

EDITAL SDECTI / SEPLAGTD Nº 02/2021

O **SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO** e o **SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL**, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 61, IV e V, da Lei Orgânica Municipal, com fundamento no Decreto nº 35.097, de 24 de novembro de 2021, publicado no DOM nº 159, de 25 de novembro de 2021, tornam pública a realização do presente Processo Seletivo Simplificado para contratação de profissionais de nível superior para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, com fundamento no art. 37, IX, da Constituição Federal, no art. 63, IX, da Lei Orgânica do Município do Recife, bem como nos incisos XI e XV do artigo 2º da Lei Municipal nº 18.122, de 6 de março de 2015, observado o disposto neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação temporária de profissionais de nível superior para a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação (SDECTI), com o preenchimento de 11 (onze) vagas, sendo 2 (dois) Especialistas Seniores em Promoção de Investimentos, 1 (um) Especialista Sênior Jurídico, 1 (um) Especialista Pleno Comunicação, 1 (um) Especialista Pleno Licenciamento, 1 (um) Especialista Pleno em Planejamento e Prospecção e 5 (cinco) Especialistas Juniores, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, com fundamento nos incisos XI e XV do artigo 2º da Lei Municipal nº 18.122, de 6 de março de 2015.

1.2. O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado é de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

1.3. As contratações temporárias objeto do Processo Seletivo Simplificado terão o prazo contratual de 24 (vinte e quatro) meses, passíveis de prorrogação mediante autorização do Chefe do Poder Executivo na hipótese de permanecerem presentes os requisitos constitucionais e legais da contratação temporária.

1.4. A SDECTI poderá, em caso de desistência ou de rescisão contratual, realizar novas contratações para completar o prazo total de vigência dos contratos rescindidos, observados rigorosamente os critérios de classificação.

1.5. A lotação dos contratados será na Gerência Geral do Investe Recife, integrante da Secretaria Executiva de Desenvolvimento e Inovação da SDECTI, e as atividades serão desenvolvidas, preferencialmente, de maneira presencial, observadas eventuais restrições instituídas pelas autoridades competentes em razão da pandemia do Coronavírus SARS-CoV-2 (Covid-19), conforme o disposto na legislação e normas infralegais pertinentes.

1.6. Compete à Comissão Especial de Seleção, definida pela Portaria Conjunta SEPLAGTD/SDECTI nº 091/2021, o acompanhamento e fiscalização do Processo Seletivo Simplificado, que será realizado pela Secretaria Executiva de Desenvolvimento e Inovação da SDECTI.

1.7. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

ANEXO I – CALENDÁRIO DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO;

ANEXO II – QUADRO DEMONSTRATIVO DAS FUNÇÕES E RESPECTIVAS ATRIBUIÇÕES;

ANEXO III – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO;

ANEXO IV – CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS;

ANEXO V – FORMULÁRIO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL;

ANEXO VI – CRITÉRIOS DE ANÁLISE CURRICULAR;

ANEXO VII – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS;

ANEXO VIII – MODELOS DE DECLARAÇÕES PARA A ETAPA DE INSCRIÇÃO;

ANEXO IX – MODELOS DE DECLARAÇÕES PARA A ETAPA DE CONTRATAÇÃO; e

ANEXO X – FORMULÁRIO PARA RECURSO.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. Constituem requisitos básicos para as contratações temporárias de que cuida o presente Edital:

a) ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;

b) ter a nacionalidade brasileira ou nacionalidade portuguesa e, no caso da nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição Federal;

c) estar em pleno gozo dos direitos políticos;

- d)** estar quite com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, também com as obrigações militares;
- e)** ter idade mínima de 18 anos completos na data da contratação;
- f)** firmar declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal, observado o modelo do ANEXO IX;
- g)** firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal, observado o modelo do ANEXO IX;
- h)** não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
- i)** não registrar antecedentes criminais;
- j)** não ter sido contratado com fundamento na Lei Municipal nº 18.122, de 6 de março de 2015, e suas alterações, nos últimos 12 (doze) meses, após o transcurso do prazo total previsto no art. 4º, II, dessa Lei;
- k)** não ser detentor de cargo, emprego ou função pública em qualquer dos entes da federação (União, estados, Distrito Federal e municípios, inclusive o Recife), ressalvada a possibilidade de cargo, emprego ou função de professor, desde que haja a compatibilidade de horários, nos termos do artigo 37, XVI, da CF/88;
- l)** não participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada;
- m)** firmar declaração reconhecendo o impedimento de exercer atividades profissionais contra o Município do Recife;
- n)** ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do perfil profissional;
- o)** possuir os pré-requisitos exigidos para o perfil profissional, conforme ANEXO II deste Edital.

3. DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

3.1. Com base no art. 37, VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, nas Leis Federais nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, bem como na Lei Municipal nº 15.742, de 11 de

fevereiro de 1993, às pessoas com deficiência fica assegurado o direito de se inscrever no presente Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições constantes do ANEXO II sejam compatíveis com a sua deficiência, sendo-lhes reservado, inclusive na hipótese de eventual ampliação do número de vagas, o percentual de 10% (dez por cento) do número total de vagas oferecidas por função.

3.2. Quando a aplicação do percentual indicado no subitem 3.1 resultar em fração, o Município do Recife deverá proceder ao arredondamento para o primeiro número inteiro subsequente, na forma do art. 1º, §3º, do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, respeitando, no entanto, o limite máximo de 20% (vinte por cento) das vagas ofertadas para a respectiva função, conforme previsto no art. 5º, §2º, da Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

3.3. São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência, sem prejuízo, no que couber, do disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as mudanças introduzidas pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, no §1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista) e na Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021.

3.4. Para atender à eventual convocação, o candidato deve, no ato de inscrição, declarar-se pessoa com deficiência e enviar cópia do laudo médico autenticada em cartório, emitido nos últimos 12 (doze) meses à data de publicação deste Edital, assinado por um médico especialista, com o nome legível e registro de especialista no Conselho Federal de Medicina (número RQE) na área da deficiência do candidato, atestando o nome da doença, a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente no Código Internacional de Doenças (CID).

3.5. O candidato deverá encaminhar, junto com o laudo médico, o(s) exame(s) realizado(s) ao longo dos 12 (doze) meses anteriores à publicação deste Edital, referentes à condição de pessoa com deficiência, como exame de campimetria, audiometria, entre outros, conforme o caso, para o endereço eletrônico selecaoinveste@recife.pe.gov.br, devendo ser o assunto do e-mail: “Seleção Pública Simplificada – Investe Recife – Laudo Médico e Exames”.

3.6. O local, a data e o horário para realização da Perícia Médica para PCD, se pertinente, serão divulgados oportunamente, após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, através de publicação no Diário Oficial do Município do Recife.

3.7. Não haverá segunda chamada para a perícia indicada no subitem 3.6, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência da pessoa com deficiência à avaliação.

3.8. O não comparecimento ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas às pessoas com deficiência; e, caso não tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência, o contrato será tornado nulo de pleno direito.

3.9. O envio do arquivo do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato, de modo que o Município do Recife não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.10. O candidato que não declarar, no ato da inscrição, que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, ou não enviar a documentação necessária e comprobatória da condição especial prevista no item 3.5, não concorrerá à vaga na condição de deficiente, podendo participar do certame sob o regime de ampla concorrência.

3.11. O candidato pessoa com deficiência, previamente à sua convocação para ocupar eventuais vagas suplementares, será convocado para se submeter à avaliação biopsicossocial promovida por equipe multiprofissional e interdisciplinar, que analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos do §1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, do §1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, bem como do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

3.12. Uma equipe multiprofissional e interdisciplinar emitirá parecer, que observará, conforme informações prestadas pelo candidato no ato de inscrição no concurso público:

- a)** a natureza das atribuições e das tarefas essenciais da função profissional;
- b)** a viabilidade das condições de acessibilidade e adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- c)** a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou de outros meios que utilizam de forma habitual;
- d)** o resultado da avaliação com base no disposto no § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015; e
- e)** a compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência apresentada pelo candidato.

3.13. Na avaliação biopsicossocial, a análise será feita de forma individualizada, levando em

consideração o conjunto de características de cada candidato e sua necessidade de adequação para o exercício da função pretendida.

3.14. O candidato que for qualificado na avaliação biopsicossocial como pessoa com deficiência que seja incompatível para o exercício das atribuições da função, será considerado inapto e, conseqüentemente, eliminado do Processo Seletivo Simplificado, para todos os efeitos.

3.15. Da decisão terminativa da equipe multiprofissional e interdisciplinar sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado caberá recurso, por meio do formulário disposto no ANEXO X, a ser interposto até as 23h59min do dia 29/03/2022, através do e-mail selecaoinveste@recife.pe.gov.br, devendo ser o assunto do e-mail: “Seleção Pública Simplificada – Investe Recife – Recurso”.

3.16. O candidato que não for qualificado na avaliação biopsicossocial como pessoa com deficiência, nos termos do art. 4º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas a candidatos em tal condição e passará a concorrer em ampla concorrência.

3.17. Caso, quando da convocação para contratação, não existam candidatos na condição de pessoas com deficiência aprovados, as vagas serão revertidas para ampla concorrência, com a convocação dos demais candidatos aprovados, observada a listagem final de classificação.

3.18. As pessoas com deficiência, resguardadas as disposições legais e as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018, particularmente no seu art. 2º, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.19. A publicação do resultado do certame será feita em duas listas, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos na condição de pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, em ordem crescente de classificação.

3.20. Será eliminado do certame o candidato que prestar declaração falsa acerca de sua deficiência, sem o prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A inscrição do candidato implicará ciência e aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2. As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas, impreterivelmente, a partir da 0h

do dia 14 de dezembro de 2021 até às 23h59 do dia 14 de janeiro de 2022, horário de Brasília/DF, exclusivamente via Correio eletrônico, cabendo ao candidato apresentar/enviar os formulários e os documentos comprobatórios, obedecido o prazo de postagem/inscrição referido no Anexo I deste Edital.

4.3. Os candidatos deverão enviar todos os documentos exigidos para o endereço eletrônico selecaoinveste@recife.pe.gov.br, devendo ser o assunto do e-mail: “Seleção Pública Simplificada – Investe Recife – Inscrição”.

4.4. Serão consideradas válidas apenas as inscrições realizadas no período especificado no item 4.2 deste Edital.

4.5. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento deste Processo Seletivo Simplificado, no sítio eletrônico <https://desenvolvimentoeconomico.recife.pe.gov.br/selecao-investe>, dos editais, seus anexos, avisos, retificações e as fases do processo, bem como dos resultados e prazos recursais.

4.6. As informações prestadas no Formulário de Inscrição e nos documentos que o acompanham serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.7. A SDECTI não se responsabiliza por qualquer tipo de adversidade que impeça a inscrição do candidato, seja de ordem técnica, seja decorrente de indisponibilidade / falhas de comunicação, bem como por quaisquer outras espécies de dificuldades que impossibilitem a inscrição.

4.8. Será sumariamente excluído do presente Processo Seletivo Simplificado o candidato que preencher o Formulário de Inscrição de forma incorreta, incompleta ou que informar dados inverídicos, falsos ou imprecisos.

4.9. A exclusão do candidato implicará, a qualquer tempo, a anulação de todos os atos decorrentes de sua inscrição, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

4.10. Para se inscrever na seleção, o candidato deverá encaminhar para o endereço de e-mail indicado no item 4.3 deste Edital cópia digitalizada dos seguintes documentos:

- a) FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO, constante do ANEXO III, devidamente preenchido;
- b) CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS, cuja capa deve seguir o modelo constante do ANEXO IV, devidamente acompanhado de cópias dos documentos comprobatórios das informações prestadas;
- c) FORMULÁRIO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, constante no ANEXO V, devidamente preenchido e assinado;
- d) Declarações constantes no ANEXO VIII, devidamente preenchidas e assinadas;
- e) Documento de identidade, com data de expedição;
- f) Diploma ou Declaração de conclusão do curso superior, emitido por instituição reconhecida pelo MEC;
- g) Diploma ou Declaração de conclusão de curso de pós-graduação, emitido por instituição reconhecida pelo MEC, se for o caso;
- h) Documentos referentes às comprovações associadas à etapa de avaliação curricular, conforme item 5.7 deste Edital; e
- i) Documentação relacionada no subitem 3.4, se for o caso.

4.11. Na capa do “CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS”, deverá ser especificado cada um dos documentos exigidos neste Edital, com indicação expressa da quantidade de folhas de cada documento e do total de folhas que compõem o caderno.

4.12. São considerados documentos de identidade, para fins da presente Seleção: 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, desde que com foto.

4.13. Será considerada válida a documentação emitida e enviada até o último dia da inscrição indicado no ANEXO I.

4.14. Não será admitida a juntada de qualquer documento necessário à inscrição do candidato após o encerramento do período de inscrições.

4.15. As informações prestadas no FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO são de inteira responsabilidade do candidato, devendo a equipe executora excluir da seleção o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta e/ou fornecer dados

comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

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

4.17. É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

4.18. A inscrição do candidato implica a sua integral adesão a todas as regras que disciplinam o presente Processo Seletivo Simplificado.

4.19. O candidato poderá se inscrever para mais de uma função disponibilizada por este Processo Seletivo Simplificado, desde que apresente os documentos e informações exigidos neste Edital para cada uma das vagas pleiteadas e que haja compatibilidade de horário para realização da prova escrita de conhecimentos específicos, conforme os itens 5.5 e 5.8.2 deste Edital.

4.20. Caso o candidato venha a ser chamado, simultaneamente, para mais de uma função deste Processo Seletivo Simplificado, deverá optar para qual vaga deseja ser contratado.

5. DOS PROCEDIMENTOS DE SELEÇÃO

5.1. A seleção simplificada será realizada em três etapas consecutivas, quais sejam, (i) avaliação curricular; (ii) prova escrita de conhecimentos específicos; e (iii) prova oral de conhecimentos específicos, observadas as seguintes métricas de pontuação:

		Natureza da análise	Composição da nota final
AVALIAÇÃO CURRICULAR	Requisitos mínimos de contratação	Eliminatória	-
	Experiência acadêmica	Eliminatória e Classificatória	10%
	Experiência profissional	Eliminatória e Classificatória	10%
PROVA ESCRITA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS		Eliminatória e	40%

	Classificatória	
PROVA ORAL DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Eliminatória e Classificatória	40%
NOTA FINAL		100%

5.2. A nota máxima de cada uma das avaliações será:

- a) Avaliação curricular – Experiência acadêmica: 100;
- b) Avaliação curricular – Experiência profissional: 100;
- c) Prova escrita de conhecimentos específicos: 100; e
- d) Prova oral de conhecimentos específicos: 100.

5.3. A avaliação curricular dar-se-á através da análise dos documentos comprobatórios das informações prestadas constantes no FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO e no FORMULÁRIO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, sendo eliminatória no que concerne aos requisitos mínimos das respectivas funções a serem contratadas, bem como no tocante ao quantitativo de candidatos habilitados para as etapas das provas de conhecimentos específicos, e classificatória para os aspectos de pontuação previstos no ANEXO VI.

5.4. As provas escrita e oral de conhecimentos específicos serão eliminatórias e classificatórias e realizadas de maneira presencial.

5.5. A realização das provas escrita e oral de conhecimentos específicos ocorrerá entre os dias 13/02/2022 e 18/02/2022, conforme datas, horários e locais constantes no Edital de convocação, a ser divulgado com antecedência mínima de 5 dias úteis no Diário Oficial do Município e no sítio eletrônico <https://desenvolvimentoeconomico.recife.pe.gov.br/selecao-investe>.

5.6. Todos os candidatos que preencherem os requisitos mínimos para a contratação da respectiva função e que, após a etapa de avaliação curricular, estiverem classificados em posição correspondente a até cinco vezes o número de vagas da respectiva função estarão aptos a participar das etapas de prova de conhecimentos específicos, sendo eliminado o candidato que não comprovar os requisitos mínimos para a contratação ou que, após a etapa de avaliação curricular, estiver classificado em posição posterior a cinco vezes o número de vagas da função a que estiver concorrendo.

5.7. Da avaliação curricular:

5.7.1. A avaliação curricular será realizada com base nos documentos comprobatórios anexados ao CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS e nas informações constantes no FORMULÁRIO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL.

5.7.2. Somente serão aceitos certificados de conclusão de curso oficialmente emitidos por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, em papel timbrado da instituição.

5.7.3. O tempo de experiência profissional descrito no FORMULÁRIO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL deverá, necessariamente, ser comprovado mediante os documentos anexados ao CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS, nas formas a seguir:

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- b) Certidão e/ou declaração de tempo de serviço público, emitida pela unidade de recursos humanos da instituição em que trabalha ou trabalhou, no caso de servidor ou empregado público;
- c) Certidão e/ou declaração da instituição em que trabalha ou trabalhou, acompanhada de tradução para a língua portuguesa, feita por tradutor juramentado, no caso de experiência profissional no exterior;
- d) Certidão e/ou declaração, assinada pela entidade à qual o candidato se vincula ou vinculou formalmente, no caso de experiência como contratado ou demonstrativo de pagamento, desde que conste a data de ingresso na função e na instituição.

5.7.4. 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, que declarará a referida inexistência.

5.7.5. As certidões e/ou declarações deverão ser emitidas em papel timbrado da instituição e assinadas pelo responsável pela sua emissão.

5.7.6. Qualquer informação em desacordo com a realidade ou não devidamente comprovada será desconsiderada para efeitos da pontuação da avaliação curricular.

5.8. Das Provas de Conhecimentos Específicos:

5.8.1. Concluída a etapa de avaliação curricular, os candidatos que atenderem aos requisitos mínimos de contratação e que estiverem classificados em posição correspondente a até cinco vezes o número de vagas da respectiva função estarão habilitados para as provas de conhecimentos específicos.

5.8.2. Os candidatos referidos no item 5.8.1 serão convocados para a realização das provas por meio de publicação no Diário Oficial do Município do Recife e no endereço eletrônico <https://desenvolvimentoeconomico.recife.pe.gov.br/selecao-investe>, na qual constarão a data, o horário e o local de realização das provas escritas e orais dos candidatos habilitados.

5.8.3. É da inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pelo Diário Oficial do Município e pelo endereço eletrônico <https://desenvolvimentoeconomico.recife.pe.gov.br/selecao-investe>, a publicação de todos os atos e editais referentes a este concurso público.

5.8.4. As provas escritas e orais de conhecimentos específicos serão realizadas com base nos Conteúdos Programáticos do ANEXO VII.

5.8.5. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver previamente habilitado, nos termos do subitem 5.8.1, e munido do original de seu documento de identidade, observado o disposto no subitem 4.12, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

5.8.6. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia e data de nascimento.

5.8.7. O documento de identidade permanecerá junto à fiscalização, em local visível da respectiva sala de prova, para adequada identificação do candidato durante a realização da prova e, se for o caso, para identificação dos pertences pessoais, devendo ser restituído ao candidato no momento da devolução do seu Caderno de Prova ou da conclusão da prova oral, conforme o caso.

5.8.8. O candidato deverá apor sua assinatura nas listas de presença das provas escritas e orais, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade.

5.8.9. Durante as provas não será admitido, sob pena de exclusão do processo seletivo:

a) qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, pager, notebook, palmtop, máquina fotográfica, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens;

b) o uso de boné, boina, chapéu, gorro, lenço ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato.

5.8.10. É vedado o ingresso de candidato em local de prova portando arma.

5.8.11. Os pertences pessoais, inclusive aparelho celular, deverão ser entregues aos fiscais de

sala e ficarão à vista durante todo o período de permanência dos candidatos em sala, não se responsabilizando a comissão de seleção por perdas ou extravios ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

5.8.12. O aparelho celular permanecerá desligado desde sua entrega ao fiscal até a saída do candidato do recinto das provas.

5.8.13. Não haverá segunda chamada para as provas.

5.8.14. Em nenhuma hipótese o candidato poderá prestar provas fora da data, do horário, da cidade, do local e do espaço físico predeterminados.

5.8.15. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo seletivo no estabelecimento de aplicação das provas.

5.8.16. Os candidatos com cabelos longos deverão mantê-los presos desde a sua identificação até sua retirada do recinto de aplicação das provas.

5.8.17. É de inteira responsabilidade do candidato o comparecimento ao local de provas nos dias e horários determinados.

5.8.18. O candidato que não participar da prova escrita ou da prova oral terá zerada sua avaliação referente àquela prova específica, fazendo jus apenas ao somatório das demais etapas de avaliação.

5.8.19. Prova Escrita:

5.8.19.1. A prova escrita consistirá na produção de texto dissertativo-argumentativo sobre qualquer dos temas constantes nos conteúdos programáticos previstos no ANEXO VII deste Edital para a respectiva função.

5.8.19.2. O candidato deverá comparecer ao local das provas escritas com antecedência mínima de trinta minutos do horário fixado para a respectiva função, considerado o horário de Brasília-DF, munido de caneta esferográfica (tinta azul ou preta) e do seu documento de identificação pessoal com foto.

5.8.19.3. Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, na sala de realização de provas, após o início da aplicação das provas.

5.8.19.4. A prova escrita terá duração máxima de 60 (sessenta) minutos.

5.8.19.5. Após identificado e instalado na sala de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.

5.8.19.6. Fechadas as portas das salas de aplicação das provas, iniciam-se os procedimentos

operacionais relativos ao processo seletivo.

5.8.19.7. Durante a realização da prova escrita, não será permitida nenhuma comunicação entre os candidatos ou entre os candidatos e pessoas terceiras.

5.8.19.8. A prova escrita deverá ser realizada pelo candidato sem consulta a nenhuma bibliografia, material de apoio, sítios eletrônicos, nem nenhum outro documento além do Caderno de Provas.

5.8.19.9. Somente será permitido o preenchimento do Caderno de Provas feito pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

5.8.19.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará obrigatoriamente ao Fiscal de Sala o seu Caderno de Provas.

5.8.19.11. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu Caderno de Provas.

5.8.19.12. Em nenhuma hipótese haverá substituição do Caderno de Provas por erro do candidato.

5.8.20. Da prova oral:

5.8.20.1. O candidato deverá comparecer ao local das provas escritas com antecedência mínima de dez minutos do horário fixado para sua prova, considerado o horário de Brasília-DF, munido de documento de identificação pessoal com foto.

5.8.20.2. A prova oral será composta por três perguntas, que poderão versar sobre qualquer dos conteúdos programáticos previstos no ANEXO VII deste Edital para a respectiva função, a serem respondidas oralmente pelo candidato no prazo máximo total de até 30 (trinta) minutos.

5.8.20.3. A primeira pergunta será lida para o candidato, a quem será concedida a palavra para que exponha livremente seus conhecimentos. O candidato deverá informar oralmente o final da resposta, para que o agente realizador do exame possa realizar a pergunta seguinte, até o encerramento do prazo máximo de 30 (trinta) minutos previsto para toda a prova oral.

5.8.20.4. O controle do tempo das respostas é de responsabilidade única e exclusiva do candidato, sendo certo que a prova oral será encerrada tão logo seja atingido o prazo máximo de 30 (trinta) minutos.

5.8.20.5. Será sumariamente excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, comprovadamente, recorrer à consulta a material de apoio, sítios eletrônicos ou qualquer terceira pessoa para auxílio em seu discurso de resposta.

5.8.20.6. A prova oral será registrada por meio de gravação de áudio e de imagem para o estrito fim do presente Processo Seletivo Simplificado.

5.8.20.7. Ao se inscrever no presente Processo Seletivo Simplificado, o candidato estará emitindo o seu expresso consentimento pela gravação de sua imagem e áudios para a finalidade específica desta Seleção Simplificada.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1. Os candidatos serão classificados por função em ordem decrescente dos valores da nota final, sendo posicionados em uma lista de classificação única, ressalvadas as disposições contidas no item 3.

6.2. A nota final, a qual determinará a classificação de cada candidato, obedecerá ao que segue:

$$\text{NOTA FINAL} = [(Nota Avaliação Curricular - Experiência Acadêmica \times 0,1) + (Nota Avaliação Curricular - Experiência Profissional \times 0,1) + (Nota Prova Escrita de Conhecimentos Específicos \times 0,4) + (Nota Prova Oral de Conhecimentos Específicos \times 0,4)].$$

6.3. A nota final máxima é de 100 (cem) pontos.

6.4. Serão desclassificados os candidatos que atingirem nota final inferior a 50 (cinquenta) pontos.

6.5. Em caso de empate nas classificações dos candidatos, o desempate se fará verificando-se, sucessivamente, os seguintes critérios em relação aos candidatos:

- a)** idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b)** maior pontuação no item Prova Oral de Conhecimentos Específicos;
- c)** maior pontuação no item Prova Escrita de Conhecimentos Específicos;
- d)** maior pontuação no item Experiência Acadêmica;
- e)** maior pontuação no item Experiência Profissional;
- f)** maior idade; e
- g)** exercício da função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

6.6. Para fazer jus aos critérios de desempate da função de jurado, os candidatos interessados deverão encaminhar no ato de inscrição a documentação probatória.

6.7. O resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial do Município do Recife e estará disponível para consulta no endereço eletrônico <https://desenvolvimentoeconomico.recife.pe.gov.br/selecao-investe> no dia 24/02/2022, conforme calendário disposto no ANEXO I deste Edital.

6.8. A cada etapa do Processo Seletivo Simplificado corresponderá prazo específico para a interposição e o julgamento de eventuais recursos, conforme item 7 e calendário disposto no ANEXO I deste Edital.

6.9. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado por meio do Diário Oficial do Município do Recife e poderá ser também consultado no endereço eletrônico <https://desenvolvimentoeconomico.recife.pe.gov.br/selecao-investe>, conforme calendário disposto no ANEXO I deste Edital.

6.10. Após o preenchimento das vagas constantes no ANEXO II, havendo desistência de candidatos aprovados durante a validade do Processo Seletivo Simplificado, poderá a Prefeitura do Recife convocar candidatos obedecendo rigorosamente à ordem de classificação e ao disposto no item 3.

7. DOS RECURSOS

7.1. Além do disposto no item 3.15, será admitido recurso administrativo contestando:

- a)** a relação de inscrições tempestivas e válidas, acatadas pela SDECTI nas condições previstas no presente Edital;
- b)** o resultado preliminar dos candidatos que, concluída a etapa de avaliação curricular, tiverem cumprido os requisitos mínimos para a contratação e estiverem classificados em posição correspondente a até cinco vezes o número de vagas da respectiva função;
- c)** o resultado das avaliações das provas de conhecimentos específicos; e
- d)** o resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado.

7.2. Os recursos deverão ser interpostos nos prazos previstos no ANEXO I, por meio do modelo previsto no ANEXO X deste Edital.

7.3. Os recursos deverão ser encaminhados via correio eletrônico, para o endereço eletrônico selecaoinveste@recife.pe.gov.br, devendo ser o assunto do e-mail: “Seleção Pública Simplificada – Investe Recife – Recurso”.

7.4. Os recursos deverão ser encaminhados entre as 0h01 min da data inicial e as 23h59min da data final previstas para sua interposição no ANEXO I deste Edital.

7.5. Não serão analisados os recursos interpostos fora dos prazos ou por outro meio que não o especificado neste Edital e seus anexos.

7.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento previsto no item 7.1, não sendo apreciados eventuais recursos interpostos contra avaliação, nota ou resultado de outro(s) candidato(s) que não o recorrente.

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

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

- a) preencher o recurso com letra legível; e
- b) apresentar argumentação clara e concisa.

7.9. Os recursos, porventura interpostos, serão julgados e deliberados pela comissão de seleção nos prazos especificados no ANEXO I deste Edital.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado e publicado no Diário Oficial do Município do Recife, através de Portaria da SDECTI do Município do Recife contendo a lista de todos os classificados, observadas as disposições contidas no item 3.

8.2. Os candidatos mais bem classificados e dentro do número de vagas serão convocados para contratação por publicação no Diário Oficial do Município do Recife, sendo de sua responsabilidade o acompanhamento dos referidos atos.

8.3. O candidato aprovado no presente Processo Seletivo Simplificado deverá, em até 7 (sete) dias úteis, contados a partir da publicação mencionada no subitem 8.2, demonstrar o atendimento aos seguintes requisitos abaixo especificados, por meio do envio da documentação pertinente para o endereço eletrônico selecaoinveste@recife.pe.gov.br:

- a) ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado;
- b) não acumular cargos e funções públicas, salvo os casos constitucionalmente admitidos;
- c) estar em dia com as obrigações militares, eleitorais e em pleno gozo dos direitos políticos;
- d) firmar as declarações exigidas por este Edital, constantes do seu ANEXO IX;
- e) apresentar originais e cópias dos seguintes documentos:
 - i) Documento de Identidade;
 - ii) CPF - Declaração de Regularização de CPF (internet);

- iii) Título de Eleitor com os comprovantes da última eleição (1º e 2º turnos) ou Certidão de Quitação Eleitoral;
 - iv) Certidão de nascimento, casamento ou união estável;
 - v) Certificado de reservista;
 - vi) Comprovante de residência em nome do candidato;
 - vii) Certidão de Antecedentes criminais (pode ser retirada pela internet);
 - viii) Comprovante de conta bancária aberta no Banco Bradesco, com os dados referentes à mesma.
- f) apresentar original ou cópia autenticada dos seguintes documentos:
- i) Diploma de conclusão do curso reconhecido pelo Ministério da Educação;
 - ii) Certificados das experiências acadêmicas indicadas;
 - iii) Comprovante do pedido de exoneração do Cargo Comissionado sem vínculo, quando couber;
 - iv) Comprovante do pedido de exoneração do vínculo que apresentar incompatibilidade, quando couber.

8.4. A não demonstração de atendimento aos requisitos dispostos no subitem 8.3, no referido prazo, importará desistência, sendo o candidato automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado, ficando autorizada a convocação do candidato subsequente da lista de classificação.

8.5. Não será contratado o candidato classificado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de habilitação e que não possuir, na data da contratação, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.

8.6. Havendo divergência dos documentos e sendo comprovada falsidade de documentos, o candidato será automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo da responsabilidade penal.

8.7. O prazo de duração do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, conforme o Decreto nº 35.097, de 24 de novembro de 2021, sem prejuízo da possibilidade de rescisão, a qualquer tempo, em qualquer das hipóteses previstas no artigo 14 da Lei Municipal nº 18.122, de 6 de março de 2015.

8.8. Eventuais prorrogações observarão estritamente o número de vagas destinadas à contratação, a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária e financeira da Prefeitura do Município do Recife.

8.9. O não comparecimento para assinatura do contrato no período especificado no ANEXO I deste Edital importará a desistência do candidato, ficando autorizada a convocação do candidato subsequente na lista de classificação.

8.10. O contratado deverá apresentar-se para entrar em exercício no dia útil imediatamente seguinte à assinatura do contrato.

8.11. Após o preenchimento das vagas constantes no ANEXO II, havendo desistência de candidatos aprovados durante a validade do Processo Seletivo Simplificado, poderá o Município do Recife convocar candidatos obedecendo rigorosamente a ordem de classificação.

8.12. O contrato poderá ser rescindido, a qualquer tempo, sem direito a indenizações em qualquer das hipóteses previstas no artigo 14 da Lei Municipal 18.122, de 6 de março de 2015.

8.13. A rescisão do contrato por iniciativa do contratado deve ser comunicada, por escrito, à Administração contratante com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, para que não seja prejudicada a prestação do serviço.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. As convocações para apresentação e registro dos documentos comprobatórios e os resultados serão publicados no Diário Oficial do Município do Recife e no endereço eletrônico <https://desenvolvimentoeconomico.recife.pe.gov.br/selecao-investe>, bastando sempre a publicação no Diário Oficial do Município para que cada um dos atos seja considerado válido e eficaz.

9.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Processo Seletivo Simplificado, divulgados integralmente da forma descrita no subitem 9.1, não podendo deles alegar desconhecimento.

9.3. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço eletrônico atualizado junto à SDECTI durante o período de validade deste Processo Seletivo Simplificado, com vistas a eventuais convocações, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização tempestiva.

9.4. Não será emitido a favor do candidato qualquer tipo de declaração ou atestado que se refira à sua classificação, valendo, para esse fim, o resultado do Processo Seletivo Simplificado, a ser publicado no Diário Oficial do Município do Recife.

9.5. Não serão fornecidas informações a respeito de datas e classificação de candidatos por telefone.

9.6. A SDECTI não se responsabilizará por eventuais prejuízos aos candidatos decorrentes da necessidade de mudança de datas ou de calendários previstos ou reaplicação de algum evento.

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

9.8. O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado, os quais poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

9.9. A SDECTI não assumirá despesas com deslocamento, estadia, transporte ou outros custos pessoais dos candidatos durante o Processo Seletivo Simplificado, ou em razão de sua contratação.

9.10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a entrega da documentação correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial do Município do Recife e no sítio eletrônico <https://desenvolvimentoeconomico.recife.pe.gov.br/selecao-investe>.

9.11. Os casos omissos serão objeto de deliberação pela SDECTI, com o auxílio da Comissão de Seleção.

9.12. Em caso de controvérsia sobre o presente Processo Seletivo Simplificado, o foro competente é o da Justiça Comum de Recife, dada a natureza jurídico-administrativa dos contratos.

Recife, 13 de dezembro de 2021.

RAFAEL DUBEUX

Secretário de Desenvolvimento Econômico,
Ciência, Tecnologia e Inovação

FELIPE MARTINS MATOS

Secretário de Planejamento, Gestão e
Transformação Digital

ANEXO I – CALENDÁRIO DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ETAPA	MEIO / ENDEREÇO	DATA PREVISTA
Publicação do Edital	Diário Oficial do Município do Recife	14/12/2021
Inscrições via Correio Eletrônico	E-mail: selecaoinveste@recife.pe.gov.br	14/12/2021 a 14/01/2022
Relação das inscrições válidas (ampla concorrência e PCD)	Diário Oficial do Município do Recife	18/01/2022
Prazo para recurso (ampla concorrência e PCD)	E-mail: selecaoinveste@recife.pe.gov.br	19/01/2022 a 21/01/2022
Resultado da análise dos recursos e Relação definitiva dos inscritos	Diário Oficial do Município do Recife	25/01/2022
Resultado da avaliação curricular	Diário Oficial do Município do Recife	27/01/2022
Prazo para recurso (ampla concorrência e PCD)	E-mail: selecaoinveste@recife.pe.gov.br	28/01/2022 a 01/02/2022
Resultado da análise dos recursos e Convocação para Provas Específicas	Diário Oficial do Município do Recife	05/02/2022
Realização das provas escritas de conhecimentos específicos	Presencial em horário e local divulgados no Edital de convocação	13/02/2022
Realização das provas orais de conhecimentos específicos	Presencial em horário e local divulgados no Edital de convocação	14/02/2022 a 18/02/2022
Resultado das provas de conhecimentos específicos e resultado preliminar do Processo de Seleção Simplificado	Diário Oficial do Município do Recife	24/02/2022
Prazo para recurso (ampla concorrência e PCD)	E-mail: selecaoinveste@recife.pe.gov.br	03/03/2022 a 07/03/2022
Resultado da análise dos recursos e Resultado final do Processo de Seleção Simplificado (homologação)	Diário Oficial do Município do Recife	12/03/2022
Convocação dos candidatos aprovados para demonstração de atendimento aos requisitos do item 8.3 deste edital	Diário Oficial do Município do Recife	12/03/2022
Prazo para demonstração de atendimento aos requisitos do item 8.3 do edital	E-mail: selecaoinveste@recife.pe.gov.br	14/03/2022 a 22/03/2022
Assinatura do contrato	Presencial na sede da SDECTI*	23/03/2022 a 29/03/2022

* Rua do Brum, nº 123, Empresarial Maurício Brandão Mattos, 3º andar, Bairro do Recife, Recife/PE

ANEXO II - QUADRO DEMONSTRATIVO DAS FUNÇÕES E RESPECTIVAS ATRIBUIÇÕES

FUNÇÃO	QUANTITATIVO DE VAGAS	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	GRAU DE ESCOLARIDADE	ATRIBUIÇÕES
Especialista Sênior em Promoção de Investimentos	2	R\$ 7.959,38 (sete mil novecentos e cinquenta e nove reais e trinta e oito centavos)	40 horas	Nível superior completo	<p>(1) Estabelecer relação estratégica com investidores para atrair novos investimentos no Município ou expandir os existentes; (2) Estudar e analisar modelos de negócios para viabilizar a atração de novos investimentos no município; (3) Elaborar conteúdo para promoção e divulgação do Recife como destino de negócios; (4) Auxiliar a gerência geral, chefia imediata, levando pautas que possam subsidiar na definição das políticas de promoção e atração de investimentos, relatando os assuntos da sua respectiva área de atuação; (5) Acompanhar e gerir as atividades dos Especialistas Pleno e Júnior; (6) Construir relacionamento com instituições públicas e privadas; (7) Atrair e executar projetos voltados ao fortalecimento da imagem institucional junto aos parceiros; (8) Atuar de forma estratégica, conhecer o contexto social, cultural, econômico e as potencialidades do Estado de Pernambuco e da Cidade do Recife; (9) Elaborar estudos para atração de novos empreendimentos; (10) Criar conteúdo para notas técnicas, relatórios e apresentações; (11)</p>

					Acompanhar e gerir projetos e contratos; (12) Prestar contas e produzir relatórios das atividades exercidas.
Especialista Sênior Jurídico	1	R\$ 7.959,38 (sete mil novecentos e cinquenta e nove reais e trinta e oito centavos)	40 horas	Nível superior completo em Direito	Respeitada a competência superior da Procuradoria-Geral do Município do Recife, (1) Auxiliar a gerência geral, chefia imediata, levando pautas que possam subsidiar na definição das políticas de promoção e atração de investimentos, relatando os assuntos da sua respectiva área de atuação; (2) Analisar juridicamente programas e ações do Investe Recife; (3) Realizar análise de legislações municipais comparadas para propostas de melhoria da legislação do Recife para o ambiente de negócios; (4) Elaborar propostas de projeto de lei, decretos, editais, normativos, portarias e outros documentos de cunho jurídico; (5) Analisar a legislação tributária e organizar as categorias de benefícios existentes para a implementação de novos negócios; (6) Produzir cartilhas e manuais dos procedimentos legais em matéria tributária e de licenciamento para auxiliar o empreendedor.
Especialista Pleno Comunicação	1	R\$ 5.596,32 (cinco mil quinhentos e noventa e seis reais e trinta e dois centavos)	40 horas	Nível superior completo	(1) Auxiliar a gerência geral, chefia imediata, levando pautas que possam subsidiar na definição das políticas de promoção e atração de investimentos, relatando

					<p>os assuntos da sua respectiva área de atuação; (2) Elaborar releases, sugestões de pauta, notas técnicas e apresentações; (3) Organizar e coordenar eventos, receptivos e coletivas; (4) Assessorar em entrevistas e reportagens; (5) Criar conteúdo para campanhas e gerenciar sites e redes sociais; (6) Revisar conteúdo textual e de imagem; (7) Efetuar follow-up junto às redações de imprensa; (8) Gerenciar a imagem do município no que se refere a um ambiente de negócios; (9) Elaborar mailing estratégico; (10) Atendimento à imprensa.</p>
Especialista Pleno em Planejamento e Prospecção	1	R\$ 5.596,32 (cinco mil quinhentos e noventa e seis reais e trinta e dois centavos)	40 horas	Nível superior completo	<p>(1) Atuar junto a equipe de especialistas júnior nas atividades e projetos já existentes e em execução na secretaria, planejando atividades de apoio a gerência geral para o atendimento das demandas institucionais ligadas a área de prospecção, investimento e negócio; (2) Elaborar scripts, planos de prospecção e ações de inteligência de mercado de forma a se antecipar e identificar oportunidades de atração de novos negócios e parceiros comerciais para a cidade do Recife; (3) Atrair e executar projetos voltados ao fortalecimento da imagem institucional junto aos parceiros; (4) Auxiliar a gerência na atualização do</p>

					seu planejamento interno dos projetos, com base nos relatórios das atividades executadas e nas análises dos indicadores; (5) Apoiar a gerência em receptivo, eventos protocolares e agendas estratégicas.
Especialista Pleno Licenciamento	1	R\$ 5.596,32 (cinco mil quinhentos e noventa e seis reais e trinta e dois centavos)	40 horas	Nível superior completo	(1) Auxiliar o empreendedor a compreender os fluxos dos processos de licenciamento ambiental, patrimonial e sanitário urbanístico para atender aos seus requisitos; (2) Desenvolver fluxos, manuais e cartilhas dos procedimentos de licenciamento; (3) Atuar como interlocutor na interlocução com órgãos do governo nas matérias de licenciamento e política urbana; (4) Analisar e propor inovações ao procedimento de licenciamento municipal para melhoria do ambiente de negócios comparando com as melhores práticas.
Especialista Júnior	5, sendo 1 PCD	R\$ 3.357,37 (três mil trezentos e cinquenta e sete reais e sete centavos)	40 horas	Nível superior completo	(1) Elaborar minuta e propostas de atos normativas; (2) Preparar e interpretar fluxogramas, cronogramas e planos de ação passo a passo; (3) Executar processo de acompanhamento de informações e de monitoramento de ações, programas, projetos e negócios; (4) Realizar coleta e estruturação de banco de dados dos projetos e negócios em prospecção, em

					<p>andamento e concluídos; (5) Desenvolver e operacionalizar metodologia e ferramentas de trabalho de gerenciamento de informações dos projetos; (6) Desenvolver rotinas de processamento, armazenamento, classificação, identificação e compartilhamento de registros (digitais ou físicos); (7) Desenvolver painel de gerenciamento de empreendimentos e investimentos; (8) Elaborar relatórios e notas técnica; (9) Auxiliar no acompanhamento dos projetos junto aos parceiros; (10) Elaborar estudos para atração de novos empreendimentos; (11) Auxiliar a chefia imediata nas atribuições que lhe forem conferidas.</p>
--	--	--	--	--	--

ANEXO III – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. Indicação da função a que pretende concorrer: _____		
Candidato		
2. Nome Completo _____		
3. Número do RG _____	4. Órgão Expedidor _____	5. UF (Expedidor) _____
6. Data de Nascimento ____/____/____	7. Sexo M <input type="checkbox"/> F <input type="checkbox"/>	
8. CPF _____	9. Naturalidade (Cidade) _____	
Endereço Permanente		
10. Logradouro _____		
11. Bairro _____	12. Cidade _____	13. UF _____
14. CEP _____ - _____		
Contatos		
15. Telefone (__) _____	16. E-mail _____	
Outras Informações		
17. PIS/PASEP	18. Candidato à vaga PCD? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	

ANEXO IV - CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

NOME:

FUNÇÃO:

REQUERIMENTO

À Comissão,

Na condição de candidato no Processo Seletivo Simplificado previsto no Edital SDECTI / SEPLAGTD Nº 02/2021, solicito análise da documentação anexa, apresentada na seguinte ordem:

Sequência de Apresentação	Especificações do Documento	Quantidade de Folhas
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
Total de Folhas		

Declaro ter conhecimento de que a avaliação curricular será realizada mediante análise dos documentos acima descritos e apresentados em anexo.

(Local e data) _____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura

ANEXO V – FORMULÁRIO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

NOME:

FUNÇÃO:

REQUERIMENTO

À Comissão,

Na condição de candidato no Processo Seletivo Simplificado previsto no Edital SDECTI / SEPLAGTD Nº 02/2021, encaminho Formulário Descritivo de Experiência Profissional, a ser comprovada pelos documentos anexados na forma do ANEXO IV.

	Nome da instituição	Descrição das Atividades Desempenhadas	Período
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

Manifesto ciência e concordância quanto à possibilidade de a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação contatar a(s) instituição(ões) indicada(s) no presente Formulário para efeito de confirmação das informações apresentadas, em especial no tocante à descrição das atividades desempenhadas.

(Local e data) _____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura

ANEXO VI – CRITÉRIOS DE ANÁLISE CURRICULAR

ESPECIALISTA SÊNIOR EM PROMOÇÃO DE INVESTIMENTOS

AVALIAÇÃO CURRICULAR – FORMAÇÃO ACADÊMICA

Crítérios	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado nas áreas de Atração de Investimentos, Desenvolvimento Econômico, Inovação, Economia, Gestão ou Administração Pública, Políticas Públicas, Comércio Exterior ou Relações Internacionais.	+ 20 por cada curso concluído	40
Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado ou Mestrado Profissional nas áreas de Atração de Investimentos, Desenvolvimento Econômico, Inovação, Economia, Gestão ou Administração Pública, Políticas Públicas, Comércio Exterior ou Relações Internacionais.	+ 15 por cada curso concluído	30
Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização ou MBA nas áreas de Atração de Investimentos, Desenvolvimento Econômico, Inovação, Economia, Gestão ou Administração Pública, Políticas Públicas, Comércio Exterior ou Relações Internacionais.	+ 10 por cada curso concluído de, no mínimo, 360h	20
Diploma ou Certificado de Conclusão em Curso de Graduação classificado entre os 200 (duzentos) melhores do país, segundo o Ranking de Cursos de Graduação constante no Ranking Universitário Folha 2019 (Disponível em https://ruf.folha.uol.com.br/2019/)	+ 10 se o Curso de Graduação constar entre as 100 (cem) primeiras colocações no ranking + 5 se o Curso de Graduação constar entre a 101ª (centésima primeira) e a 200ª (ducentésima) colocação no ranking	10
Total		100

AVALIAÇÃO CURRICULAR – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Crítérios	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Experiência profissional comprovada na área de atração de investimentos, captação de recursos e financiamentos, desenvolvimento econômico, avaliação econômico-financeira de projetos, inovação, comércio exterior ou relações internacionais, em qualquer ente federativo da gestão pública, setor privado e instituições não governamentais.	+10 (por cada ano completo)	100
Total		100

ESPECIALISTA SÊNIOR JURÍDICO

AVALIAÇÃO CURRICULAR – FORMAÇÃO ACADÊMICA

Crítérios	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado em Direito, Atração de Investimentos, Desenvolvimento Econômico, Inovação, Economia, Gestão ou Administração Pública, Políticas Públicas, Comércio Exterior ou Relações Internacionais.	+ 20 por cada curso concluído	40
Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado ou Mestrado Profissional em Direito, Atração de Investimentos, Desenvolvimento Econômico, Inovação, Economia, Gestão ou Administração Pública, Políticas Públicas, Comércio Exterior e Relações Internacionais.	+ 15 por cada curso concluído	30
Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização ou MBA nas áreas de Direito Administrativo, Direito Tributário, Direito Financeiro, Direito Empresarial, Direito Urbanístico (ou Municipal), Atração de Investimentos, Desenvolvimento Econômico, Inovação, Economia, Gestão ou Administração Pública, Políticas Públicas, Comércio Exterior e Relações Internacionais.	+ 10 por cada curso concluído de, no mínimo, 360h	20
Diploma ou Certificado de Conclusão em Curso de Graduação classificado entre os 200 (duzentos) melhores do país, segundo o Ranking de Cursos de Graduação constante no Ranking Universitário Folha 2019 (Disponível em https://ruf.folha.uol.com.br/2019/)	+ 10 se o Curso de Graduação constar entre as 100 (cem) primeiras colocações no ranking	10

	+ 5 se o Curso de Graduação constar entre a 101ª (centésima primeira) e a 200ª (ducentésima) colocação no ranking	
Total		100

AVALIAÇÃO CURRICULAR – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Critérios	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Experiência profissional comprovada nas áreas jurídicas tributária, finanças públicas, licitações, contratações e aquisições públicas, convênios públicos, licenciamento urbano, direito urbanístico, direito empresarial e comércio exterior, em qualquer ente federativo da gestão pública, setor privado e instituições não governamentais.	+10 (por cada ano completo)	100
Total		100

ESPECIALISTA PLENO COMUNICAÇÃO

AVALIAÇÃO CURRICULAR – FORMAÇÃO ACADÊMICA

Critérios	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado nas áreas de Comunicação, Comunicação Social, Jornalismo, Publicidade, Propaganda, Marketing ou Marketing Digital.	+ 20 por cada curso concluído	40
Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado ou Mestrado Profissional nas áreas de Comunicação, Comunicação Social, Jornalismo, Publicidade, Propaganda, Marketing ou Marketing Digital.	+ 15 por cada curso concluído	30
Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização ou MBA nas áreas de Comunicação, Comunicação Social, Jornalismo, Publicidade, Propaganda, Marketing ou Marketing Digital.	+ 10 por cada curso concluído de, no mínimo, 360h	20
Diploma ou Certificado de Conclusão em Curso de	+ 10 se o Curso de	10

Graduação classificado entre os 200 (duzentos) melhores do país, segundo o Ranking de Cursos de Graduação constante no Ranking Universitário Folha 2019 (Disponível em https://ruf.folha.uol.com.br/2019/)	Graduação constar entre as 100 (cem) primeiras colocações no ranking + 5 se o Curso de Graduação constar entre a 101ª (centésima primeira) e a 200ª (ducentésima) colocação no ranking	
Total		100

AVALIAÇÃO CURRICULAR – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Critérios	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Experiência profissional comprovada na área de comunicação, comunicação social, jornalismo, assessoria de imprensa, publicidade, propaganda, marketing ou marketing digital, em qualquer ente federativo da gestão pública, setor privado e instituições não governamentais.	+10 (por cada ano completo)	100
Total		100

ESPECIALISTA PLENO LICENCIAMENTO

AVALIAÇÃO CURRICULAR – FORMAÇÃO ACADÊMICA

Critérios	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado nas áreas de Urbanismo, Gestão ou Administração Pública, Políticas Públicas, Direito Administrativo ou Direito Urbanístico (ou Municipal).	+ 20 por cada curso concluído	40
Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado ou Mestrado Profissional nas áreas de Urbanismo, Gestão ou Administração Pública, Políticas Públicas, Direito Administrativo ou Direito Urbanístico (ou Municipal).	+ 15 por cada curso concluído	30

Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização ou MBA nas áreas de Urbanismo, Gestão ou Administração Pública, Políticas Públicas, Direito Administrativo ou Direito Urbanístico (ou Municipal).	+ 10 por cada curso concluído de, no mínimo, 360h	20
Diploma ou Certificado de Conclusão em Curso de Graduação classificado entre os 200 (duzentos) melhores do país, segundo o Ranking de Cursos de Graduação constante no Ranking Universitário Folha 2019 (Disponível em https://ruf.folha.uol.com.br/2019/)	+ 10 se o Curso de Graduação constar entre as 100 (cem) primeiras colocações no ranking + 5 se o Curso de Graduação constar entre a 101ª (centésima primeira) e a 200ª (ducentésima) colocação no ranking	10
Total		100

AVALIAÇÃO CURRICULAR – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Critérios	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Experiência profissional comprovada na área de licenciamento urbano, licenciamento ambiental, licenciamento patrimonial, licenciamento sanitário, investimentos, urbanismo e direito urbanístico.	+10 (por cada ano completo)	100
Total		100

ESPECIALISTA PLENO EM PLANEJAMENTO E PROSPECÇÃO

AVALIAÇÃO CURRICULAR – FORMAÇÃO ACADÊMICA

Critérios	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado nas áreas de Atração de Investimentos, Desenvolvimento Econômico, Inovação, Economia, Gestão ou Administração Pública, Planejamento, Políticas Públicas, Comércio Exterior e Relações Internacionais.	+ 20 por cada curso concluído	40
Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de	+ 15 por cada curso	

Pós-graduação em nível de Mestrado ou Mestrado Profissional nas áreas de Atração de Investimentos, Desenvolvimento Econômico, Inovação, Economia, Gestão ou Administração Pública, Planejamento, Políticas Públicas, Comércio Exterior e Relações Internacionais.	concluído	30
Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização ou MBA nas áreas de Atração de Investimentos, Desenvolvimento Econômico, Inovação, Economia, Gestão ou Administração Pública, Planejamento, Políticas Públicas, Comércio Exterior e Relações Internacionais.	+ 10 por cada curso concluído de, no mínimo, 360h	20
Diploma ou Certificado de Conclusão em Curso de Graduação classificado entre os 200 (duzentos) melhores do país, segundo o Ranking de Cursos de Graduação constante no Ranking Universitário Folha 2019 (Disponível em https://ruf.folha.uol.com.br/2019/)	+ 10 se o Curso de Graduação constar entre as 100 (cem) primeiras colocações no ranking + 5 se o Curso de Graduação constar entre a 101ª (centésima primeira) e a 200ª (ducentésima) colocação no ranking	10
Total		100

AVALIAÇÃO CURRICULAR – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Critérios	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Experiência profissional comprovada na área de atração de investimentos, captação de recursos e financiamentos, desenvolvimento econômico, avaliação econômico-financeira de projetos, inovação, planejamento, comércio exterior ou relações internacionais, em qualquer ente federativo da gestão pública, setor privado e instituições não governamentais.	+10 (por cada ano completo)	100
Total		100

ESPECIALISTA JÚNIOR**AVALIAÇÃO CURRICULAR – FORMAÇÃO ACADÊMICA**

Crítérios	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Doutorado nas áreas de Atração de Investimentos, Desenvolvimento Econômico, Inovação, Economia, Gestão ou Administração Pública, Políticas Públicas, Comércio Exterior e Relações Internacionais.	+ 20 por cada curso concluído	40
Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado ou Mestrado Profissional nas áreas de Atração de Investimentos, Desenvolvimento Econômico, Inovação, Economia, Gestão ou Administração Pública, Políticas Públicas, Comércio Exterior e Relações Internacionais.	+ 15 por cada curso concluído	30
Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização ou MBA nas áreas de Atração de Investimentos, Desenvolvimento Econômico, Inovação, Economia, Gestão ou Administração Pública, Políticas Públicas, Comércio Exterior e Relações Internacionais.	+ 10 por cada curso concluído de, no mínimo, 360h	20
Diploma ou Certificado de Conclusão em Curso de Graduação classificado entre os 200 (duzentos) melhores do país, segundo o Ranking de Cursos de Graduação constante no Ranking Universitário Folha 2019 (Disponível em https://ruf.folha.uol.com.br/2019/)	+ 10 se o Curso de Graduação constar entre as 100 (cem) primeiras colocações no ranking + 5 se o Curso de Graduação constar entre a 101ª (centésima primeira) e a 200ª (ducentésima) colocação no ranking	
Total		100

AVALIAÇÃO CURRICULAR – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Crêterios	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Experiência profissional comprovada na área de atração de investimentos, captação de recursos e financiamentos, desenvolvimento econômico, avaliação econômico-financeira de projetos, inovação, comércio exterior ou relações internacionais, em qualquer ente federativo da gestão pública, setor privado e instituições não governamentais.	+10 (por cada ano completo)	100
	Total	100

ANEXO VII – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ESPECIALISTA SÊNIOR EM PROMOÇÃO DE INVESTIMENTOS

1. Administração e Gestão Pública. Formação do Estado e da Administração Pública. Modelos teóricos de Administração Pública: patrimonialista, burocrático e gerencial. Pacto Federativo e relações intergovernamentais. Evolução dos modelos/paradigmas de gestão – a nova gestão pública. Plano Diretor da Reforma do Aparelho do Estado (1995). Conceitos de eficiência, eficácia e efetividade aplicados à Administração Pública. Instrumentos gerenciais contemporâneos: avaliação de desempenho e resultados; sistemas de incentivos e responsabilização; flexibilidade organizacional; trabalho em equipe; mecanismos de rede.

2. Gestão de Projetos e de Processos. Gestão de projetos, Elaboração, análise e avaliação de projetos. Principais características dos modelos de gestão de projetos. Projetos e suas etapas. Gestão de processos: Conceitos da abordagem por processos; Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. *Business Process Management (BPM)*.

3. Economia. Economia do Setor Público: Evolução das Funções do Governo. Papel do Governo na economia: estabilização econômica, promoção do desenvolvimento. Papel da Política Fiscal: comportamento das contas públicas nos últimos anos, conceitos e financiamento do déficit público no Brasil. Planos de Estabilização e a economia brasileira contemporânea.

4. Comércio e Relações Internacionais. Noções e atualizações na área de comércio internacional e desenvolvimento econômico. Globalização e regionalismo econômico e questões comerciais contemporâneas. Tarifas, subsídios e efeitos sobre o comércio. Política comercial. Acordos nacionais e internacionais. Atualização e conhecimento sobre agências e organismos internacionais, suas estruturas, indicadores, governança e boas práticas.

5. Prospecção de Investimentos. Prospecção de clientes e Fidelização (Avaliar, quantificar, planejar e implementar a Prospecção). Estruturação do processo de prospecção, tipos e formas de prospecção, desenvolvimento de técnicas de prospecção por atração. Estratégia, Gestão e Inteligência Competitiva. Qualificação e mapeamento de *suspects* e *leads*, construção de scripts de prospecções, ferramentas e técnicas de prospecção.

6. Estudos e Rankings sobre Ambiente Econômico a nível Municipal: Doing Business (Banco Mundial), Urban Systems. Índice de Cidades Empreendedoras da Endeavor e ENAP, Ranking de Competitividade dos Municípios (CLP), Melhores Capitais para Investir (Kearney).

ESPECIALISTA SÊNIOR JURÍDICO

1. Noções de Administração e Gestão Pública. Formação do Estado e da Administração Pública. Modelos teóricos de Administração Pública: patrimonialista, burocrático e gerencial. Pacto Federativo e relações intergovernamentais. Evolução dos modelos/paradigmas de gestão – a nova gestão pública. Plano Diretor da Reforma do Aparelho do Estado (1995).

Conceitos de eficiência, eficácia e efetividade aplicados à Administração Pública. Instrumentos gerenciais contemporâneos: avaliação de desempenho e resultados; sistemas de incentivos e responsabilização; flexibilidade organizacional; trabalho em equipe; mecanismos de rede.

2. Noções de Prospecção de Investimentos. Prospecção de clientes e Fidelização (Avaliar, quantificar, planejar e implementar a Prospecção). Estruturação do processo de prospecção, tipos e formas de prospecção, desenvolvimento de técnicas de prospecção por atração. Estratégia, Gestão e Inteligência Competitiva. Qualificação e mapeamento de *suspects* e *leads*, construção de scripts de prospecções, ferramentas e técnicas de prospecção.

3. Direito Empresarial. Fundamentos de Direito para Gestão Empresarial, Do Direito de Empresa. Do conceito de Empresa. Do Microempreendedor Individual, Do Pequeno Empresário, Da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, Da Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI). Disposições gerais, Registro Empresarial e sua legislação.

4. Direito Tributário. Limitações ao Poder de Tributar (Princípios Tributários e Imunidades Tributárias). Competência Tributária. Impostos de Competência dos Municípios. Repartição das Receitas Tributárias. Legislação Tributária. Vigência da Legislação Tributária. Aplicação da Legislação Tributária. Interpretação e Integração da Legislação Tributária.

5. Direito Administrativo. Organização Administrativa: administração: direta e indireta; autarquias, fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais Princípios Constitucionais da Administração Pública. Serviços públicos e intervenção no domínio econômico: conceito e natureza, modalidades e formas de prestação, o perfil moderno do serviço público. Licitação: conceito e princípios. Contratos administrativos: conceito, características e interpretação. Reequilíbrio econômico-financeiro. Modalidades de acordos administrativos: Concessões de serviço público. Parcerias Público-Privadas. Contrato de Gestão. Convênios e consórcios administrativos. Regimes de parcerias.

6. Direito Urbanístico. Lei Federal 10.257/2001 – Estatuto da Cidade: histórico, diretrizes gerais da Política Urbana. O Plano Diretor: Importância, Características, Objetivos, Perfil. Instrumentos para o cumprimento da Função Social da Cidade e da propriedade: Parcelamento, edificação ou utilização compulsórios. Instrumentos de Regularização Fundiária: Zonas Especiais de Interesse Social. Usucapião especial de imóvel urbano. Instrumentos Urbanísticos: Outorga onerosa do direito de construir; Direito de Superfície; Direito de Perempção; Operações urbanas consorciadas; Estudo de Impacto de Vizinhança.

ESPECIALISTA PLENO COMUNICAÇÃO

1. Técnicas de redação jornalística. Técnicas de reportagem, entrevista e pesquisa jornalística. Conceitos de notícia, pauta e apuração. Técnica de produção e edição para produtos jornalísticos impressos, radiofônicos e audiovisuais.

2. Jornalismo em plataformas digitais: planejamento, produção, instrumentos e estratégias

de divulgação. Domínio instrumental voltado à fotografia e edição de imagem. Métricas de avaliação em mídias sociais. Estratégias de divulgação na comunicação digital.

3. Assessoria de imprensa: atividade, planejamento, ferramentas e avaliação e Comunicação Institucional: conceito e aplicações, Conceito de comunicação integrada. *Mídia training*.

4. Comunicação interna: conceito, objetivos, planejamento e ferramentas.

5. Planejamento de Marketing. Organização de eventos: planejamento, avaliação, Cerimonial e Protocolo. Públicos: estudo e segmentação.

6. Gerenciamento de crises: técnicas e ferramentas. Identidade organizacional, imagem e reputação.

ESPECIALISTA PLENO LICENCIAMENTO

1. Noções de Administração e Gestão Pública. Formação do Estado e da Administração Pública. Pacto Federativo e relações intergovernamentais. Evolução dos modelos/paradigmas de gestão – a nova gestão pública. Conceitos de eficiência, eficácia e efetividade aplicados à Administração Pública. Plano Diretor da Reforma do Aparelho do Estado (1995).

2. Direito Urbanístico. Lei Federal 10.257/2001 – Estatuto da Cidade: histórico, diretrizes gerais da Política Urbana. O Plano Diretor: Importância, Características, Objetivos, Perfil. Instrumentos para o cumprimento da Função Social da Cidade e da propriedade: Parcelamento, edificação ou utilização compulsórios. Instrumentos de Regularização Fundiária: Zonas Especiais de Interesse Social. Usucapião especial de imóvel urbano. Instrumentos Urbanísticos: Outorga onerosa do direito de construir; Direito de Superfície; Direito de Perempção; Operações urbanas consorciadas; Estudo de Impacto de Vizinhança.

3. Legislação Urbanística do Município do Recife. Lei Orgânica do Município do Recife. Plano Diretor da Cidade do Recife (Lei Complementar nº 02/2021). Lei do Uso e Ocupação do Solo da Cidade do Recife (Lei nº 16.176/1996 e alterações posteriores).

4. Estudos e Rankings sobre Ambiente Econômico: Doing Business (Banco Mundial), Urban Systems. Índice de Cidades Empreendedoras da Endeavor e ENAP, Ranking de Competitividade dos Municípios (CLP), Melhores Capitais para Investir (Kearney).

ESPECIALISTA PLENO EM PLANEJAMENTO E PROSPECÇÃO

1. Gestão de Projetos e de Processos. Gestão de projetos, Elaboração, análise e avaliação de projetos. Principais características dos modelos de gestão de projetos. Projetos e suas etapas. Gestão de processos: Conceitos da abordagem por processos; Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. *Business Process Management (BPM)*.

2. Prospecção de Investimentos. Prospecção de clientes e Fidelização (Avaliar, quantificar, planejar e implementar a Prospecção). Estruturação do processo de prospecção, tipos e

formas de prospecção, desenvolvimento de técnicas de prospecção por atração. Estratégia, Gestão e Inteligência Competitiva. Qualificação e mapeamento de *suspects* e *leads*, construção de scripts de prospecções, ferramentas e técnicas de prospecção.

3. Empreendedorismo. Técnicas de Negociação e Governança Corporativa. Gestão de Estratégias de Mercado e Negócios. Fundamentos do Marketing e Marketing Direto e Relacionamento. Ferramentas de análise de ambiente externo e interno Análise do macroambiente Análise setorial Cenários. Implementação Objetivos, diretrizes e ações estratégicas.

4. Planejamento estratégico. Conceitos, princípios, partes e tipos de planejamento. Processo de planejamento estratégico e metodologias de elaboração. Críticas ao planejamento estratégico. Análise dos stakeholders envolvidos nos processos.

5. Estudos e Rankings sobre Ambiente Econômico a nível Municipal: Doing Business (Banco Mundial), Urban Systems. Índice de Cidades Empreendedoras da Endeavor e ENAP, Ranking de Competitividade dos Municípios (CLP), Melhores Capitais para Investir (Kearney).

ESPECIALISTA JÚNIOR

1. Noções de Administração e Gestão Pública. Formação do Estado e da Administração Pública. Pacto Federativo e relações intergovernamentais. Evolução dos modelos/paradigmas de gestão – a nova gestão pública. Conceitos de eficiência, eficácia e efetividade aplicados à Administração Pública. Plano Diretor da Reforma do Aparelho do Estado (1995).

2. Noções de Empreendedorismo. Técnicas de Negociação e Governança Corporativa. Gestão de Estratégias de Mercado e Negócios. Fundamentos do Marketing e Marketing Direto e Relacionamento. Ferramentas de análise de ambiente externo e interno Análise do macroambiente Análise setorial Cenários. Implementação Objetivos, diretrizes e ações estratégicas.

3. Noções de Prospecção de Investimentos. Prospecção de clientes e Fidelização (Avaliar, quantificar, planejar e implementar a Prospecção). Estruturação do processo de prospecção, tipos e formas de prospecção, desenvolvimento de técnicas de prospecção por atração. Estratégia, Gestão e Inteligência Competitiva. Qualificação e mapeamento de *suspects* e *leads*, construção de scripts de prospecções, ferramentas e técnicas de prospecção.

4. Ferramentas Gerenciais. Elaboração de Fluxogramas, Cronogramas e Planos de Ação. Estruturação de banco de dados. Armazenamento, classificação e identificação de registros e informações. Elaboração de Relatórios e Desenvolvimento de Painel Gerencial.

5. Estudos e Rankings sobre Ambiente Econômico a nível Municipal: Doing Business (Banco Mundial), Urban Systems. Índice de Cidades Empreendedoras da Endeavor e ENAP, Ranking de Competitividade dos Municípios (CLP), Melhores Capitais para Investir (Kearney).

ANEXO VIII – MODELOS DE DECLARAÇÕES PARA A ETAPA DE INSCRIÇÃO

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS NORMAS DO PROCESSO SELETIVO

Eu, _____ (nome completo),
_____ (nacionalidade), _____ (estado civil), portador do R.G.
_____ e do C.P.F. _____, residente e domiciliado no endereço
_____, Bairro
_____, Cidade _____, Estado _____ declaro que, ao efetivar
minha inscrição para a **Seleção Pública Simplificada**, realizada pela Secretaria de
Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação do Município do Recife, tomei
conhecimento das normas deste Processo Seletivo, com as quais concordo plenamente.

(Local e data) _____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DA CAPTURA DE IMAGEM E SOM DURANTE A PROVA ORAL

Eu, _____ (nome completo),
_____ (nacionalidade), _____ (estado civil), portador do R.G.
_____ e do C.P.F. _____, residente e domiciliado no endereço
_____, Bairro
_____, Cidade _____, Estado _____, declaro que, ao efetivar minha
inscrição para a **Seleção Pública Simplificada**, realizada pela Secretaria de Desenvolvimento
Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação do Município do Recife:

- tomei conhecimento que as imagens e sons das provas orais de conhecimentos específicos serão gravadas e registradas para os fins do respectivo processo seletivo;
- concedo autorização para a gravação e registro de minhas imagens e sons durante a realização das provas orais de conhecimentos específicos, para as estritas finalidades de processamento da presente Seleção Pública Simplificada.

(Local e data) _____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura

ANEXO IX – MODELOS DE DECLARAÇÕES PARA A ETAPA DE CONTRATAÇÃO

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO CONDENATÓRIO PARA A CONTRATAÇÃO

Eu, _____ (nome completo),
_____ (nacionalidade), _____ (estado civil), portador do R.G.
_____ e do C.P.F. _____, residente e domiciliado no endereço
_____, Bairro
_____, Cidade _____, Estado _____, declaro, para fins de inscrição no
Processo de Seleção Simplificado, realizado pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico,
Ciência, Tecnologia e Inovação da Prefeitura do Recife:

que não estou cumprindo e nem sofri, no exercício de função pública, penalidade por
prática de improbidade administrativa, aplicada por qualquer órgão público ou
entidade de esfera municipal, estadual ou federal; e

que não estou cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público
ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.

(Local e data) _____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura

DECLARAÇÃO DE NÃO EXERCÍCIO DE ATIVIDADE QUE IMPLIQUE CONFLITO DE INTERESSES

Eu, _____ (nome completo),
_____ (nacionalidade), _____ (estado civil), portador do R.G.
_____ e do C.P.F. _____, residente e domiciliado no endereço
_____, Bairro
_____, Cidade _____, Estado _____, declaro, para fins de inscrição no
Processo de Seleção Simplificado, realizado pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico,
Ciência, Tecnologia e Inovação da Prefeitura do Recife, que estou ciente que, caso venha a ser
contratado no âmbito da presente contratação temporária, estarei impedido(a) de exercer
atividade profissional e/ou comercial paralela que entre em conflito com os interesses do
Município do Recife, especialmente no que concerne aos projetos desenvolvidos no âmbito da
Gerência Geral do Investe Recife.

(Local e data) _____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura

