



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

Ano IV - Recife, quarta-feira, 22 de março de 2017 - Nº 054

SECRETÁRIO: Angelo Fernandes Gioia

**RECADASTRAMENTO ANUAL DO SERVIDOR DE PE – PORTAL
DO SERVIDOR DE PERNAMBUCO**



Deverão **realizar o recadastramento anual** todos os Empregados Públicos, Servidores Públicos, Cargos Comissionados, Contratados realizados por tempo determinados e Militares do Estado, em atividade, no âmbito da administração pública, o recadastramento deve ser realizado uma vez ao ano, no mês de seu nascimento (aniversário).

Como mencionado acima o recadastramento é realizado anualmente e de forma obrigatória, caso os servidores não fizerem o **recadastramento anual**, poderão ter os salários ou vencimento retidos até que seja regularizada toda situação do servidor. O recadastramento também é obrigatório para servidores cedidos, afastados ou licenciados.

FAZER O RECADASTRAMENTO ANUAL DO SERVIDOR

O recadastramento é feito de forma online pelo **portal do servidor** ou de forma presencial nos seguintes locais:

- Órgão de Recursos Humanos ao qual você possui vínculo;
- Central de Atendimento ao Servidor nas Unidades (Recife, Caruaru, Garanhuns, Petrolina);
- Bibliotecas Virtuais do Expresso Cidadão, unidades Cordeiro e Olinda.

Lembrando que a senha para acessar o sistema de recadastramento é mesma usada para fazer a consulta do contra cheque e o login o número do CPF, caso não possua um senha ainda ou perdeu, basta escolher a opção de novo cadastro ou alterar senha.

Para realizar o recadastramento acesse o endereço eletrônico a frente: <http://www2.portaldoservidor.pe.gov.br/web/porta-do-servidor/recadastramento>

Após realizar o recadastramento anual é importante guardar o protocolo de entrega, que é o comprovante de que o recadastramento foi realizado com sucesso.

PRIMEIRA PARTE
Transcrições de Interesse da Secretaria de Defesa Social

1 - TRANSCRIÇÕES DO DIÁRIO OFICIAL Nº 054 DE 22/03/2017

1.1 - Governo do Estado:

DECRETO Nº 44.244, DE 21 DE MARÇO DE 2017.

Dispõe sobre o processo de avaliação de desempenho previsto no art. 18 da Lei Complementar nº 137, de 31 de dezembro de 2008.

O GOVERNADOR DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV do art. 37 da Constituição Estadual, **DECRETA**:

Art. 1º Aos servidores ativos ocupantes dos cargos elencados nos incisos IV ao IX do art. 7º da Lei Complementar nº 137, de 31 de dezembro de 2008, serão concedidas as progressões previstas no art. 4º da Lei Complementar nº 348, de 6 de janeiro de 2017, referentes ao processo de avaliação de desempenho, observadas as normas estabelecidas neste Decreto.

Parágrafo único. Excepcionalmente para o exercício de 2017, as progressões dispostas no *caput* devem ocorrer automaticamente.

Art. 2º A partir do exercício de 2018, os critérios da avaliação de desempenho devem obedecer ao estabelecido em decreto específico, observado o disposto no art. 18 da Lei Complementar nº 137, de 2008.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de março de 2017.

Palácio do Campo das Princesas, Recife, 21 de março do ano de 2017, 201º da Revolução Republicana Constitucionalista e 195º da Independência do Brasil.

PAULO HENRIQUE SARAIVA CÂMARA

Governador do Estado

MILTON COELHO DA SILVA NETO

ANTÔNIO CARLOS DOS SANTOS FIGUEIRA

MARCELO ANDRADE BEZERRA BARROS

MÁRCIO STEFANNI MONTEIRO MORAIS

ANTÔNIO CÉSAR CAÚLA REIS

DECRETO Nº 44.246, DE 21 DE MARÇO DE 2017.

Altera o Decreto nº 40.005, de 8 de novembro de 2013, que regulamenta a Lei nº 15.025, de 20 de junho de 2013, que trata da indenização por invalidez e por morte de Policiais Civis e de Militares do Estado.

O GOVERNADOR DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IV do art. 37 da Constituição Estadual, **DECRETA**:

Art. 1º A alínea “c” do inciso I do art. 3º do Decreto nº 40.005, de 8 de novembro de 2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

“c) documentação comprobatória da condição de dependente previdenciário na data do óbito do segurado a ser definida em portaria conjunta das Secretarias de Defesa Social e de Administração;” (NR)

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Campo das Princesas, Recife, 21 de março do ano de 2017, 201º da Revolução Republicana Constitucionalista e 195º da Independência do Brasil.

PAULO HENRIQUE SARAIVA CÂMARA

Governador do Estado

ANGÉLO FERNANDES GIÓIA

MILTON COELHO DA SILVA NETO

ANTÔNIO CARLOS DOS SANTOS FIGUEIRA

MARCELO ANDRADE BEZERRA BARROS

MÁRCIO STEFANNI MONTEIRO MORAIS

ANTÔNIO CÉSAR CAÚLA REIS

ATOS DO DIA 21 DE MARÇO DE 2017.

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

Nº 1451 - Nomear **MARIANA MELCOP LACERDA DE MELO** para exercer o cargo em comissão de Assessora de Comunicação Social da Polícia Civil, símbolo CAS-2, da Polícia Civil de Pernambuco, da Secretaria de Defesa Social, com efeito retroativo a 18 de março de 2017.

Nº 1452 - Designar **MARCOS CAMPOS DE ALBUQUERQUE**, matrícula nº 2077-0, para exercer a Função Gratificada de Coordenador de Ensino, Instrução e Pesquisa da Polícia Militar, símbolo FDA-4, da Polícia Militar de Pernambuco, da Secretaria de Defesa Social, com efeito retroativo a 15 de março de 2017.

Nº 1453 - Designar **ENEAS DANTAS DE CARVALHO CANTARELLI JÚNIOR**, matrícula nº 1799-0, para exercer a Função Gratificada de Coordenador de Apoio Logístico da Polícia Militar, símbolo FDA-4, da Polícia Militar de Pernambuco, da Secretaria de Defesa Social, com efeito retroativo a 15 de março de 2017.

Nº 1480 - Promover ao Posto de Tenente Coronel PM, quando de sua transferência para a inatividade, a Major PM **CARLEY DE MIRANDA BARZA**, matrícula nº 22735-8, nos termos do artigo 21 da Lei Complementar nº 59, de 05 de julho de 2004.

Nº 1485 - Considerar autorizada a prorrogação da cessão ao Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco, para ter exercício na Assistência Militar, conforme o Decreto nº 44.105, de 16 de fevereiro de 2017, c/c a Lei nº 12.341, de 27 de janeiro de 2003, do servidor da Secretaria de Defesa Social/Polícia Militar, **JOSÉ SOARES DE MORAIS**, matrícula nº 910593-0, com ônus para o órgão de origem, a partir de 01 de janeiro de 2016 até 12 de dezembro de 2016.

Nº 1486 - Considerar autorizada a prorrogação da cessão ao Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco, para ter exercício na Assistência Militar, conforme o Decreto nº 44.105, de 16 de fevereiro de 2017, c/c a Lei nº 12.341, de 27 de janeiro de 2003, do servidor da Secretaria de Defesa Social/Polícia Militar, **JOSÉ VALDIR MARINHO DA SILVA**, matrícula nº 25093-7, com ônus para o órgão de origem, a partir de 01 de janeiro de 2016 até 14 de dezembro de 2016.

Nº 1487 - Considerar autorizada a prorrogação da cessão ao Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco, para ter exercício na Assistência Militar, conforme o Decreto nº 44.105, de 16 de fevereiro de 2017, c/c a Lei nº 12.341, de 27 de janeiro de 2003, do servidor da Secretaria de Defesa Social/Polícia Militar, **LUCIO FERNANDO RIBEIRO DE SANTANA**, matrícula nº 921161-6, com ônus para o órgão de origem, a partir de 01 de janeiro de 2016 até 31 de dezembro de 2016.

Nº 1496 - Autorizar o afastamento do Estado de **ÂNGELO FERNANDES GIÓIA**, Secretário de Defesa Social, para, no Rio de Janeiro – RJ, nos dias 03 e 04 de abril de 2017, participar da Reunião do Colégio Nacional de Secretários de Segurança Pública.

ATOS DO DIA 9 DE MARÇO DE 2017.

Nº 1182 - Dispensar o Coronel PM **JOSÉ ROBERTO DE SANTANA**, matrícula nº 2069-9, da Função Gratificada de Assessor do Comandante Geral da Polícia Militar, símbolo FDA-4, da Polícia Militar de Pernambuco, da Secretaria de Defesa Social, com efeito retroativo a 01 de março de 2017.

Nº 1186 - Designar o Tenente-Coronel PM **JOSÉ HENRIQUE MARINHO DE BARROS**, matrícula nº 1859-7, para exercer a Função Gratificada de Assessor do Comandante Geral da Polícia Militar, símbolo FDA-4, da Polícia Militar de Pernambuco, da Secretaria de Defesa Social, com efeito retroativo a 01 de março de 2017.

(REPUBLICADOS POR HAVEREM SAÍDO COM INCORREÇÕES NOS ORIGINAIS)

ATOS DO DIA 10 DE MARÇO DE 2017.

Nº 1227 - Dispensar **ADEMIR SOARES DE OLIVEIRA**, matrícula nº 192487-7, da Função Gratificada de Gestor de Polícia da Criança e do Adolescente, símbolo FDA-3, da Polícia Civil de Pernambuco, da Secretaria de Defesa Social, com efeito retroativo a 01 de março de 2017.

Nº 1228 - Designar **DARLSON FREIRE DE MACEDO**, matrícula nº 196486-0, para exercer a Função Gratificada de Gestor de Polícia da Criança e do Adolescente, símbolo FDA-3, da Polícia Civil de Pernambuco, da Secretaria de Defesa Social, com efeito retroativo a 01 de março de 2017.

(REPUBLICADOS POR HAVEREM SAÍDO COM INCORREÇÕES NOS ORIGINAIS)

1.2 - Secretaria de Administração:

PORTARIAS SAD DO DIA 21.03.2017

PORTARIA CONJUNTA SAD/SDS Nº 016, DE 21 DE MARÇO DE 2017.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO e o SECRETÁRIO DE DEFESA SOCIAL, tendo em vista a autorização contida no Decreto nº 44.238, de 16 de março de 2017, e na deliberação Ad Referendum nº 011/2017, de 26 de janeiro de 2017, da Câmara de Política de Pessoal – CPP, **RESOLVEM:**

I. Abrir Seleção Pública Simplificada visando à contratação temporária de 08 (oito) profissionais de diversas formações, previstas no Anexo I do Edital, observados os termos da Lei nº 14.547, de 21 de dezembro de 2011.

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

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

NOME	MATRICULA	INSTITUIÇÃO
Marília Raquel Simões Lins	358930-7	SAD
Leonardo Henrique Fernandes Bezerra	318730-6	SAD
Virginia da Silva Gomes	371221-4	SDS

IV. Estabelecer que é da responsabilidade da Comissão Executora, a ser designada pela Secretaria de Defesa Social, a criação de todos os instrumentos necessários para inscrição, avaliação curricular, recebimento dos recursos, elaboração e divulgação dos resultados, além de todos os comunicados que se fizerem necessários.

V. Estabelecer que a contratação temporária mencionada nesta Portaria Conjunta será por até 24 (vinte e quatro) meses, renováveis por igual período, até o prazo máximo de 06 (seis) anos, observados os prazos da Lei nº 14.547, de 2011.

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

MILTON COELHO DA SILVA NETO

Secretário de Administração

ANGELO FERNANDES GIOIA

Secretário de Defesa Social

EDITAL

(PORTARIA CONJUNTA SAD/SDS Nº 016, DE 21 DE MARÇO DE 2017)

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

1.1. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, visa à contratação temporária de 07 (sete) profissionais de nível superior e 01 (um) profissional de nível médio, assim distribuídos: 03 (três) Engenheiros Cívicos, 01 (um) Engenheiro Elétrico, 01 (um) Engenheiro Eletrônico, 01 (um) Engenheiro Mecânico, 01 (um) Arquiteto e 01 (um) Fiscal de Topografia, observado o quadro de vagas constante do Anexo I deste Edital.

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

1.3. O processo seletivo será realizado em uma única etapa eliminatória e classificatória, denominada **Avaliação Curricular**, sob a responsabilidade da Comissão Executora.

1.4. Para a divulgação dos atos advindos da execução deste processo seletivo será utilizado o seguinte endereço eletrônico: <http://www.sds.pe.gov.br>.

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

2. DAS VAGAS

2.1. As vagas destinadas à Seleção Pública Simplificada estão distribuídas na forma prevista no Anexo I, devendo ser preenchidas pelos critérios de conveniência e necessidade da Secretaria de Defesa Social do Estado de Pernambuco (SDS/PE), respeitada a ordem de classificação constante da homologação do resultado final da Seleção.

2.1.1. Antes de realizar a inscrição, o interessado deverá certificar-se das atribuições, requisitos específicos da função, remuneração e jornada de trabalho, conforme previsto no item 11 deste Edital.

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

2.1.3. Para ocupar possíveis vagas que surjam durante o período de validade da Seleção Simplificada, por desistências, rescisões ou criação de novas vagas, poderão ser convocados candidatos aprovados não inicialmente classificados, respeitando-se o quantitativo de vagas reservadas para pessoas com deficiência e observando-se sempre a ordem decrescente de notas.

3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Do total de vagas ofertadas por função neste Edital, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas para pessoas com deficiência, observando-se a compatibilidade da condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições da função para a qual concorre.

3.2. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24/10/1989.

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

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 a nota mínima exigida, em conformidade ao que determina o artigo 41, inc. I a IV do Decreto Feral nº 3.298, de 1999, e suas alterações.

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

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.

3.7. No dia e hora marcados para a realização da Perícia Médica, o candidato deve apresentar o Laudo Médico, conforme Anexo IV (Declaração) deste Edital, atestando o tipo, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID) e indicando a causa provável da deficiência.

3.8. A Perícia Médica decidirá, motivadamente, sobre:

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

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

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

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

3.11. Da decisão da Perícia Médica caberá Recurso Administrativo, no prazo de 03 (três) dias úteis do seu recebimento endereçados à Comissão Coordenadora da presente seleção.

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.

3.13. Após a contratação, o candidato não poderá se utilizar da deficiência que lhe garantiu a reserva de vaga no certame para justificar a concessão de licença ou aposentadoria por invalidez.

4. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO:

4.1. As inscrições serão gratuitas, e para se inscrever o candidato deverá preencher o formulário de inscrição (Anexo V), disponível no sítio eletrônico : <http://www.sds.pe.gov.br> e encaminhá-lo à Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado, no período informado no Anexo II (Cronograma de Atividades), através de SEDEX ou de forma presencial, nos dias úteis, na Gerência de Arquitetura e Engenharia – GAE da Secretaria de Defesa Social, localizada na Rua São Geraldo, nº 110, 1º andar, Santo Amaro, Recife, Pernambuco, CEP 50040-020, acompanhado de cópia dos documentos abaixo relacionados em envelope lacrado, devidamente identificado com o nome do candidato e a função a qual concorre:

a) Documento de identidade com foto;

b) CPF;

c) Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;

d) Quitação com o serviço militar, se do sexo masculino;

e) Documentação comprobatória da experiência profissional;

f) Registro e regularidade junto ao Conselho Regional de sua profissão;

g) Documentação comprobatória da escolaridade exigida para a função/área que concorre;

h) Curriculum Vitae devidamente comprovado;

i) Declaração de que trata o subitem 3.3 deste Edital, quando for o caso.

4.2. Serão considerados documentos de identidade:

4.2.1. 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. Não será admitida a juntada de qualquer documento posterior ao ato de inscrição.

4.4. Quando se tratar de inscrição realizada por terceiro, mediante Procuração Pública ou Particular, todas as informações registradas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, arcando este com as consequências de eventuais erros no preenchimento.

4.5. Não serão aceitas inscrições via fax ou via correio eletrônico (e-mail).

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

4.7. A qualquer tempo, será anulada a inscrição e todos os atos e fases dela decorrentes se forem constatada falsidade em qualquer declaração, bem como qualquer irregularidade nos documentos apresentados.

4.8. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo a comissão executora excluir da Seleção Simplificada o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta, ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

4.9. A inscrição do candidato expressará sua integral adesão a todas as regras que disciplinam a presente Seleção Simplificada.

4.10. Cada candidato só poderá se inscrever para uma única função/área, conforme indicação constante no Anexo I (Quadro de Vagas) deste Edital.

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

4.11. Será considerada válida a documentação postada até o último dia da inscrição, com data descrita no Anexo II.

4.12. A Secretaria de Defesa Social não se responsabilizará por inscrições postadas via SEDEX fora do prazo constante do Anexo II.

4.13. 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 neste edital.

4.14. Quando da realização de inscrição presencial os documentos comprobatórios descritos no item 4.1., deverão ser entregues em envelope lacrado diretamente na Gerência de Arquitetura e Engenharia – GAE da Secretaria de Defesa Social, localizada na Rua São Geraldo, nº 110, 1º andar, Santo Amaro, Recife, Pernambuco, CEP 50040-020

4.15. O envelope deverá ser do tamanho aproximado de 22 cm por 30 cm onde deverão ser colocados os documentos indicados no item 4.1. A parte externa do envelope deverá conter os seguintes dados de identificação em letra de forma: Seleção Pública Simplificada SDS - 2017

Nome:

Função:

4.16. Serão desclassificados do processo seletivo os candidatos que não enviarem os documentos descritos no item 4.1.

4.17. A documentação entregue no ato de inscrição pelos candidatos inscritos não será devolvida.

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

4.19. É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

5. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

5.1. A Avaliação Curricular, etapa única do Processo Seletivo Simplificado, terá caráter eliminatório e classificatório e aferirá a experiência profissional de cada candidato após a avaliação da sua respectiva Graduação e Titulação correlata à função, sendo consideradas, exclusivamente, as informações prestadas no ato da inscrição, não sendo acatada nenhuma informação encaminhada posteriormente a esse ato.

5.2. 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.

5.3. A Avaliação Curricular obedecerá rigorosamente a Tabela de Pontos constante no item 5.4 deste Edital.

5.4. A Avaliação Curricular valerá até 100 (cem) pontos, de acordo com a tabela abaixo:

FISCAL DE TOPOGRAFIA – NÍVEL MÉDIO

ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência comprovada no serviço, público ou privado, na área para a qual o candidato se inscreveu.	12 pontos por ano comprovadamente trabalhado	60 pontos
Cursos realizados para o desenvolvimento profissional, correlato à área de atuação, no mínimo, 20 horas/aula.	10 pontos por curso	30 pontos
Diploma ou Declaração de conclusão do curso superior, emitida por instituição reconhecida pelo MEC.	10 pontos por curso	10 pontos
TOTAL	100 PONTOS	

DIVERSAS ESPECIALIDADES - NÍVEL SUPERIOR

ITEM DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência comprovada no serviço, público ou privado, na área para a qual o candidato se inscreveu.	05 pontos por ano comprovadamente trabalhado	50 pontos
Curso concluído de Especialização em áreas correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu de, no mínimo, 180 horas/aula.	10 pontos por curso	10 pontos
Curso concluído de capacitação em áreas correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu de, no mínimo, 30 horas/aula.	2,5 pontos por curso	10 pontos
Mestrado concluído em áreas correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu, emitida por instituição reconhecida pelo MEC.	15 pontos por curso	15 pontos
Doutorado concluído em áreas correlatas à função para a qual o candidato se inscreveu, emitida por instituição reconhecida pelo MEC.	15 pontos por curso	15 pontos
TOTAL	100 PONTOS	

5.5. Será arredondada para 01 (um) ano, o tempo de experiência superior a 06 (seis) meses e inferior a 01 (um) ano completo, entretanto, a pontuação fracionada será usada apenas como critério de desempate.

5.6. Na data prevista no Anexo II (Cronograma de Atividades) deste Edital será divulgada a Relação Preliminar da Avaliação Curricular.

5.7. As informações referentes à experiência profissional deverão ser comprovadas através de:

5.7.1. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

5.7.2. Certidão/Declaração de tempo de serviço público ou privado, emitida em papel timbrado pela unidade de recursos humanos da instituição em que trabalha ou trabalhou, na qual conste expressamente a função para a qual concorre, período e atividades desenvolvidas;

5.7.3. No caso de experiência profissional como autônomo, mediante Contratos ou Recibos de Pagamentos de Autônomo (RPA), ou notas fiscais de serviço, ou Declaração de Imposto de Renda, devendo constar expressamente o emprego/função desempenhados e as atividades desenvolvidas (comprovadas por meio da respectiva Certidão de Acervo Técnica – CAT);

5.7.4. No caso de experiência profissional no exterior, mediante certidão da instituição para a qual trabalhou acompanhada de tradução para a língua portuguesa, feita por tradutor juramentado, na qual conste expressamente o emprego/função desempenhado e as atividades desenvolvidas;

5.7.5. 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/emprego/função desempenhado e as atividades desenvolvidas;

5.7.6. Demonstrativo de pagamento desde que conste a data de ingresso no cargo/função e na instituição, mês de referência e função para a qual concorre.

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

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

5.10. Estágios não serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional;

5.11. As Certidões/Declarações de que tratam os subitens 5.7.2 e 5.7.5 deverão ser emitidas em papel timbrado da Instituição, e as autoridades responsáveis pela sua emissão deverão ter as suas firmas reconhecidas em cartório.

5.12. Para as funções que exigem nível superior completo, será considerada para fins de pontuação a experiência profissional comprovada a partir da data respectiva da Declaração de Conclusão do Curso.

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

5.14. Qualquer informação falsa ou não comprovada gerará a eliminação do candidato do presente processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

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

5.16. O Registro e a Declaração de Experiência apresentadas pelo candidato que não identificar claramente a correlação das atividades exercidas com a função pretendida, não será considerada para fins de pontuação.

5.17. Monitorias, simpósio, congresso e eventos similares, não serão considerados para fins de comprovação de experiência profissional.

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

6.1. A classificação final no certame dar-se-á através da pontuação obtida na Avaliação Curricular;

6.2. Será eliminado da Seleção Simplificada, o candidato que não comprovar a escolaridade exigida ou obtiver pontuação igual a 00 (zero) na Avaliação Curricular;

6.3. O candidato eliminado não receberá classificação alguma no certame;

6.4. O candidato que não apresentar documentação comprobatória de alguma informação curricular prestada no ato da inscrição receberá pontuação zero no item correspondente.

6.5. A relação nominal dos aprovados será emitida por ordem decrescente de classificação por 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.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

7.1. Será utilizado como critério de desempate, sucessivamente:

a) Maior tempo de experiência profissional;

b) Idade civil mais avançada;

c) Ter sido jurado - Lei Federal nº 11.689, de 2008 que alterou o art. 440 do CPP.

7.2. Nada obstante o disposto nos demais subitens imediatamente acima transcritos, fica assegurado aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedido dos outros previstos neste item “Dos Critérios de Desempate”.

7.3. 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).

8. DOS RECURSOS:

8.1. Os candidatos poderão interpor Recurso contra o resultado da Avaliação Curricular, dispondo do período informado no Calendário de Atividades (Anexo II).

8.2. Os Recursos deverão ser encaminhados pelo próprio candidato, à Comissão Executora do Processo Seletivo – SDS/PE, no período informado no Anexo II (Cronograma de Atividades), através de SEDEX ou de forma presencial, nos dias úteis, na Gerência de Arquitetura e Engenharia – GAE da Secretaria de Defesa Social, localizada na Rua São Geraldo, nº 110, 1º andar, Santo Amaro, Recife, Pernambuco, CEP 50040-020, no horário das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, utilizando-se do modelo do Anexo III (Formulário para Recurso), deste Edital.

8.3. Os Recursos interpostos serão respondidos pela Comissão Executora do Processo Seletivo Simplificado – SDS/PE, até a data especificada no Anexo II, através de veiculação na internet, sendo visualizados na página de consulta da situação do candidato.

8.4. Não será aceito Recurso via fax, correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro meio diverso daquele previsto no Edital.

8.5. Recursos inconsistentes, em formulário diferente do exigido ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos.

8.6. Não serão apreciados os Recursos interpostos fora do prazo estipulado neste Edital, bem como, os apresentados contra avaliação, nota ou resultado de outro(s) candidato(s), sendo, de imediato, desconsiderados.

8.7. O resultado do julgamento dos Recursos será devidamente divulgado, para que se produzam os efeitos administrativos e legais e estarão disponíveis aos recorrentes na Comissão Executora do Processo Seletivo Simplificado – SDS/PE.

8.8. O candidato quando da apresentação do recurso deverá atender aos subitens abaixo:

8.8.1. Preencher o recurso com letra legível.

8.8.2. Apresentar argumentações claras e concisas

8.9. A Secretaria de Defesa Social não se responsabilizará por recursos postados via SEDEX, fora do prazo constante do Anexo II.

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

9. DA CONTRATAÇÃO:

9.1. Os candidatos aprovados serão contratados na forma prevista na Lei Estadual nº 14.547, de 21 de dezembro de 2011, para exercerem suas atividades no âmbito da Secretaria de Defesa Social - SDS/PE, devendo ter disponibilidade para desenvolver atividades no âmbito territorial do Estado de Pernambuco.

9.2. Os exames pré-admissionais (avaliação da condição de saúde física e mental) serão realizados a expensas dos candidatos, quando convocados para a contratação.

9.3. Para a formalização do contrato de trabalho do profissional devidamente aprovado e classificado na Seleção Simplificada, deverão ser apresentados os seguintes documentos, além de outros exigidos neste Edital:

a) Cadastro de Pessoa Física (CPF), em original e cópia;

b) Cartão PIS ou PASEP (caso não seja o primeiro contrato de trabalho);

c) Cédula de Identidade (original e cópia);

d) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

e) Identidade Profissional (comprovação de registro no órgão fiscalizador da profissão), quando for o caso (original e cópia);

f) Certidão de Nascimento, se solteiro; ou Certidão de Casamento, se casado (original e cópia), ou Declaração de União Estável;

g) Certificado Militar (comprovar estar em dia com as obrigações militares), se do sexo masculino (original e cópia);

h) Título de Eleitor e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais (original e cópia);

i) 02 (duas) fotos coloridas 3x4 (três por quatro) recentes;

j) Registro Civil dos filhos se houver (original e cópia);

k) Comprovação do nível de escolaridade exigido para a função pleiteada (original e cópia);

l) Atestado ou Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, Federal e Estadual;

m) Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, expedida pelo Conselho Nacional de Justiça (<http://www.cnj.jus.br>);

n) Comprovante de Residência.

9.4. 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 Simplificada.

9.5. A convocação para as contratações dar-se-á por meio de telegrama dirigido ao endereço constante na Ficha de Inscrição do candidato convocado, sendo o candidato o único responsável por correspondência não recebida, em virtude de inexatidão no endereço informado.

9.6. Os candidatos serão convocados para a contratação, obedecendo-se à ordem de classificação, mediante convocação no endereço eletrônico <http://www.sds.pe.gov.br>. O não atendimento à convocação no prazo de **05** (cinco) dias úteis, pelo candidato, ou não apresentar os documentos para a comprovação dos requisitos para a contratação, citados neste Edital, será considerado desistente e irá excluí-lo, automaticamente do certame, sendo convocado o candidato seguinte da listagem dos classificados.

9.7. Os candidatos aprovados poderão ser contratados por um prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado, observados os prazos da Lei nº 14.547/2011 e suas alterações, respeitando o número de vagas, a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária e financeira da Secretaria de Defesa Social.

9.8. As contratações serão rescindidas, a qualquer tempo, quando verificada a inexatidão ou irregularidade nas informações prestadas durante o Processo Seletivo Simplificado.

9.9. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO:

9.9.1. Para inscrição, o candidato deverá satisfazer as seguintes condições:

a) Ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado;

b) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12, §1º, da Constituição Federal;

c) Atender aos requisitos da função a que concorreu;

d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;

e) Ter certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;

f) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou emancipados civilmente;

g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;

h) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer Órgão Público e/ou Entidade da esfera Federal, Estadual ou Municipal; bem como não exercer função, emprego ou função pública nos referidos entes públicos;

i) Cumprir as determinações deste Edital;

j) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, a não ser nos casos constitucionalmente permitidos;

k) Não estar impedindo de firmar nova Contratação Temporária no âmbito do Poder Executivo do Estado de Pernambuco, por alcance de interstícios de que trata o art. 9º da Lei nº 14.547, de 21 de dezembro de 2011, e alterações.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

10.2. 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.

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

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

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

10.6. O resultado final da seleção será divulgado na Internet através do endereço eletrônico <http://www.sds.pe.gov.br>, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar comunicados, convocações e o resultado final da seleção.

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

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

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

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

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

10.12. O contrato terá vigência inicial de até 24 (vinte e quatro) meses a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes, observados os prazos da Lei 14.547, de 2011, alterada pela Lei nº 14.885, de 14 de dezembro de 2012.

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

10.14. Quando da convocação para a assinatura do contrato, o candidato, deverá apresentar os documentos originais. Ocorrendo divergência de informações e sendo comprovada falsidade de documentos, o candidato será automaticamente excluído do Processo Seletivo.

10.15. As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão da inteira responsabilidade do candidato, dispondo a SDS, o direito de excluir da seleção simplificada aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

10.16. É da responsabilidade do candidato, caso seja ele classificado, manter a SDS atualizada quanto a quaisquer mudanças de endereço e telefone sendo da sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização destes.

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

10.18. Poderá a Administração rescindir o contrato antes de seu termo final, pelo desaparecimento da necessidade pública ou pela extinção ou conclusão do projeto que ensejou a contratação, pela ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência e/ou aptidão para o exercício da função pelo contratado de acordo com o previsto na Lei nº 14.547, de 2011, alterada pela Lei nº 14.885, de 14 de dezembro de 2012.

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

10.20. Para a celebração de um novo vínculo temporário com pessoal anteriormente contratado, deverão ser observados os interstícios constantes no art. 9º da Lei nº 14.547, de 21 de dezembro de 2011, alterada pela Lei nº 14.885, de 14 de dezembro de 2012.

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

10.22. A documentação referente a todas as etapas da presente Seleção Pública Simplificada deverá ser mantida em arquivo impresso ou eletrônico por no mínimo 6 (seis) anos, em atendimento à Resolução nº 14 do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ.

10.23. Os candidatos contratados serão lotados nas unidades administrativas da SDS, no município de Recife, podendo se deslocar a qualquer município do Estado de Pernambuco em virtude da necessidade de serviço.

11. DAS ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES, REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO, REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO.

11.1. DAS ATRIBUIÇÕES/FUNÇÕES, REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA A CONTRATAÇÃO, REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO.

I – FUNÇÃO: ENGENHEIRO CIVIL

- a) Fiscalizar, acompanhar e executar o controle de qualidade sistemático das obras, emitindo relatórios de avaliação periódica;
- b) Exercer atividades de campo que exijam a verificação física do empreendimento, deslocando-se rotineiramente aos locais das obras e serviços, inclusive subindo em escadas e andaimes quando necessário, tendo disponibilidade para viagens dentro do Estado de Pernambuco;
- c) Elaborar notas técnicas e relatórios fotográficos sobre as obras e serviços;
- d) Elaborar pareceres e medições sobre obras e serviços executados;
- e) Assistir os órgãos sob a responsabilidade da SDS/PE em assuntos de construção predial;
- f) Elaborar o material necessário para a deflagração de processos licitatórios;
- g) Elaborar laudos, pareceres técnicos para orçamentação de edificações e de áreas (terrenos);
- h) Efetuar, em campo e/ou através de projetos, levantamento de quantitativos de materiais e serviços para elaboração de orçamentos;
- i) Elaborar cronograma físico financeiro de obras;
- j) Elaborar e analisar curvas ABC;
- k) Dominar o emprego de Tabelas EMLURB, SINAPI, PINI, ORSE, SEINGRA, SICRO e outras;
- l) Elaborar orçamento de obras, efetuar composição de preços e de BDI de serviços, levantar e analisar quantitativos e especificações técnicas de projetos arquitetônicos e complementares, elaborar planilhas orçamentárias e quadros de composição de custos de projeto;
- m) Controlar e analisar documentos de despesas das obras;
- n) Elaborar e solicitar, quando for o caso, termos aditivos devidamente justificados, com análise de preços e de cronogramas;
- o) Estabelecer e analisar especificações técnicas de projetos arquitetônicos e complementares;
- p) Inspecionar locais de trabalho no que se relaciona com a segurança do Trabalho, delimitando áreas de periculosidade, controlando e fiscalizando sistemas de proteção individual, coletiva e equipamentos de segurança, inclusive os de proteção contra incêndio, assegurando-se de sua qualidade e eficiência;
- q) Dominar planilhas do Excel de padrão médio ou avançado;
- r) Elaborar notas técnicas e relatórios fotográficos sobre as obras e serviços objeto de licitação;
- s) Analisar projetos de instalações prediais;
- t) Participar de equipes de trabalho multidisciplinares, inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades da SDS;
- u) Analisar projetos de infraestrutura urbana quando estiver correlacionado com as demandas da SDS;
- v) Prestar assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata;
- w) Representar a SDS em reuniões e audiências para prestar esclarecimentos sobre os serviços; atestar faturas de obras sob sua supervisão e
- x) Realizar outras tarefas correlatas.

Da Remuneração – A remuneração mensal dos contratados será de R\$ 4.590,00 (quatro mil quinhentos e noventa reais).

Da Jornada de Trabalho – A jornada de trabalho semanal será de 40 (quarenta) horas semanais.

II – FUNÇÃO: ENGENHEIRO MECÂNICO

- a) Supervisionar, coordenar, planejar e orientar a execução de serviços e processos mecânicos, máquinas em geral, instalações e equipamentos mecânicos e eletro-mecânicos, sistemas de produção de transmissão e de utilização do calor, sistemas de refrigeração e de ar condicionado, bem como serviços afins e correlatos;
- b) Realizar estudos de viabilidade técnica e elaboração de projetos;
- c) Vistoriar, periciar, avaliar, emitir parecer técnico, elaborar orçamentos e Termos de Referência que componham processos licitatórios para aquisição e alienação de máquinas e equipamentos mecânicos e eletro-mecânicos;
- d) Executar a fiscalização técnica dos contratos de serviços correlatos;
- e) Atuar em atividades relacionadas à elaboração e acompanhamento de projetos básicos e executivos;
- f) Efetuar levantamento de quantitativos de serviços para elaboração de orçamentos, controle de requisição e recebimento de peças e equipamentos, dentre outros;
- g) Representar a SDS em reuniões e audiências para prestar esclarecimentos sobre os serviços; atestar faturas de obras sob sua supervisão;
- h) Prestar assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata;
- i) Ter disponibilidade para viagens dentro do Estado de Pernambuco;
- j) Elaborar produção técnica e especializada;
- k) Elaborar desenhos técnicos e
- l) Realizar outras tarefas correlatas.

Da Remuneração – A remuneração mensal dos contratados será de R\$ 4.590,00 (quatro mil quinhentos e noventa reais).

Da Jornada de Trabalho – A jornada de trabalho semanal será de 40 (quarenta) horas semanais.

II – FUNÇÃO: ENGENHEIRO ELÉTRICO

- a) Supervisionar, coordenar, planejar e orientar a execução de atividades referentes à utilização da energia elétrica, equipamentos, materiais e máquinas elétricas, sistemas de medição e controle elétricos, bem como serviços afins e correlatos;
- b) Realizar estudos de viabilidade técnica e elaboração de projetos;
- c) Vistoriar, periciar, avaliar, emitir parecer técnico, elaborar orçamentos e Termos de Referência que componham processos licitatórios para aquisição e alienação de máquinas e equipamentos elétricos;
- d) Acompanhar, participar e executar serviços de inspeção em equipamentos, instalações e sistemas, serviços de projetos, construção e montagem, bem como participar de avaliação de riscos de implantação de empreendimentos;
- e) Executar a fiscalização técnica dos contratos de serviços correlatos;
- f) Atuar em atividades relacionadas à elaboração e acompanhamento de projetos básicos e executivos;
- g) Efetuar levantamento de quantitativos de serviços para elaboração de orçamentos, controle de requisição e recebimento de peças e equipamentos, dentre outros;
- h) Representar a SDS em reuniões e audiências para prestar esclarecimentos sobre os serviços; atestar faturas de obras sob sua supervisão;
- i) Prestar assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata;
- j) Ter disponibilidade para viagens dentro do Estado de Pernambuco;
- k) Elaborar produção técnica e especializada;
- l) Elaborar desenhos técnicos e
- m) Realizar outras tarefas correlatas.

Da Remuneração – A remuneração mensal dos contratados será de R\$ 4.590,00 (quatro mil quinhentos e noventa reais).

Da Jornada de Trabalho – A jornada de trabalho semanal será de 40 (quarenta) horas semanais.

III – FUNÇÃO: ENGENHEIRO ELETRÔNICO

- a) Elaborar e acompanhar projetos básicos e executivos, especificações técnicas e implantação de sistemas digitais de medição, proteção, comando, controle, supervisão, controle de processos, sistemas de teleproteção, telecomunicação e rede de comunicações em instalações dos sistemas eletrônicos da Empresa;
- b) Supervisionar, coordenar, planejar e orientar a execução de atividades referentes à utilização de equipamentos, materiais e máquinas eletrônicas, bem como serviços afins e correlatos;
- c) Realizar estudos de viabilidade técnica e elaboração de projetos;
- d) Vistoriar, periciar, avaliar, emitir parecer técnico, elaborar orçamentos e Termos de Referência que componham processos licitatórios para aquisição e alienação de máquinas e equipamentos eletrônicos;
- e) Padronizar, mensurar e controlar a qualidade dos planos de manutenção e reparação das máquinas e equipamentos;
- f) Acompanhar, participar e executar serviços de inspeção em equipamentos, instalações e sistemas, serviços de projetos, construção e montagem, bem como participar de avaliação de riscos de implantação de empreendimentos;
- g) Conduzir e instruir equipes de manutenção, reparação e operação em máquinas e equipamentos eletrônicos;
- h) Efetuar levantamento de quantitativos de serviços para elaboração de orçamentos, controle de requisição e recebimento de peças e equipamentos, dentre outros;
- i) Representar a SDS em reuniões e audiências para prestar esclarecimentos sobre os serviços; atestar faturas de obras sob sua supervisão;
- j) Prestar assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata;
- k) Ter disponibilidade para viagens dentro do Estado de Pernambuco
- l) Elaborar produção técnica e especializada;
- m) Elaborar desenhos técnicos e
- n) Realizar outras tarefas correlatas.

Da Remuneração – A remuneração mensal dos contratados será de R\$ 4.590,00 (quatro mil quinhentos e noventa reais).

Da Jornada de Trabalho – A jornada de trabalho semanal será de 40 (quarenta) horas semanais.

IV – FUNÇÃO: ARQUITETO

- a) Elaborar projetos referentes a edificações, conjuntos arquitetônicos e monumentos, arquitetura paisagística e de interiores, planejamento físico, local, urbano e regional, bem como serviços afins e correlatos;
- b) Elaborar e analisar estudos de concepção, planos urbanísticos e projetos de arquitetura, paisagismo e urbanismo;
- c) Estudar, planejar, elaborar, detalhar o projeto arquitetônico e especificar material e equipamentos;
- d) Executar levantamento arquitetônico e/ou do terreno da implantação do edifício;
- e) Supervisionar, coordenar, prestar orientação técnica e assistir às unidades da SDS, em construção, ampliação e restauração do edificado Estadual;
- f) Acompanhar na fiscalização dos serviços técnicos de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
- g) Elaborar laudos e pareceres técnicos de vistoria de edificações e de áreas (terrenos);
- h) Colaborar com a elaboração de orçamento efetuando levantamento de quantitativos de serviços em campo e/ou através de projetos;
- i) Executar desenhos técnicos; dominar programa de AutoCad;
- j) Colaborar na elaboração dos planos de obras e na formulação de editais de licitação;
- k) Participar das comissões de recebimento das obras;
- l) Orientar, analisar, supervisionar, fiscalizar, administrar, compatibilizar os projetos elaborados por terceiros;
- m) Elaborar notas técnicas e relatórios fotográficos;
- n) Exercer atividades de campo que exijam a verificação física do empreendimento, deslocando-se aos locais necessários, inclusive subindo em escadas e andaimes quando necessário;
- o) Dominar planilhas do Excel de padrão básico ou médio;
- p) Efetuar levantamento de quantitativos de serviços em campo e/ou através de projetos, para elaboração de orçamentos;

- q) Elaborar termos de referência e solicitar termos aditivos, quando for o caso, devidamente justificados, analisar projetos de instalações prediais;
- r) Ter noções de estudos geotécnicos;
- s) Analisar estudos topográficos e outros;
- t) Participar de equipes de trabalho multidisciplinares, inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades da SDS;
- u) Prestar assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata;
- v) Representar a SDS em reuniões e audiências para prestar esclarecimentos sobre os serviços;
- w) Atestar faturas de projetos sob sua supervisão;
- x) Disponibilidade para viagens dentro do Estado de Pernambuco e
- y) Realizar outras tarefas correlatas;

Da Remuneração – A remuneração mensal dos contratados será de R\$ 4.590,00 (quatro mil quinhentos e noventa reais).

Da Jornada de Trabalho – A jornada de trabalho semanal será de 40 (quarenta) horas semanais.

V – FUNÇÃO: FISCAL DE TOPOGRAFIA:

- a) Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno;
- b) Executar os trabalhos topográficos relativos a balizamento, colocação de estacas, pontos de georreferenciamento, referência de nível e outros;
- c) Realizar levantamentos topográficos na área demarcada;
- d) Registrar os dados obtidos nos levantamentos topográficos, anotando e ou transferindo dados de um equipamento para outro;
- e) Elaborar cálculos topográficos, plantas, desenhos, esboços, relatórios técnicos, cartas topográficas, aerofotogrametria e georreferenciamento, indicando e anotando pontos e convenções para o desenvolvimento de plantas e projetos;
- f) Executar desenho técnico;
- g) Providenciar o aferimento dos instrumentos utilizados;
- h) Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;
- i) Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- j) Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- k) Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
- l) Prestar assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata;
- m) Elaborar produção técnica e especializada;
- n) Representar a SDS em reuniões e audiências para prestar esclarecimentos sobre os serviços;
- o) Ter disponibilidade para viagens dentro do Estado de Pernambuco e
- p) Realizar outras tarefas correlatas.

Da Remuneração – A remuneração mensal dos contratados será de R\$ 1.800,00 (um mil e oitocentos reais).

Da Jornada de Trabalho – A jornada de trabalho semanal será de 40 (quarenta) horas semanais.

11.2. REQUISITOS GERAIS PARA CONTRATAÇÃO

a) Engenheiro Civil - Diploma ou Declaração de Conclusão de Curso de Graduação em Engenharia Civil, emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo órgão competente, e inscrição em condições regulares no órgão de representação da categoria profissional: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA;

b) Engenheiro Mecânico - Diploma ou Declaração de Conclusão de Curso de Graduação em Engenharia Mecânica, emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo órgão competente, e inscrição em condições regulares no órgão de representação da categoria profissional: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA;

c) Engenheiro Elétrico - Diploma ou Declaração de Conclusão de Curso de Graduação em Engenharia Elétrica – modalidade **Eletrotécnica**, emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo órgão competente, e inscrição em condições regulares no órgão de representação da categoria profissional: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA;

d) Engenheiro Eletrônico - Diploma ou Declaração de Conclusão de Curso de Graduação em Engenharia Elétrica – modalidade **Eletrônica**, emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo órgão competente, e inscrição em condições regulares no órgão de representação da categoria profissional: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA

e) Arquiteto - Diploma ou Declaração de Conclusão de Curso de Graduação em Arquitetura, emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo órgão competente, e inscrição e regularidade no órgão de representação da categoria profissional - Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU;

f) Fiscal de Topografia - Diploma ou Declaração de Conclusão de Curso Técnico em Agrimensura ou Geodésia e Cartografia, respeitada as especificidades e atribuições da Função, emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo órgão competente, e inscrição em condições regulares no órgão de representação da categoria profissional: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.

Da Jornada de Trabalho – A jornada de trabalho semanal será de 40 (quarenta) horas semanais.

**ANEXO I
QUADRO DE VAGAS**

Cargo/Função	Quantidade de vagas	Quant. vagas deficiente	Total
Engenheiro Civil	2	1	3
Engenheiro Mecânico	1	-	1

Engenheiro Elétrico	1	-	1
Engenheiro Eletrônico	1	-	1
Arquiteto	1	-	1
Fiscal de Topografia	1	-	1
Total	7	1	8

**ANEXO II
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

ATIVIDADE	DATA/PERÍODO	LOCAL
Inscrição (Via SEDEX ou diretamente na SDS/PE)	23/03/2017 a 06/04/2017	Inscrição via Sedex endereçada à Gerência de Arquitetura e Engenharia – GAE da Secretaria de Defesa Social, localizada na Rua São Geraldo, nº 110, 1º andar, Santo Amaro, Recife, Pernambuco, CEP 50040-020. Inscrição Presencial: na Gerência de Arquitetura e Engenharia – GAE da Secretaria de Defesa Social, localizada na Rua São Geraldo, nº 110, 1º andar, Santo Amaro, Recife, Pernambuco, CEP 50040-020, nos dias úteis e nos horários de 08:00 às 12:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas.
Resultado preliminar da avaliação curricular	24/04/2017	http://www.sds.pe.gov.br
Recurso (Via SEDEX ou diretamente na SDS/PE)	25, 26 e 27/04/2017	Recurso via Sedex endereçado à Gerência de Arquitetura e Engenharia – GAE da Secretaria de Defesa Social, localizada na Rua São Geraldo, nº 110, 1º andar, Santo Amaro, Recife, Pernambuco, CEP 50040-020. Recurso Presencial: na Gerência de Arquitetura e Engenharia – GAE da Secretaria de Defesa Social, localizada na Rua São Geraldo, nº 110, 1º andar, Santo Amaro, Recife, Pernambuco, CEP 50040-020, nos horários de 08:00 às 12:00 horas e de 13:00 às 17:00 horas.
Julgamento do Recurso	12/05/2017	http://www.sds.pe.gov.br
Resultado final	16/05/2017	http://www.sds.pe.gov.br

**ANEXO III
FORMULÁRIO PARA RECURSO**

Nome do candidato:

À Comissão Executora do Processo Seletivo Simplificado – SDS/PE:

Como candidato à Seleção Pública Simplificada para a SDS/PE, para a função de _____, interponho recurso contra a Avaliação Curricular, sob os seguintes argumentos:

Recife, ____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato _____

ANEXO IV (DECLARAÇÃO)

Dados do médico:

Nome completo _____

CRM / UF: _____

Especialidade: _____

Declaro que o (a) Sr^a _____ Identidade nº _____, CPF nº _____, inscrito(a) como **Pessoa com Deficiência** na Seleção Simplificada concorrendo a uma vaga para a função de _____, conforme Portaria Conjunta SAD/SDS nº 016, de 21 de março de 2017, 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:

Diante disso, informo que será necessário: () Deficiência física: acesso especial à sala onde será realizada a prova escrita, em razão de dificuldade de locomoção por paralisia de membro (s) inferior (es).

() Deficiência física: auxílio no preenchimento do cartão de resposta da prova, em razão da dificuldade motriz de membro (s) superior (es).

() Deficiência auditiva: presença de intérprete de libras na sala onde será realizada a prova escrita para comunicação do candidato com fiscal de prova para prestar os esclarecimentos necessários, uma vez que não será permitido o uso de Prótese Auditiva.

() Deficiência visual: prova em Braille.

Deficiência visual: prova com letra ampliada para corpo _____.

() O (A) candidato (a) não é pessoa com deficiência, não havendo necessidade de atendimento especial no momento da realização dos exames.

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

Recife, ____/____/____

Ratifico as informações acima.

Ass. c/ Carimbo do Médico

Legislação de referência

Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999:

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

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, 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;

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60o; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores.

PORTARIA SAD Nº 889 DO DIA 21 DE MARÇO DE 2017

O **SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 39.117, de 08 de fevereiro de 2013, e tendo em vista o disposto no § 4º do art. 11 e no art. 23 do Decreto nº 44.226, de 15 de março de 2017, **RESOLVE**:

Art. 1º Publicar o formulário de Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório e fixar a tabela de pontuação constante do Anexo Único, a ser utilizado para o quadro de pessoal permanente dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, salvo aqueles que possuem critérios estabelecidos em leis específicas.

Art. 2º Revogar a Portaria SAD nº 2.630, de 28 de dezembro de 2011.

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

MILTON COELHO DA SILVA NETO

Secretário de Administração

ANEXO ÚNICO

(Logo do órgão)	AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO		
	ETAPA DA AVALIAÇÃO: ____/____/____ A ____/____/____ PERÍODO AVALIATIVO		
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR AVALIADO			
NOME:		MATRÍCULA:	
CARGO:			
DATA DE EXERCÍCIO:	UNIDADE DE EXERCÍCIO:		
IDENTIFICAÇÃO DO AVALIADOR			
NOME:		MATRÍCULA:	
CARGO:		UNIDADE DE EXERCÍCIO:	
CRITÉRIO	ITEM DE AVALIAÇÃO	NOTA (0 a 10)	JUSTIFICATIVA (Só em caso de nota inferior a 6,0)
I. Idoneidade moral Considere a integridade, a sinceridade, a discrição e a ética do servidor, inspirando confiança aos demais e fazendo uso dos recursos e estrutura pública de forma correta.	1. Inspira confiança e é sincero em suas colocações e opiniões.		
	2. É correto no uso dos recursos e estrutura de sua área de trabalho, nunca utilizando deles para fins pessoais.		
	3. Age com firmeza, ética, discrição e coerência no seu dia-a-dia de trabalho.		
II. Assiduidade Considere o comparecimento regular e a permanência do servidor no trabalho, nunca faltando de forma injustificada.	1. Comparece regularmente ao trabalho e tem o compromisso de permanecer executando as atividades de seu setor durante o expediente.		
	2. Nunca falta ao trabalho de forma injustificada.		
	3. Prioriza seu horário de trabalho, evitando marcar compromissos pessoais durante o expediente.		
III. Disciplina Considere o comportamento do servidor no que se refere ao cumprimento das normas e procedimentos determinados pela instituição, o respeito aos deveres e direitos dos servidores públicos e colegas de trabalho e a prestação para com o seu superior hierárquico, desde que não contrárias à lei.	1. Convive bem com seu superior hierárquico, executando com presteza as suas solicitações.		
	2. Conhece e respeita os direitos e deveres do servidor público estadual e dos colegas de trabalho.		
	3. Obedece às normas e aos procedimentos estabelecidos.		

IV. Eficiência Considere o melhor emprego dos recursos e meios, racionalizando o tempo na execução das tarefas e observando as prioridades para a Instituição.	1. Realiza as suas tarefas observando as prioridades para a Instituição.			
	2. Racionaliza bem o tempo, procurando executar as tarefas de forma rápida e ágil.			
	3. Faz o melhor emprego dos recursos e meios (humanos, materiais e institucionais), atendendo aos padrões de qualidade estabelecidos pela Instituição.			
PONTUAÇÃO TOTAL:				
Chefia Imediata:		_/_/_/_		
Área de RH:		_/_/_/_		
Servidor Avaliado:		_/_/_/_		
ESCALA DE PONTUAÇÃO				
Muito Fraco	Fraco	Regular	Bom	Excelente
(1 e 2)	(3 e 4)	(5 e 6)	(7 e 8)	(9 e 10)

1.3 - Secretaria da Casa Civil:

PORTARIAS DO DIA 21 DE MARÇO DE 2017.

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

Nº 221 - Autorizar os afastamentos do Estado, tendo em vista solicitação do Secretário de Defesa Social, do Delegado Especial de Polícia **PAULO JOSÉ BERENGUER DE BARROS E SILVA**, e do Agente de Polícia **DANIEL DE SOUSA LACET**, da referida Secretaria, para, em João Pessoa - PB, nos dias 24 e 25 de janeiro de 2017, tratarem de assuntos de interesse da sobredita Secretaria.

Nº 222 - Autorizar o afastamento do Estado, tendo em vista solicitação do Secretário de Defesa Social, da Perita Criminal **SANDRA MARIA DOS SANTOS**, da referida Secretaria, para, no Rio de Janeiro - RJ, no período de 03 a 05 de abril de 2017, participar da XXXII Reunião do Conselho Nacional de Perícia Criminal.

Nº 223 - Autorizar o afastamento do Estado, tendo em vista solicitação do Secretário de Defesa Social, do Coronel PM **VANILDO NEVES DE ALBUQUERQUE MARANHÃO NETO**, da referida secretaria, para, no Rio de Janeiro - RJ, no período de 03 a 07 de abril de 2017, participar da 1ª Reunião Ordinária do Conselho Nacional de Comandantes Gerais das Polícias Militares e dos Corpos de Bombeiros Militares - CNCG-PM/CBM, sem ônus para o Estado de Pernambuco.

Nº 224 - Autorizar o afastamento do Estado, tendo em vista solicitação do Secretário de Defesa Social, do Major BM **WAGNER PEREIRA DA SILVA**, da referida Secretaria, para, em São Paulo-SP, no período de 05 a 07 de abril de 2017, participar da Reunião de Trabalho do Comitê Nacional de Atendimento Pré-Hospitalar - CONAPH.

ANTÔNIO CARLOS DOS SANTOS FIGUEIRA
Secretário da Casa Civil

PORTARIA DO DIA 23 DE FEVEREIRO DE 2017

Nº 145 - Autorizar o afastamento do Estado, tendo em vista solicitação do Secretário de Defesa Social, do Delegado de Polícia **JOSELITO KEHRLE DO AMARAL**, da referida Secretaria, para, no Rio de Janeiro - RJ, no período de 03 a 06 de abril de 2017, participar da 48ª Reunião Ordinária do Conselho Nacional de Chefes de Polícia Civil - CONCPC, sem ônus para o Estado de Pernambuco.

(REPUBLICADA POR HAVER SAÍDO COM INCORREÇÃO NO ORIGINAL)

SEGUNDA PARTE
Publicações da Secretaria de Defesa Social e seus Órgãos Operativos

2 – SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL

2.1 – Secretaria de Defesa Social:

PORTARIA DO SECRETARIO DE DEFESA SOCIAL

Nº 1052, DE 21/03/2017

Ementa: Revoga a Portaria GAB/SDS nº 1115, de 01/04/2017, Publicada no Diário Oficial do Estado nº 061, de 05/04/2016, que Licenciou a Bem da Disciplina o **Cb PM mat. 30754-8 – Geraldo Paulo Pereira**.

O Secretário de Defesa Social, no uso das atribuições e considerando os fundamentos e conclusões apresentadas na Nota Técnica nº 053/2017-GGAJ/SDS, datada de 13MAR17, proveniente da Gerência Geral de Assuntos Jurídicos/SDS.

RESOLVE: **I** – Revogar a Portaria nº 1115/SDS, de 01/04/2016, Publicada no Diário Oficial do Estado nº 061, de 05/04/2016, que Licenciou a Bem da Disciplina o **Cb PM mat. 30.754-8 – Geraldo Paulo Pereira**. **II – Deferir**, o pleito de Reconsideração de Ato formulado pelo requerente, (Processo SIGEPE nº 4002062-5/2017, 7403400-0/2015), **arquivar** o presente procedimento e reintegrar as fileiras da Polícia Militar de Pernambuco o Licenciado. **III** – Determinar ao Comandante Geral da Polícia Militar de Pernambuco, que adote as medidas na esfera de suas atribuições. **IV** – Devolvam-se os autos a Corregedoria Geral/SDS, para as medidas decorrentes desta deliberação. Recife, 14 de março de 2017.

ANGELO FERNANDES GIOIA

Secretário de Defesa Social.

(Transcrito do Diário Oficial do Estado nº 054, de 22/03/2017)

PORTARIA DO SECRETÁRIO DE DEFESA SOCIAL

O Secretário de Defesa Social do Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo disposto no Decreto nº 28.486, de 17 de outubro de 2005, e pelo Decreto nº 43.993, de 29 de dezembro de 2016, **RESOLVE:**

Nº 1053, DE 21/03/2017 - Matricular no Curso de Instrutor de Armamento, Munição e Tiro Policial- (CIAMTP), na Turma 03, a contar de 06 de fevereiro de 2017, sob a supervisão do Campus de Ensino Metropolitano I (CEMET I), da Academia Integrada de Defesa Social – ACIDES, os alunos abaixo relacionados:

Nº	CARGO	MATRÍCULA	NOME
01	Major PM	920482-2	Grimaldo de Oliveira Melo Júnior
02	Major PM	950767-1	Guilherme Bispo da Silva Neto
03	Capitão PM	950232-7	José Rogério Diniz Tomaz
04	Capitão PM	1010760	Josué Inácio Correia Neto
05	Capitão PM	980025-5	Márcio Francisco Neves Correia
06	Capitão PM	102248-2	Anacleto Suassuna
07	Capitão PM	102126-5	Diogo Guilherme Ractcliff A. Lira
08	Capitão PM	102531-7	Thiaggio Jackson Araújo
09	1º Tenente PM	930931-4	Sérgio Ricardo Simões de Araújo
10	1º Tenente PM	930381-2	Francisco José Barbosa
11	1º Sargento PM	950775-2	Renato Azevedo Gomes
12	2º Sargento PM	104451-6	Ednelson Magalhães Pereira Melo
13	2º Sargento PM	107123-7	Christian Bezerra Aragão
14	3º Sargento PM	103341-7	Gustavo da Silva Bezerra
15	3º Sargento PM	103492-8	Kemuel Vitorino de Lima
16	Cabo PM	950381-1	José Carlos Silfrônio
17	Cabo PM	990279-1	Wilames Jose Dos Santos
18	Cabo PM	990283-0	Fábio Antônio das Neves
19	Cabo PM	104149-5	Augusto Esmeraldino P. das Mercês
20	Cabo PM	105665-4	Alex da Silva Oliveira
21	Cabo PM	106484-3	Daniel Barboza Magliano
22	Soldado PM	106719-2	Paulo Ferreira da Silva Neto
23	Soldado PM	108595-6	Antônio Gustavo de Almeida Filho
24	Soldado PM	108870-0	Renato Barbosa Dos Santos

25	Soldado PM	109504-8	Cleiton Danilo dos Santos Frazão
26	Soldado PM	112588-5	Ariston Soares Nunes Neto
27	Soldado PM	113402-7	Aury Stepple Chaves
28	Comissário PC	221469-5	Odon Alves da Rocha Junior
29	Comissário PC	221500-4	Aldemir Ferreira de Souza
30	Perito IC	313627-2	Rhannan Fekete Silva

ANGELO FERNANDES GIOIA
Secretário de Defesa Social

PORTARIA DO SECRETÁRIO DE DEFESA SOCIAL

O Secretário de Defesa Social, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo disposto no Decreto nº 28.486, de 17 de outubro de 2005, e pelo Decreto nº 43.994, de 29 de dezembro de 2016, **RESOLVE**:

Nº 1054, DE 21/03/2017 - I – Certificar, por terem concluído com aproveitamento o **Curso de Instrutor de Armamento, Munição e Tiro Policial**, Turma 03, realizado na 1ª Companhia Independente de Operações Especiais (1ª CIOE), no período de 06 a 17 de fevereiro de 2017, com carga horária total de 90 horas/aulas, sob a supervisão do Campus de Ensino Metropolitano I (CEMET I), da Academia Integrada de Defesa Social – ACIDES, os servidores abaixo relacionados:

Nº	CARGO	MAT	NOME
01	Major PM	920482-2	Grimaldo de Oliveira Melo Júnior
02	Major PM	950767-1	Guilherme Bispo da Silva Neto
03	Capitão PM	950232-7	José Rogério Diniz Tomaz
04	Capitão PM	1010760	Josue Inacio Correia Neto
05	Capitão PM	102248-2	Anacleto Suassuna
06	Capitão PM	102126-5	Diogo Guilherme Racticliff A. Lira
07	Capitão PM	102531-7	Thiago Jackson Araújo
08	1º Tenente PM	930931-4	Sérgio Ricardo Simões de Araújo
09	1º Tenente PM	930381-2	Francisco José Barbosa
10	1º Sargento PM	950775-2	Renato Azevedo Gomes
11	2º Sargento PM	107123-7	Christian Bezerra Aragão
12	3º Sargento PM	103341-7	Gustavo da Silva Bezerra
13	3º Sargento PM	103492-8	Kemuel Vitorino de Lima
14	Cabo PM	950381-1	José Carlos Silfrônio
15	Cabo PM	990279-1	Wilames Jose Dos Santos
16	Cabo PM	990283-0	Fábio Antônio das Neves
17	Cabo PM	104149-5	Augusto Esmeraldino P. das Mercês
18	Cabo PM	105665-4	Alex da Silva Oliveira
19	Cabo PM	106484-3	Daniel Barboza Magliano
20	Soldado PM	106719-2	Paulo Ferreira da Silva Neto
21	Soldado PM	108595-6	Antônio Gustavo de Almeida Filho
22	Soldado PM	108870-0	Renato Barbosa Dos Santos
23	Soldado PM	109504-8	Cleiton Danilo dos Santos Frazão
24	Soldado PM	112588-5	Ariston Soares Nunes Neto
25	Soldado PM	113402-7	Aury Stepple Chaves
26	Comissário PC	221469-5	Odon Alves da Rocha Junior
27	Comissário PC	221500-4	Aldemir Ferreira de Souza
28	Perito IC	313627-2	Rhannan Fekete Silva

II- Deixar de certificar, servidores abaixo relacionados, por não terem concluído com aproveitamento o **Curso de Instrutor de Armamento, Munição e Tiro Policial**, Turma 03, realizado na 1ª Companhia Independente de Operações Especiais (1ª CIOE), no período de 06 a 17 de fevereiro de 2017, com carga horária total de 90 horas/aulas, sob a supervisão do Campus de Ensino Metropolitano I (CEMET I), da Academia Integrada de Defesa Social – ACIDES

Nº	CARGO	MAT	NOME
01	Capitão PM	980025-5	Márcio Francisco Neves Correia
02	2º Sargento PM	104451-6	Ednelson Magalhães Pereira Melo

ANGELO FERNANDES GIOIA
Secretário de Defesa Social

PORTARIA DO SECRETÁRIO DE DEFESA SOCIAL

O Secretário de Defesa Social do Estado de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo disposto no Decreto nº 28.486, de 17 de outubro de 2005, e pelo Decreto nº 43.993, de 29 de dezembro de 2016, **RESOLVE:**

Nº 1055, DE 21/03/2017 - Matricular no Curso de Instrutor de Armamento, Munição e Tiro Policial (CIAMTP), Turma 4, a contar de 13 de Março de 2017, sob a supervisão do Campus de Ensino Metropolitano I (CEMET I), da Academia Integrada de Defesa Social – ACIDES, os servidores abaixo relacionados:

Nº	CARGO	MAT	NOME
01	TC PM	2098-2	WELINGTON ALVES CRUZ
02	TC PM	1994-1	JOSÉ MÁRIO DE ARAÚJO
03	Maj PM	940261-6	ROMILDO RODRIGUES DE LIMA
04	Maj PM	920457-1	SAULO SITÔNIO
05	Maj PM	940202-0	POLICARPO DE FREITAS RIBEIRO NETO
06	Maj PM	930056-2	IVSON AMILCAR BOTELHO DA SILVA
07	Cap PM	940196-2	CHARLTON WILTON VASCONCELOS DE ARAÚJO
08	Cap PM	970038-2	CARLOS ALBERTO ALBUQUERQUE DA SILVA
09	1º Ten PM	940740-5	FRANKLIN MARTINS SILVA
10	2º Ten PM	930354-5	MARCONE JOSÉ DOS SANTOS
11	2º Ten PM	920118-1	WAGNER PERMINIO VIEIRA DE MELO
12	2º Ten PM	118937-9	NEILSON ADRIÃO DA SILVA
13	2º Ten PM	102807-3	JOÃO ALEXANDRE GONÇALVES
14	2º Ten PM	118950-6	TIAGO DE MACEDO MACHADO
15	2º Sgt PM	103002-7	ROBERTO FRANK CAVALCANTI
16	3º Sgt PM	30541-3	JOÃO BARBOSA DA SILVA
17	Cb PM	32158-3	JOSÉ ERONILDO DA SILVA
18	Cb PM	910397-0	LUIZ ANDRÉ DOS SANTOS
19	Cb PM	930685-4	NESTOR FERREIRA DE MELO NETO
20	Cb PM	950214-9	MANOEL ANTÔNIO DA SILVA
21	Cb PM	950344-7	SILVIO NOBRE DA SILVA
22	Cb PM	103560-6	CARLOS ALBERTO DE AMORIM JÚNIOR
23	Cb PM	104566-0	GEORGE EDUARDO ALVES
24	Cb PM	105389-2	EDUARDO PAULO MONTEIRO DE CARVALHO
25	Sd PM	106706-0	GAUDIANO JOAQUIM PESSOA DA SILVA
26	Sd PM	107928-0	GEORGE CARLOS DE SOUSA MELO
27	Sd PM	109711-3	IVSON IVO DA SILVA
28	Sd PM	109293-6	ANDERSON DE LIMA SALES
29	Sd PM	110120-0	JOEL HEBERTS PEREIRA DE MELO
30	Esc PC	319659-3	SÉRGIO RAPHAEL SILVA LIMA DOS SANTOS

ANGELO FERNANDES GIOIA

Secretário de Defesa Social

2.2 – Secretaria Executiva de Gestão Integrada:

Sem alteração

2.3 - Corregedoria Geral SDS:

PROVIMENTO CORREICIONAL Nº 01, de 21 de Março de 2017.

O CORREGEDOR GERAL DA SDS, no uso da atribuição que lhe confere o art. 2º, inciso XI, da Lei n. 11.929, de janeiro de 2001;

CONSIDERANDO que o art. 1º da Lei nº 11.929, de 02 de janeiro de 2001, estabeleceu a Corregedoria Geral da SDS como Órgão superior de controle disciplinar interno dos demais órgãos e agentes a esta vinculados;

CONSIDERANDO que a Administração Pública deve obediência aos princípios constitucionais, tais como legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, indisponibilidade e supremacia do interesse público, publicidade, eficiência e economia processual, bem como a razoável duração do processo;

CONSIDERANDO a competência de a Administração Pública impor modelos de comportamento a seus agentes, com o fim de manter a regularidade, em sua estrutura interna, na execução e prestação dos serviços públicos.

CONSIDERANDO que a Lei no 11.781, de 06 de julho de 2000, que regula o Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Estadual, que estabelece em seu art. 1º normas básicas sobre o processo administrativo no âmbito da administração estadual direta, indireta e fundacional, visando, em especial, a proteção dos direitos dos administrados e ao melhor cumprimento dos fins da administração pública.

CONSIDERANDO que, de acordo com o art. 405, §1º, do CPP, sempre que possível, o registro dos depoimentos do investigado, indiciado, ofendido e testemunhas será feito pelos meios ou recursos de gravação magnética, estenotipia, digital ou técnica similar, inclusive audiovisual, destinada a obter maior fidelidade das informações.

CONSIDERANDO que a digitalização de atos processuais apresenta-se como instrumento de efetivação do princípio da “duração razoável do processo” introduzido pela EC nº 45/2004, **RESOLVE:**

Capítulo I

Da gravação de audiências

Art. 1º Autorizar a gravação de audiências, por meio de registro fonográfico ou audiovisual digitais, em sede de Processos Administrativos Disciplinares.

§ 1º O registro fonográfico ou audiovisual digitais das audiências aplica-se à prova oral, nas oitivas de testemunhas e interrogatório.

§ 2º A gravação de atos processuais, em audiências, por meio eletrônico dependerá da existência de equipamento adequado que permita reprodução fidedigna das expressões verbalizadas oralmente, fornecido pela Secretaria de Defesa Social.

§ 3º Havendo dificuldade de expressão da parte, testemunha, advogados ou demais intervenientes no processo, a Comissão ou Encarregado poderá utilizar o método tradicional de coleta de prova, fazendo constar as razões no termo de audiência.

§ 4º Se qualquer causa impeditiva da gravação ocorrer no curso da audiência, os depoimentos serão colhidos pelo sistema de datilografia ou digitação.

Art. 2º A utilização do registro fonográfico ou audiovisual será documentada por termo de audiência, devidamente assinado pela Comissão e pelos presentes à audiência, a ser juntado aos autos, onde constarão os seguintes dados:

I- data da audiência;

II- nome do Presidente e Membros ou Encarregados;

III- local do ato;

IV- identificação das partes e seus representantes, bem como a presença ou ausência para o ato;

V- ciência das partes sobre a utilização do registro fonográfico ou audiovisual, com a advertência acerca da vedação de divulgação não autorizada dos registros audiovisuais a pessoas estranhas ao processo;

VI- breve resumo dos fatos ocorridos na audiência, com suas principais ocorrências, a ordem de produção da prova oral colhida.

Parágrafo Único. As testemunhas, informantes, assinarão termo de comparecimento.

Art. 3º As declarações colhidas mediante utilização do sistema de gravação audiovisual ou fonográfica digitais devem ser registradas, de forma padronizada e sequencial, em mídia digital que acompanhará os respectivos autos, devendo ser organizados da seguinte forma:

a) para cada depoimento corresponderá um arquivo distinto, identificado pelo nome da pessoa ouvida e data da audiência;

b) a mídia digital será identificada com a numeração dos autos, através de escrita com caneta apropriada, de forma indelével, devendo ser assinado, ainda pela Comissão ou Encarregado e pelas partes;

c) a recusa da parte ou de seu advogado em apor assinatura na mídia digital deve ser registrada no termo de assentada, sem, no entanto, invalidar os atos digitais;

d) a mídia digital gravada será juntada aos autos, na sequência imediatamente seguinte ao termo de audiência, armazenado em invólucro apropriado.

§ 1º Para segurança dos dados, a Comissão promoverá cópia das gravações em mídia digital em até quarenta e oito horas, contadas a partir do término da audiência respectiva.

§ 2º É facultado às partes requerer, a qualquer momento, que a Comissão ou Encarregado faça cópia digital dos registros fonográficos ou audiovisuais de audiências, apresentando a mídia digital junto com o requerimento enquanto durar a instrução, após essa diretamente ao Corregedor Geral, respeitada a vedação de divulgação constante do artigo 2º, VI deste Provimento.

§ 3º Em sendo possível, a requerimento das partes, pode a Comissão ou Encarregado enviar a gravação da audiência no endereço eletrônico respectivo.

§ 4º Constatada eventual falha na gravação ou deficiência quanto à percepção do registro, em sendo necessário, poderá ser designada audiência de reinquirição, total ou parcial.

Capítulo II

Da Videoconferência

Art. 5º Poderão ser realizadas audiências e reuniões por meio de teletransmissão de sons e imagens ao vivo e em tempo real, destinadas a garantir a adequada produção da prova, sem prejuízo de seu caráter reservado, nos procedimentos de natureza disciplinar ou investigativa.

Art. 6º Nos processos administrativos disciplinares, a decisão da Comissão Processante ou do Encarregado pela realização de audiência por meio de videoconferência deverá, de maneira motivada:

I - assegurar a todos a razoável duração do processo e os meios que garantam a celeridade de sua tramitação e;

II - viabilizar a participação do servidor investigado, testemunha, técnico ou perito, quando os mesmos residirem em local diverso da sede dos trabalhos da Comissão Disciplinar.

Parágrafo único. As reuniões e as audiências das Comissões ou Encarregado terão caráter reservado.

Art. 7º O Presidente da Comissão Processante ou Encarregado notificará a pessoa a ser ouvida da data, horário e local em que será realizada a audiência ou reunião por meio de videoconferência, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

§ 1º Em qualquer caso, a defesa será notificada, nos termos do caput, para acompanhar a realização do ato.

§ 2º Ao deliberar pelo horário da realização da audiência por meio de videoconferência, a Comissão Processante ou Encarregado atentará para eventual diferença de fuso horário entre as localidades envolvidas.

Art. 8º Ao servidor investigado e seu defensor é facultado acompanhar a audiência ou reunião realizada por videoconferência:

I - na sala em que se encontrar a Comissão Processante ou o Encarregado;

II - na sala em que comparecer a pessoa a ser ouvida.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, a Comissão Processante ou o Encarregado decidirá acerca do comparecimento dos envolvidos em local diverso dos estabelecidos nos incisos deste artigo.

Art. 9º A Comissão Processante ou o Encarregado solicitará ao responsável pela unidade envolvida a designação de servidor para o exercício da função de assistente técnico.

§ 1º O assistente técnico desempenhará atividades de apoio aos trabalhos da Comissão Processante ou ao Encarregado, tais como identificação dos participantes do ato, encaminhamento e recebimento de documentos, extração de cópias, colheita de assinaturas, dentre outras determinadas pelo Presidente da Comissão Processante ou do Encarregado.

§ 2º Cabe, ainda, ao assistente técnico acompanhar os testes de equipamento e conexões antes da realização do ato, devendo comunicar imediatamente à Comissão Processante ou ao Encarregado acerca de eventual circunstância que impossibilite seu uso.

Art. 10 O depoimento prestado pelas partes será reduzido a termo, mediante lavratura do termo de depoimento, a ser realizado pelo (a) Secretário(a) da Comissão Processante ou o Encarregado e assistente Técnico.

Parágrafo único. O termo de depoimento será assinado, nas diversas localidades, pelos participantes do ato e posteriormente juntado aos autos do processo.

Art. 11 Todas as formalidades necessárias para a concretização dos atos instrutórios observarão, no que couber, a legislação específica, devendo as questões de ordem serão dirimidas pelo Presidente da Comissão Processante ou o Encarregado da condução do processo.

Art. 12 Este Provimento Correicional entra em vigor na data da sua publicação.

Recife - PE, 21 de março de 2017.

ANTÔNIO DE PÁDUA VIEIRA CAVALCANTI
Corregedor Geral da SDS

2.4 – Gerência Geral de Polícia Científica:

Sem alteração

2.5 - Câmpus de Ensino/ACIDES/SDS:

Sem alteração

3 – ÓRGÃOS OPERATIVOS DA SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL

3.1 - Polícia Militar de Pernambuco:

Sem alteração

3.2 - Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco:

Sem alteração

3.3 - Polícia Civil de Pernambuco:

Sem alteração

TERCEIRA PARTE Assuntos Gerais

4 – Repartições Estaduais:

Sem alteração

5 – Licitações e Contratos:

ESTADO DE PERNAMBUCO
SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL
POLÍCIA MILITAR
DIRETORIA DE APOIO ADMINISTRATIVO
AO SISTEMA DE SAÚDE
AVISO DE NOTIFICAÇÃO

Em observância ao disposto na Lei Estadual nº 12986/06 e Lei Federal nº 10.520/02, fica Notificada a Empresa **MÁRCIO DO NASCIMENTO SILVA**, CNPJ nº **10.875.828/0001-47**, para apresentar em 05 (cinco) dias úteis à Seção de Contratos/DASIS suas razões de defesa por escrito, por haver incidido no que dispõe o mencionado diploma legal. Maiores informações solicitar acesso/ retirada do **Ofício de Notificação de nº 009/2017 da S.Contratos** e memorando Nº 011/2017/Chefia do Aproveitamento – Ten PM Claudicéa, datado de 14 de Fevereiro de 2017. (F)

POLÍCIA MILITAR DE PERNAMBUCO
DIRETORIA DE APOIO ADM. AO SISTEMA DE SAÚDE
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Pregão eletrônico nº 037/2016-processo nº 282/2016 – objeto: registro de preços por um período de 12 (doze) meses para eventual fornecimento de materiais de neurocirurgia (crânio 1) para o Sistema de Saúde dos Militares de Pernambuco – SISMEPE. **Proponente Vencedora:** 1) Atual Comércio e Representações de Produtos Médicos Eireli – EPP, para o lote 1, pelo valor total de R\$ 1.466.887,50. **Pregão eletrônico nº 038/2016-processo nº 283/2016 – objeto:** registro de preços por um período de 12 (doze) meses para eventual fornecimento de materiais de neurocirurgia (crânio 2) para o Sistema de Saúde dos Militares de Pernambuco – SISMEPE. **Proponente Vencedora:** 1) Rb Implantes Cirúrgicos Ltda Me, para os lotes 1 e 2, pelos respectivos valores R\$ 279.999,99 e R\$ 54.000,00. **Pregão eletrônico nº 039/2016-processo nº 284/2016 – objeto:** registro de preços por um período de 12 (doze) meses para eventual fornecimento de materiais de neurocirurgia (coluna 1) para o Sistema de Saúde dos Militares de Pernambuco – SISMEPE. **Proponentes Vencedoras:** 1) RB Implantes Cirurgicos Ltda Me, para os lotes 1 e 2, pelos respectivos valores R\$ 339.999,94 e R\$ 329.999,90; 2) ST Jude Medical Ltda, para o lote III, pelo valor R\$ 340.449,00. **Pregão eletrônico nº 040/2016-processo**

nº 285/2016 – objeto: registro de preços por um período de 12 (doze) meses para eventual fornecimento de materiais de neurocirurgia (coluna 2) para o Sistema de Saúde dos Militares de Pernambuco – SISMEPE. **Proponente Vencedora:** 1) Atual Comércio e Representações de Produtos Médicos Eireli – EPP, para o lote 1, pelo valor total de R\$ 1.206.320,00. **Pregão eletrônico nº 042/2016-processo nº 310/2016 – objeto:** registro de preços por um período de 12 (doze) meses para eventual fornecimento de alimentação enteral, módulos e fórmulas lácteas para atender a demanda do Cento Médico Hospitalar da PMPE. **Proponentes Vencedoras:** 1) CI Comércio de Materiais Médicos Hospitalares Ltda -EPP, para os itens 7, 14, no valor total de R\$ 62.000,00; 2) Moura & Melo Comércio e Serviços Ltda – Me, para os itens 1, 3, 8, 9, 11, 12, 13, 15, 16, 18, 20, 22, 23, 24, 25, 26, no valor total de R\$ 263.348,00; 3) Nutri Hospitalar Ltda-Me, para os itens 2, 5, 6, 21, 27, 28, no valor total de R\$ 95.140,00; 4) Técnica Demanda e Distribuição Hospitalar Ltda – Me, para os itens 4, 17, 19, no valor total de R\$ 98.100,00. Recife-PE, 21 MAR 2017, Sérgio José Nogueira de Oliveira – Cap PM/Chefe da CPL/DASIS. (F)

POLÍCIA MILITAR DE PERNAMBUCO

DASIS-EXTRATO DE TERMOS ADITIVOS nº002/17 T.A.nº041/2017:6ºT.A ao Contrato nº041/2012,empresa **UNIDADE DE DIAGNÓSTICO MÉDICO POR IMAGEM (DERBIMAGEM)**,prorrogando o prazo de vigência no período de 01/01/2017 a 31/12/2017;**T.A.nº042/2017:6ºT.A** ao Contrato nº010/2012,empresa **CENTRO SUVAG DE PERNAMBUCO LTDA**,prorrogando o prazo de vigência no período de 01/01/2017 a 31/12/2017;**T.A.nº043/2017:6º T.A** ao Contrato nº043/2012,empresa **PREVENCOR-CENTRO DE CARDIOLOGIA DIAGNÓSTICA LTDA**,prorrogando o prazo de vigência no período de 01/01/2017 a 31/12/2017;**T.A.nº044/2017:6ºTA** ao Contrato nº 044/2012,empresa **UNIDADE DE DIAGNÓSTICO E TERAPIA RENAL LTDA (MULTIRIM)**,prorrogando o prazo de vigência no período de 01/01/2017 a 31/12/2017;**T.A.nº045/2017:6ºTA** ao Contrato nº 045/2012,empresa **ALEXANDRE MACHADO ORTOPEDIA E FRATURAS LTDA**,prorrogando o prazo de vigência no período de 01/01/2017 a 31/12/2017;**T.A.nº046/2017:8ºTA** ao Contrato nº046/2012, empresa **NUPE-NÚCLEO UROLÓGICO DE PERNAMBUCO LTDA**,prorrogando o prazo de vigência no período de 01/01/2017 a 31/12/2017;**T.A.nº047/2017:6ºTA** ao Contrato nº 047/2012, empresa **CER-CLÍNICA ESPECIALIZADA EM REABILITAÇÃO LTDA**,prorrogando o prazo de vigência no período de 01/01/2017 a 31/12/2017;**T.A.nº048/2017: 6ºTA** ao Contrato nº048/2012,empresa **DIAGNO SÃO MARCOS LTDA**,prorrogando o prazo de vigência no período de 01/01/2017 a 31/12/2017;**T.A.nº049/2016:6ºTA** ao Contrato nº049/2012, empresa **CENTRO DE DIAGNÓSTICO E TRATAMENTO NEUROLÓGICO E NEUROCIRÚRGICO LTDA(PRÓ-NEURO)**, prorrogando o prazo de vigência no período de 01/01/2016 a 31/12/2016;**T.A.nº050/2017:6ºTA** ao Contrato nº073/2012, empresa **INSTITUTO DE ENDOCRINOLOGIA E MEDICINA NUCLEAR(CERPE)**,prorrogando o prazo de vigência no período de 01/01/2017 a 31/12/2017;**T.A.nº051/2017:8ºTA** ao Contrato nº051/2012,empresa **DIAGMAX – DIAGNÓSTICOS POR IMAGEM LTDA**, prorrogando o prazo de vigência no período de 01/01/2017 a 31/12/2017;**T.A.nº052/2017: 6ºTA** ao Contrato nº070/2012, empresa **RADIMAGEM DIAGNÓSTICO LTDA**, prorrogando o prazo de vigência no período de 01/01/2017 a 31/12/2017;**T.A.nº053/2017:6ºTA** ao Contrato nº071/2012, empresa **RADIOFACE C/S LTDA**,prorrogando o prazo de vigência no período de 01/01/2016 a 31/12/2016;**T.A.nº054/2017:6ºTA** ao Contrato nº 054/2012, empresa **HOSPITAL ESPERANÇA LTDA**,prorrogando o prazo de vigência no período de 01/01/2017 a 31/12/2017;**T.A.nº055/2017:6ºTA** ao Contrato nº 069/2012, empresa **CLÍNICA DERMATOLÓGICA DO DERBY**,prorrogando o prazo de vigência no período de 01/01/2017 a 31/12/2017;**T.A.nº056/2017:6ºTA** ao Contrato nº056/2012, empresa **UTC-UNIDADE DE TRATAMENTO CARDIOLÓGICO LTDA**,prorrogando o prazo de vigência no período de 01/01/2017 a 31/12/2017;**T.A. nº057/2017:6ºTA** ao Contrato nº 057/2012, empresa **CUPER-CENTRO UROLÓGICO DE PERNAMBUCO LTDA** prorrogando o prazo de vigência no período de 01/01/2017 a 31/12/2017;**T.A. nº058/2017:6ºTA** ao Contrato nº 058/2012, empresa **BeM OFTALMOLOGIA LTDA (VEJA BEM OFTALMO)**, prorrogando o prazo de vigência no período de 01/01/2017 a 31/12/2017;**T.A. nº059/2017:6ºTA** ao Contrato nº 059/2012, empresa **RENAL SERVICES LTDA**, prorrogando o prazo de vigência no período de 01/01/2017 a 31/12/2017;**T.A. nº060/2017:6ºTA** ao Contrato nº 060/2012, empresa **FISIOCLIN S/S LTDA**, prorrogando o prazo de vigência no período de 01/01/2017 a 31/12/2017;**T.A.nº061/2017:6ºTA** ao Contrato nº 011/2012, empresa **GERIATRIA ROSA DE SARON LTDA**, prorrogando o prazo de vigência no período de 01/01/2017 a 31/12/2017;**T.A.nº062/2017:6ºTA** ao Contrato nº062/2012, empresa **NEUROFISIOLOGIA CLÍNICA LTDA**, prorrogando o prazo de vigência no período de 01/01/2017 a 31/12/2017; **T.A. nº063/2017:6ºTA** ao Contrato nº063/2012, empresa **CEMUPECENTRO DE MEDICINA NUCLEAR DE PERNAMBUCO LTDA**,prorrogando o prazo de vigência no período de 01/01/2017 a 31/12/2017;**T.A. nº064/2017:6ºTA** ao Contrato nº064/2012, empresa **ANGIO-RAD LTDA**,prorrogando o prazo de vigência no período de 01/01/2017 a 31/12/2017;**T.A.nº065/2017:6ºTA** ao Contrato nº 065/2012, empresa **PROCÁRDIO DIAGNÓSTICO URGENCIA CARDIOLÓGICA**,prorrogando o prazo de vigência no período de 01/01/2017 a 31/12/2017;**T.A.nº066/2017:6ºTA** ao Contrato nº066/2012,empresa **TERAPIA E MOVIMENTO S/C LTDA**,prorrogando o prazo de vigência no período de 01/01/2017 a 31/12/2017;**T.A. nº067/2017:6ºTA** ao Contrato nº067/2012, empresa **SALFÍSIO LTDA**,prorrogando o prazo de vigência no período de 01/01/2017 a 31/12/2017;**T.A.nº068/2017:8ºTA** ao Contrato nº068/2012,empresa **COOPECÁRDIO-COOPERATIVA DE TRABALHO DOS MÉDICOS CARDIOLOGISTAS DE PERNAMBUCO**, prorrogando o prazo de vigência no período de 01/01/2017 a 31/12/2017;**T.A.nº069/2017: 8ºTA** ao Contrato nº072/2012,empresa **COOPFÍSIO-COOPERATIVA DE FISIOTERAPIA**, prorrogando o prazo de vigência no período de 01/01/2017 a 31/12/2017;**T.A.nº070/2017:9ºTA** ao Contrato nº074/2012,empresa **COOPERATIVA DE PRESTADORES DE SERVIÇO EM SAÚDE LTDA - SANLIFE**,prorrogando o prazo de vigência no período de 01/01/2017 a 31/12/2017;**T.A.nº071/2017:10ºTA** ao Contrato nº 075/2012,empresa **COOPERATIVA DOS MÉDICOS ANESTESIOLOGISTAS DE PERNAMBUCO-COOPANESTPE**, prorrogando o prazo de vigência no período de 01/01/2017 a 31/12/2017;**T.A.nº072/2017:7ºTA** ao Contrato nº 078/2012,empresa **COMEB-COOPERATIVA DOS MÉDICOS BRASIL**,prorrogando o prazo de vigência no período de 01/01/2017 a 31/12/2017;**T.A.nº073/2017:1ºTA** ao Contrato nº 090/2016, empresa **CLINICA ERNANI BERGAMO LTDAEPP**, prorrogando o prazo de vigência no período de 01/01/2017 a 31/12/2017;**T.A.nº074/2017:2ºTA** ao Contrato nº 091/2016, empresa **CARLOS A C BARROS JÚNIOR SERVIÇOS**

MÉDICOSME, prorrogando o prazo de vigência no período de 01/01/2017 a 31/12/2017. Recife-PE, 21/03/2017. **ROBSON INÁCIO VIEIRA-TC** PM DIRETOR DA DASIS. (F)

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE
COMPRAS E LICITAÇÕES DO ESTADO
EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE
PREÇOS CORPORATIVA
ARPC Nº 013.2016.SAD – 3ª Publicação**

A **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE PERNAMBUCO**, neste ato representada pelo Secretário Executivo de Compras e Licitações do Estado, o Senhor **RAFAEL VILAÇA MANÇO**, em face do resultado obtido no Processo Licitatório nº 101.2016.V.PE.074.SAD e Pregão Eletrônico nº 074.2016. SAD resolve publicar os preços registrados para contratação de empresa especializada na locação de viaturas, do tipo motocicleta (VS-2), para suprir a necessidade de transporte para atividades de fiscalização e segurança pública do Poder Executivo Estadual, conforme descrição abaixo: EMPRESA: **LOCSERV – LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA**, CNPJ/MF nº **07.812.107/0001-83**; LOTES: **01, 02, 03, 04, 05 e 06**. VALOR GLOBAL DA LICITAÇÃO: **R\$7.245.840,00** (sete milhões duzentos e quarenta e cinco mil oitocentos e quarenta reais); PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA: **de 20 de setembro de 2016 a 19 de setembro de 2017**.

RAFAEL VILAÇA MANÇO

Secretário Executivo de Compras e Licitações do Estado

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
GGLIC - CCPL VII
AVISO DE ADIAMENTO E NOVA ABERTURA DE
LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO Nº 475.2016.VII.PE.352.SDS**

Devido à necessidade de análise e resposta às impugnações e aos questionamentos do processo licitatório em epígrafe, comunicamos aos interessados que a sessão de abertura prevista para 17/03/2017, às 14:00 está adiada e fica remarcada da seguinte forma: entrega das Propostas até 05/04/2017, às 08:50h; Início da Disputa: 05/04/2017, às 09:00h (horário de Brasília). OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de manutenção predial preventiva e corretiva nas edificações utilizadas pela Secretaria de Defesa Social e seus Órgãos Operativos, com disponibilização de mão de obra exclusiva. Valor total estimado R\$ 791.639,40 (setecentos e noventa e um mil, seiscentos e trinta e nove reais e quarenta centavos). A cópia do edital na íntegra poderá ser acessada nos sites www.compras.pe.gov.br e www.licitacoes.pe.gov.br. Jonathan Nichols Batista Maiko. Pregoeiro da CCPL VII. (F)

**QUARTA PARTE
Justiça e Disciplina**

6 - Elogio:

Sem alteração

7 - Disciplina:

Sem alteração