 405.04: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Requisitos: curso de graduação em Administração de Empresas, Logística, Economia, Processos Gerenciais ou Ciências Contábeis devidamente registrado e fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

Perfil:Experiência em gestão pública administrativa, elaboração, organização e execução de instrumentos de controle e processos burocráticos nesta área.

Atribuições: Dar suporte nos assuntos de natureza administrativa dos programas de Política de Prevenção Social ao Crime e à Violência.
Propor e executar normas, procedimentos e fluxos que contemplem os processos de acompanhamento e monitoramento para efetivação das ações. Acompanhar, alimentar e monitorar os sistemas que dão suporte administrativo aos programas da política. Executar a operacionalização das ações dos Programas da Política de Prevenção à Violência. Desenvolver outras atividades correlatas.

FUNÇÃO 406: ASSISTENTE DE POLÍTICAS PÚBLICAS INTEGRADAS

Requisitos: curso de graduação em Serviço Social, Psicologia, Sociologia, Administração ou Pedagogia devidamente registrado e fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

Perfil: Profissionais experientes em sistematização de informações, planejamentos de ações e projetos, monitoramento e avaliação de resultados, capacitação pessoal; Profissionais experientes em gestão pública administrativa, elaboração, organização e execução de instrumentos de controle de resultados nesta área.

Atribuições: Apoiar a sistematização das informações. Sugerir intervenções e metodologias de inserção sócio produtiva dos segmentos e universos prioritários da política de Prevenção. Apoiar a realização de estudos da realidade, dinâmica e infraestrutura dos Territórios Prioritários, visando identificação de potencialidades de desenvolvimentos social, ambiental, econômico e cultural. Sistematizar os dados e elaborar relatórios relativos ao funcionamento das instâncias de governança. Desenvolver outras atividades correlatas.

FUNÇÃO 407: COORDENADOR DE POLÍTICAS PÚBLICAS INTEGRADAS

Requisitos: curso de graduação em Serviço Social, Filosofia, Sociologia, Pedagogia ou Administração devidamente registrado e fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

Perfil: Profissionais experientes em sistematização de informações, planejamentos de ações e projetos, monitoramento e avaliação de resultados, capacitação de pessoal; Profissionais experientes em gestão pública administrativa, elaboração, organização e execução de instrumentos de controle de resultados nesta área.

Atribuições: Sistematizar as informações relativas ao controle de resultados da execução da política de prevenção social ao crime e á violência. Realizar estudos da realidade, dinâmica e infraestrutura dos Territórios Prioritários, visando identificação de potencialidades de desenvolvimento social, ambiental, econômico e cultural. Elaborar diagnósticos das vulnerabilidades dos públicos prioritários e propor intervenções e metodologias de inserção sócio produtivas desses universos às políticas públicas. Apoiar a identificação de demandas de conteúdos e metodologias à qualificação do desenvolvimento do modelo de políticas integradas, a partir do monitoramento e da gestão de controle de resultados.

FUNÇÃO 408: COORDENADOR DO SISTEMA DE CONTROLE SOCIAL

Requisitos: curso de graduação em Serviço Social, Sociologia ou Antropologia devidamente registrado e fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

Perfil: Experiência em mobilização e articulação social/comunitária; organização e execução de instrumentos de gestão democrática de participação popular; coordenação e participação nessas instâncias (Conselhos, Fóruns, Comitês, entre outros); sistematização de informações e elaboração de relatório.

Atribuições: Interagir com o sistema de controle social das regiões, considerando as metas estratégicas de Governo e diagnóstico dos Territórios Prioritários da Política de prevenção social ao crime e à violência. Coordenar a produção de informações, subsidiar conteúdos e instrumentos de difusão das ações integradas do modelo da gestão democrática territorial e de seus resultados. Garantir a efetividade do modelo integrado de gestão da Política de prevenção social ao crime e à violência incentivando a participação dos representantes da sociedade civil organizada nas diversas instâncias do modelo de governança da política. Apoiar a construção, coleta e manuseio de dados, assim como a identificação e diagnóstico das necessidades e proposições de prioridades coletadas instâncias do modelo de governança, alimentando o sistema de informações. Desenvolver outras atividades correlatas.

ANEXO III- CRONOGRAMA

FASES	PERÍODO(S)	LOCAL
PERÍODO DE INSCRIÇÃO	14/09/2020 a 29/09/2020	www.institutoaocp.org.br
PERÍODO PARA ENVIO, ATRAVÉS DE LINK, DE DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA CONFORME ANEXO IV DO EDITAL E LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATOS PCDs	14/09/2020 a 30/09/2020	www.institutoaocp.org.br
PERÍODO PARA PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO	14/09/2020 a 17/09/2020	www.institutoaocp.org.br
RESULTADO PRELIMINAR DO PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO	22/09/2020	www.institutoaocp.org.br
PRAZO PARA RECURSO CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DO PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO	23/09/2020 a 25/09/2020	www.institutoaocp.org.br
RESULTADO FINAL DO PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO	28/09/2020	www.institutoaocp.org.br
ÚLTIMO DIA PARA PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO	30/09/2020	www.institutoaocp.org.br
PUBLICAÇÃO DA RELAÇÃO GERAL DE INSCRITOS	05/10/2020	www.institutoaocp.org.br
PUBLICAÇÃO DA RELAÇÃO DE PCDs	05/10/2020	www.institutoaocp.org.br
PRAZO PARA RECURSO DA PUBLICAÇÃO DAS RELAÇÕES DE INSCRITOS	06/10/2020 a 08/10/2020	www.institutoaocp.org.br
RESULTADO FINAL DOS INSCRITOS	13/10/2020	www.institutoaocp.org.br
PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE CADASTRO DE "TÍTULOS E "EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL" BEM COMO ENVIO, ATRAVÉS DE LINK ESPECÍFICO, DOS COMPROVANTES CONFORME EDITAL	14/10/2020 a 22/10/2020	www.institutoaocp.org.br
REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR	23/10/2020 a 06/11/2020	www.institutoaocp.org.br
RESULTADO PRELIMINAR DA SELEÇÃO	10/11/2020	www.institutoaocp.org.br
PRAZO RECURSAL CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR DA SELEÇÃO	11/11/2020 a 13/11/2020	www.institutoaocp.org.br
RESULTADO FINAL	19/11/2020	www.institutoaocp.org.br

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA

Dados do médico:
Nome completo: _____
CRM/UF: _____
Especialidade: _____

Declaroqueo(a) Sr(ª)_____, Identidade nº_____, CPF nº
, inscrito(a) como Pessoa com Deficiência na Seleção Pública Simplificada, concorrendo a uma vaga para a função de _____

_____, conforme Portaria Conjunta SAD/SPVD nº, de
de 2020, fundamentado no exame clínico e nos termos da legislação em vigor (Decreto Federal nº 3.298/1999, _____ (é/não é) portador (a) da Deficiência

(física/auditiva/visual) de CID 10

, em razão do seguinte quadro:

_____
_____
_____

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 Simplificada, encaminhar em anexo exames atualizados e anteriores que possua e 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
(assinatura e carimbo do Médico declarante)

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:
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, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
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;
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.

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PESSOAL E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria SAD nº 1000, de 16 de abril de 2014, e alterações e considerando o disposto no Decreto nº 44.105, de 16 de fevereiro de 2017, e alterações, **RESOLVE:**

SAD Nº 1.569-Colocar à disposição da Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade, a servidora Viviane Vasconcelos Santa Rosa, matrícula nº 363.429-9, da Secretaria de Planejamento e Gestão, com ônus para o órgão de origem, a partir de 01.09.2020 até 31.12.2020.

PORTARIA SAD Nº 1.570 DE 10 DE SETEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PESSOAL E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, no uso das suas atribuições, considerando o disposto no artigo 174-A, da Lei nº 6.123, de 20/07/1968, na Lei Complementar nº 371, de 26/09/2017, no Decreto nº 45.185, de 26/10/2017, bem como no Art. 1º, alínea "c", item 1.16, da Portaria SAD nº 1.000, de 16/04/2014, **RESOLVE**:

1) Tornar sem efeito, **a partir da presente data**, os termos da Portaria SAD nº 389, publicada no Diário Oficial do Estado de Pernambuco do dia 20/02/2018;
2) Revisar e renovar a concessão do horário especial de trabalho ao servidor abaixo relacionado, conforme Laudo do Serviço de Perícias Médicas e Segurança do Trabalho do Estado, datado de 11/08/2020, e Nota Técnica nº 32/2020 – AGEJUR/GEJUR/SAD (8642050):

Processo	Matrícula	Nome do servidor	Cargo	Órgão	Carga horária a ser reduzida e prazo de vigência
0001200144.000872/2020-10	2126206	Davi Siqueira Gonçalves	Agente de Segurança Penitenciária	SERES/ SJDH	20 (vinte) horas semanais, até 10 de agosto de 2022.

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PESSOAL E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS tendo em vista as atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria SAD Nº 1.000, de 16.04.2014, e considerando o disposto na Lei Complementar nº 85, de 31.03.2006, regulamentada pelo Decreto nº 33.721, de 03.08.2009, alterado pelo Decreto nº 37.934, de 02.03.2012, **RESOLVE:**

SAD Nº 1.571-DISPENSAR da Gratificação pela Participação na Execução, Processamento e Controle Orçamentário e Financeiro o servidor abaixo relacionado:

NOME	MATRÍCULA	ORGÃO/ENTIDADE	A PARTIR DE	PROCESSO SEI
ROBERTO DE ALMEIDA COELHO	23075-8	SDS	01/09/2020	3900009140.000019/2020-78

SAD Nº 1.572-ATRIBUIR a Gratificação pela Participação na Execução, Processamento e Controle Orçamentário e Financeiro ao servidor abaixo relacionado:

NOME	MATRÍCULA	ORGÃO/ENTIDADE	A PARTIR DE	PROCESSO SEI
SAULO AMORIM ALBINO DA SILVA	980.548-6	SDS	01/09/2020	3900009140.000019/2020-78

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PESSOAL E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS tendo em vista as atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria SAD Nº 1.000, de 16.04.2014 e considerando o disposto na Lei Complementar nº 43, de 03.05.2002, regulamentada pelo Decreto nº 24.357, de 30.05.2002, **RESOLVE:**

SAD Nº 1.573-DISPENSAR da Gratificação pela Participação no Cadastro e na Elaboração da Folha de Pagamento do Estado de Pernambuco os servidores abaixo relacionados:

NOME	MATRÍCULA	ORGÃO/ENTIDADE	A PARTIR DE	PROCESSO SEI
KENY SILVA CASTELO BRANCO PINHEIRO	9412-9	UPE	01/09/2020	0040608270.000110/2020-38
GUSTAVO DE MORAIS NUNES	940.208-0	SDS/PMPE	01/09/2020	3900000065.001914/2020-85
ANA CRISTINA RODRIGUES DA SILVA	299.682-0	SEE	01/09/2020	1400003046.000070/2020-69
MARLIANE GOMES DE LIMA	228.972-5	SES	01/09/2020	2300000143.000609/2020-84
TEREZA CRISTINA DA SILVA ALBUQUERQUE	7234	SDS/PMPE	01/09/2020	3900000050.001194/2020-17

SAD Nº 1.574-ATRIBUIR a Gratificação pela Participação no Cadastro e na Elaboração da Folha de Pagamento do Estado de Pernambuco aos servidores abaixo relacionados:

NOME	MATRÍCULA	ORGÃO/ENTIDADE	A PARTIR DE	PROCESSO SEI
DAVID ALVES BATISTA DE ALBUQUERQUE	14624-2	UPE	01/09/2020	0040608270.000110/2020-38
LUIZ HENRIQUE RODRIGUES SIMOES CARDOSO	112.357-2	SDS/PMPE	01/09/2020	3900000065.001914/2020-85
GILMARA MONTEIRO DA ROCHA	302.695-7	SEE	01/09/2020	1400003046.000070/2020-69
MARIA DE FATIMA DE SANTANA	227.116-8	SES	01/09/2020	2300000143.000609/2020-84
JOSE FERNANDO DE ASSIS	950.774-4	SDS/PMPE	01/09/2020	3900000050.001194/2020-17

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PESSOAL E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria SAD nº 1000, de 16/04/2014, considerando o disposto no art. 178, da Lei nº 6.123, de 20/07/1968, nos artigos 4º e 14, do Decreto nº 40.200, de 13/12/2013, **RESOLVE:**

SAD Nº 1.575-Autorizar a prorrogação do afastamento integral da servidora MÁRCIA VANDINEIDE CAVALCANTE, matrícula nº 252.467-8, para conclusão do Doutorado em Educação, promovido pela Universidade de São Paulo - USP, no período de 15 de julho de 2020 a 11 de janeiro de 2021, sem ônus para o Poder Executivo Estadual, mantidos os direitos e vantagens inerentes ao cargo da servidora.

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PESSOAL E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, no uso das suas atribuições, considerando o disposto no artigo 174-A, da Lei nº 6.123, de 20/07/1968, na Lei Complementar nº 371, de 26/09/2017, no Decreto nº 45.185, de 26/10/2017, bem como no Art. 1º, alínea "c", item 1.16, da Portaria SAD nº 1.000, de 16/04/2014, RESOLVE:

SAD Nº 1.576-RENOVAR a concessão do horário especial de trabalho à servidora abaixo relacionada, conforme Laudo do Serviço de Perícias Médicas e Segurança do Trabalho do Estado, datado de 15/08/2020, e Cota nº 31/2020 – AGEJUR/GEJUR/SAD (8551866):

Processo	Matrícula	Nome do servidor	Cargo	Órgão	Carga horária a ser reduzida e prazo de vigência
0001200144.001003/2020-11	173568-3	Jacqueline de Albuquerque Melo	Professora	SEE	6 (seis) horas-aula diurnas semanais, até 14 de agosto de 2022.

PORTARIA SAD Nº 1.577 DE 10 DE SETEMBRO DE 2020.

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PESSOAL E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, no uso de suas atribuições e considerando os preceitos contidos no § 4º, do art. 6º, do Decreto nº 38.190, de 18/05/2012 alterado pelo Decreto nº 39.306, de 17/04/2013, no item 1.10, da alínea "c", do art. 1º da Portaria SAD nº 1.000, de 16/04/2014, nos arts. 214, 215, 219 e 220 da Lei Estadual nº 6.123, de 20/07/1968, bem como no previsto na Portaria SAD nº 1.498, de 15/06/2016 e nas Portarias SAD nº 2.717 e 2.718, de 13/09/2017, e 300 e 301, de 1/03/2019; **RESOLVE:**

Art. 1º Instaurar Inquérito Administrativo Disciplinar a ser desenvolvido pela Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar desta Secretaria, com sede na Avenida Engenheiro Antônio de Góes, nº 194, 8º andar, Pina, Recife/PE, com objetivo de apurar:

I - a acumulação ilegal de dois vínculos públicos, praticada por **NAYARA PERLA OLIVEIRA DA SILVA**, sendo um cargo de Professor/ Educador de Apoio, matrícula nº 257.653-8, da Secretaria de Educação do Estado de Pernambuco e um vínculo de Cuidador de Residência Terapêutica, matrícula nº 862935, da Prefeitura do Recife, conforme consta do Relatório CACEF nº 48/2020, do Despacho Homologatório nº 111, publicado no DOE de 03 de julho de 2020;
II - demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Adailton Feitosa Filho
Secretário Executivo de Pessoal e Relações Institucionais

O SECRETARIO EXECUTIVO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 18 do Decreto nº 42.191, de 01 de outubro de 2015, e art. 7º do Decreto nº 44.104, de 16 de fevereiro de 2017, **RESOLVE:**

SAD Nº 1.578-Instaurar Processo Administrativo de Apuração e Aplicação de Penalidade com o objetivo de apurar indício de irregularidade, abaixo relacionado, que será conduzido pela Comissão Permanente de Apuração e Aplicação de Penalidades – CPAAP, designada pelas Portarias SAD nº 555, de 17/02/2017; nº 834, de 17/03/2017; nº 1315, de 21/04/2017; nº 2713, de 12/09/2017; nºs 387 e 388, de 20/02/2018; nº 565, de 10/03/2018; nº 1650, de 19/07/2018; nº 2098, de 04/09/2018; nº 209, de 09/05/2019; nº 1673, de 31/07/2019 e nº 2516 de 18/10/2019.

Nº do Processo	Empresa/CNPJ	Contrato Nº	Conduta atribuída	Turma
063/2019	ENCOLSERG SERVIÇOS LTDA. CNPJ nº 06.009.079/0001-06.	006/2019 - SAD	Falha na execução do contrato	1
020/2020	MAXIFROTA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE FROTA LTDA. CNPJ Nº 27.284.516/0001-61	001/SAD/SEADM/2014	Falha na execução do contrato	1
050/2020	MAXIFROTA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE FROTA LTDA. CNPJ Nº 27.284.516/0001-61	001/SAD/SEADM/2014	Falha na execução do contrato	1

LUÍS EDUARDO CAVALCANTI ANTUNES
Secretário Executivo de Administração

DESPACHOS DO SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PESSOAL E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, DO DIA 10 DE SETEMBRO DE 2020

AFASTAMENTO PARA CANDIDATURA DE VEREADOR

O Secretário Executivo de Pessoal e Relações Institucionais, no uso de suas atribuições**, RESOLVE:**

Deferir o pedido de afastamento dos servidores a abaixo citados, com fundamento no Art. 14 da Constituição Federal c/c a Lei complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, pelo período de três meses, a partir de 15.08.2020, para concorrer ao cargo eletivo de Vereador.

PROCESSO SAD Nº	SERVIDOR	MAT.	SECRETARIA
1400005482.000134/2020-16	REZILDA MARIA CAVALCANTE FERREIRA	196.979-0	EDUCAÇÃO E ESPORTES
1400005594.000028/2020-67	DANIEL JOSE DOS SANTOS FILHO	302.687-6	EDUCAÇÃO E ESPORTES

ADAILTON FEITOSA FILHO
Secretário Executivo de Pessoal e Relações Institucionais

ERRATA
Onde se lê: Portaria Sad Nº 1520 de 27 de agosto de 2020.
Leia-se: Portaria Sad Nº 1520 de 28 de agosto de 2020.

CASA CIVIL

Secretário: **José Francisco de Melo Cavalcanti Neto**

PORTARIA DA CASA CIVIL/GS Nº 01 de 02 de setembro de 2020

O SECRETÁRIO DA CASA CIVIL, no uso de suas atribuições, e de conformidade com a Lei nº 15.452, de 15/01/2015, regulamentada pelo Decreto nº 41.460, de 30.01.2015 e Decreto 41.847 de 23.07.2015, RESOLVE: **Dispensar,** o servidor **Vlademir André de Oliveira**, matrícula nº 190.962-2, da Função Gratificada de Supervisão 1, símbolo FGS-1, com efeito retroativo a 01 de setembro de 2020.

José Francisco Cavalcanti Neto
Secretário da Casa Civil

CASA MILITAR

Chefe da Casa Militar: **Carlos José Viana Nunes**

SECRETARIA DA CASA MILITAR

Extrato de Publicação de Portaria. Portaria nº 001-2020/GRH-CAMIL de 28/08/2020, Comissão de Transferência Patrimonial. **Objeto**: Transferência de 21 (vinte e um) containers (Modulo Térmico Habitável) carga da SEDEC/CAMIL para o CBMPE. Oriundo do Processo: nº 005/17-CPLII, Dispensa: nº 001/17CPLII/CAMIL. Recife-PE, 10 de setembro de 2020. Maj PM - José Maurício Tavares Filho. Presidente da Comissão de transferência patrimonial.