

Diário Oficial

Estado de Pernambuco



Ano CI • Nº 228

Poder Executivo

Recife, 04 de dezembro de 2024

PUBLICAÇÕES SAD DO DIA 03 DE DEZEMBRO DE 2024

PORTARIA CONJUNTA SAD/ UPE Nº 201 DO DIA 03 DE DEZEMBRO DE 2024.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO e a REITORA DA UNIVERSIDADE DE PERNAMBUCO – UPE, no uso de suas atribuições, RESOLVEM:

Prorrogar, por mais 02 (dois) anos, a vigência do Concurso Público regido pela Portaria Conjunta SAD/UPE nº 066, de 27 de maio de 2022, que visa o provimento do cargo de Professor Universitário nas funções de Professor Auxiliar, Professor Assistente e Professor Adjunto, do Quadro Próprio de Pessoal Permanente da Universidade de Pernambuco – UPE, cujo resultado final foi homologado pelas Portarias Conjuntas SAD/UPE nº 174 e nº 175, de 27 de dezembro de 2022.

Ana Maraiza de Sousa Silva
Secretária de Administração

Maria do Socorro de Mendonça Cavalcanti
Reitora da Universidade de Pernambuco – UPE

PORTARIA CONJUNTA SAD/CPRH Nº 202 DO DIA 03 DE DEZEMBRO DE 2024

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO e o DIRETOR PRESIDENTE DA AGÊNCIA ESTADUAL DE MEIO AMBIENTE - CPRH, tendo em vista a autorização contida no Decreto nº 57.513, de 05 de novembro de 2024, republicado no D.O.E. de 03 de dezembro de 2024, bem como na Deliberação Ad Referendum nº 101, de 22 de agosto de 2024 e Deliberação Ad Referendum nº 157 de 26 de novembro de 2024 da Câmara de Política de Pessoal – CPP.

RESOLVE:

I. Abrir seleção pública simplificada visando à contratação temporária de 98 (noventa e oito) profissionais de Nível Superior para atuação no âmbito da Agência Estadual de Meio Ambiente - CPRH, para as funções constantes no Anexo I desta Portaria Conjunta, 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 será realizada para atender à situação de excepcional interesse público da Agência Estadual de Meio Ambiente - CPRH e terá prazo de validade de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável por até 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 do primeiro:

NOME	CARGO	ÓRGÃO	MATRICULA
Anderson Florencio da Silva	Gerente Geral de Projetos Especiais em Recrutamento e Seleção	SAD	1629123 02
Rhuan Felipe Vitorino Pereira da Silva	Gerente Técnico de Processos e Operações	SAD	18122680 01
Danielle Gouveia Silva	Superintendente de Projetos Especiais em Recrutamento e Seleção	SAD	18122680 01
Jussara Moscoso de Araújo	Gerente de Gestão Institucional	CPRH	2227339 01
Augusto de Albuquerque Queiroz Neto	Chefe da Unidade de Recursos Humanos	CPRH	3369366 01

IV. Estabelecer que é da responsabilidade da Comissão Executora, a ser designada em Portaria da Secretaria de Administração, sob delegação da Comissão Coordenadora, 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 terá duração de até 12 (doze) meses, renováveis, até o prazo máximo de 06 (seis) anos, observados os prazos da Lei 14.547, de 21 de dezembro de 2011.

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

ANA MARAIZA DE SOUSA SILVA
Secretária de Administração

JOSÉ DE ANCHIETA DOS SANTOS
Diretor Presidente - CPRH

ANEXO ÚNICO – EDITAL

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo Seletivo Simplificado de que trata esta Portaria visa à contratação de 98 (noventa e oito) profissionais de Nível Superior para atuação no âmbito da Agência Estadual de Meio Ambiente - CPRH, para as funções constantes no Anexo I deste Edital.

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

1.3. O processo seletivo será realizado em única etapa eliminatória e classificatória, denominada de Avaliação Curricular, conforme descrito no item 6.1 deste edital.

1.4. Para a divulgação dos atos advindos da execução deste processo seletivo será utilizado o endereço eletrônico <https://bit.ly/seleccossimplificadas>, devendo o resultado final ser homologado através de Portaria Conjunta SAD/CPRH a ser publicada no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

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

2. DAS VAGAS

2.1. As vagas destinadas à Seleção Pública serão exercidas na Agência Estadual de Meio Ambiente - CPRH, conforme Anexo I, devendo ser preenchidas respeitadas 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 e jornada de trabalho, conforme previsto no Anexo II deste Edital.

2.1.2. Para ocupar possíveis vagas que surjam durante o período de validade da Seleção, 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.

2.1.3. Pela necessidade imperiosa do serviço e pelo interesse público, os profissionais contratados deslocar-se-ão a qualquer momento para todos os municípios do Estado de Pernambuco e outras localidades necessárias, observadas as atribuições da função.

3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Do total de vagas por função ofertadas neste edital, 5% (cinco por cento) serão reservadas para pessoas com deficiência, em conformidade com o que assegura o artigo 97, inciso VI, alínea "a", da Constituição do Estado de Pernambuco.

3.1.1. A primeira vaga reservada às pessoas com deficiência surge após a 1ª convocação; a segunda vaga reservada às pessoas com deficiência surge após a 2ª convocação, e assim sucessivamente.

3.2. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei Estadual nº 14.789, de 1º de outubro de 2012; no § 1º e § 2º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transorno do Espectro Autista); Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023; Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009 e Lei nº 13.146/2015.

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

Diário Oficial



Estado de Pernambuco

Ano CI • Nº 228

Poder Executivo

Recife, 04 de dezembro de 2024

3.4. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, local e horário das avaliações, critérios de aprovação e à nota mínima exigida.

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

3.6. A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se a Perícia Médica que será promovida pela Superintendência de Saúde e Qualidade de Vida - SUVIDA, da Secretaria de Administração.

3.7. No dia e hora marcados para a realização do exame pericial, o candidato deve apresentar o laudo médico atualizado, com validade de 12 (doze) meses contados a partir da data do agendamento para Perícia Médica, conforme Anexo V (Declaração de Deficiência) deste Edital, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

3.8. A Superintendência de Saúde e Qualidade de Vida - SUVIDA, da Secretaria de Administração, decidirá, motivadamente, sobre a qualificação do candidato enquanto pessoa com deficiência, observando obrigatoriamente os critérios estabelecidos pelo item 3.2 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 que concorrer às vagas de pessoas com deficiência que, no decorrer do desempenho de suas funções, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função terá seu contrato rescindido.

3.11. Da decisão da Perícia Médica caberá recurso administrativo, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data do seu recebimento pelo candidato, protocolado e endereçado à Presidência da Comissão Executora do certame.

3.12. As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação nas avaliações ou por decisão da Perícia Médica, depois de transcorridos os respectivos prazos recursais, serão preenchidas pelos demais candidatos da concorrência geral, observada a ordem de classificação.

3.13. Após a admissão, o candidato não poderá utilizar-se da deficiência que lhe garantiu a reserva de vaga no certame para justificar a concessão de licença ou aposentadoria por invalidez. Ressalva-se, também, a impossibilidade de readaptação, exceto nos casos em que ocorrer eventual agravamento da deficiência.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As informações referentes a este processo seletivo, bem como o link para o formulário de inscrições constarão no endereço eletrônico <https://bit.ly/selecoesimplificadas> no prazo estabelecido no Anexo III.

4.2. Para participação neste processo seletivo é necessário o preenchimento de todos os campos obrigatórios do formulário eletrônico de inscrição.

4.3. O(A) candidato(a) deve obrigatoriamente possuir os requisitos de ingresso na função, conforme constantes no Anexo II deste Edital.

4.4. É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

4.5. Não serão aceitas inscrições via fax, via correio eletrônico (e-mail), ou por qualquer outro meio diverso do estabelecido neste Edital.

4.6. Não será aceita a inscrição que não atender às disposições deste Edital.

4.7. Nas listas dos resultados advindos deste processo seletivo, preliminar e final, constarão todos os candidatos que concluíram com êxito o processo de inscrição.

4.8. É responsabilidade do candidato assegurar-se de que sua inscrição foi realizada com sucesso, bem como acompanhar atentamente as listagens dos resultados e quaisquer comunicados publicados no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, ou página oficial da Secretaria de Administração, referentes a esta seleção.

5. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

5.1. Antes de iniciar o processo de sua inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos, sendo de sua exclusiva responsabilidade a identificação correta e precisa de tais requisitos e das correspondentes atribuições.

5.2. As inscrições serão realizadas pela Internet, através do site <https://bit.ly/selecoesimplificadas> no menu referente ao Órgão ou Entidade que está ofertando a seleção, durante o período estabelecido no Anexo III deste Edital, observado o horário oficial do Estado de Pernambuco.

5.3. O (A) candidato (a) deverá, no ato da inscrição, declarar que preenche os requisitos para o cargo pretendido, assim como, indicar os critérios de pontuação que possui, observado o Anexo IV.

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

5.5. As informações prestadas no ato da Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo a comissão instituída excluir da Seleção o candidato que fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

5.6. Caso o candidato realize mais de uma inscrição, para fins deste edital, será considerada apenas a última inscrição realizada.

5.7. A Comissão Executora não se responsabiliza pelas inscrições não transmitidas ou não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e de transmissão de dados e/ou falta de energia elétrica.

5.8. O Formulário eletrônico de inscrições é parte integrante deste Edital e todas as informações obrigatórias nele solicitadas são necessárias à inteira participação neste processo seletivo.

5.9. Ao realizar sua inscrição, o candidato declara estar de acordo com a utilização dos seus dados para todos os fins necessários ao processo seletivo, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

5.10. No ato de inscrição, o(a) candidato(a) deverá anexar toda a documentação exigida no item 6.5 deste edital.

6. DA SELEÇÃO

6.1. A presente seleção será composta por **ETAPA ÚNICA**, de caráter classificatório e eliminatório, que consistirá em **Avaliação Curricular**.

6.2. Participarão da Avaliação Curricular todos os candidatos devidamente inscritos na seleção. A pontuação e consequente classificação se dará a partir do **preenchimento correto** das informações requeridas no formulário de inscrição, conforme item 4.7.

6.2.1. Os candidatos serão pontuados e classificados de acordo com as informações prestadas no formulário de inscrição, e o resultado final será homologado conforme as informações prestadas nos campos de preenchimento de dados.

6.2.2. Na data estabelecida no Anexo III deste Edital, será divulgado, no endereço eletrônico <https://bit.ly/selecoesimplificadas> o Resultado Preliminar de todos os candidatos inscritos na seleção, baseado APENAS nos dados preenchidos no formulário de inscrição.

6.2.3. Consecutivamente, será aberto o período de recursos ao resultado preliminar e, posteriormente, publicado o resultado final da seleção, conforme Anexo III.

6.2.4. A documentação apresentada na inscrição somente será analisada após a homologação da classificação final no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

6.2.5. Após a homologação do resultado final no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, a Comissão fará a análise dos documentos enviados no formulário de inscrição, **até o número de candidatos necessários ao preenchimento do quantitativo de vagas ofertadas neste edital.**

6.2.6. Finalizada a análise de documentos dos candidatos classificados dentro do número de vagas ofertadas, a Comissão publicará, no endereço eletrônico <https://bit.ly/selecoesimplificadas>, o resultado da conferência de documentos, indicando os candidatos aprovados e os candidatos desclassificados.

Diário Oficial



Estado de Pernambuco

Ano CI • Nº 228

Poder Executivo

Recife, 04 de dezembro de 2024

6.2.7. O(A) candidato(a) que não comprovar as informações preenchidas no formulário de inscrições, através da documentação enviada, será desclassificado.

6.2.8. Aos candidatos desclassificados, será aberto o período de recursos quanto à análise de documentos pelo prazo de 03 (três) dias úteis, através de formulário eletrônico a ser divulgado no endereço <https://bit.ly/selecoesimplificadas>

6.2.9. Finalizado o período de recursos, a Comissão analisará, conforme os critérios estabelecidos no Item 9 deste Edital e publicará o resultado final da análise de documentos através de Portaria Conjunta SAD/CPRH contendo os candidatos aprovados para contratação e os candidatos eliminados.

6.2.10. Os candidatos aptos para contratação serão convocados através do endereço de e-mail informado no ato de inscrição, devendo manter este endereço atualizado, conforme item 12.12 deste Edital.

6.2.11 Após a publicação do resultado final da análise de documentos, caso necessário ao preenchimento das vagas restantes, serão analisadas as documentações dos próximos candidatos em lista de espera, respeitando-se a ordem de classificação, observado o fluxo constante nos subitens anteriores.

6.2.12. Os resultados serão publicados contendo, no mínimo: nome completo dos candidatos, número parcial do CPF, função à qual concorre, cidade e/ou lotação, nota, classificação, situação (se aprovado ou desclassificado) e indicação se candidato(a) Pessoa com Deficiência (PCD).

6.3. Todas as informações registradas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, arcando este com as consequências de eventuais erros no preenchimento.

6.4. A Avaliação Curricular valerá 100 (cem) pontos e obedecerá rigorosamente a Tabela de Pontuação constante no **Anexo IV** deste Edital.

6.5. O(A) candidato(a) deverá, no ato de inscrição, preencher o formulário eletrônico e anexar toda a documentação comprobatória das informações prestadas, em um ÚNICO ARQUIVO, em formato "PDF", no tamanho máximo de até 10 MB, constando os documentos abaixo:

- Documento oficial de identificação com foto;
- Comprovante atualizado de situação cadastral do CPF emitido através do endereço <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>;
- Comprovante de residência emitido em seu nome, de seus pais ou cônjuge;
- Certificado de reservista ou dispensa de incorporação (se candidato do sexo masculino e com faixa etária entre 18 e 45 anos, conforme Lei Nº 4.375, de 17 de agosto de 1964);
- Carteira de registro no conselho de classe (se requisito para a função);
- Declaração de deficiência no modelo constante no Anexo V deste Edital, se candidato PCD;
- Documentação comprobatória dos requisitos para a função, conforme Anexo II deste Edital;
- Documentação comprobatória dos critérios de pontuação, declarados por ocasião da inscrição, observado o Anexo IV deste Edital.

6.5.1 Os documentos devem ser enviados em frente e verso, quando houver informações em ambos os lados.

6.6. Caso o arquivo anexado não esteja de acordo com o item anterior, esteja corrompido ou a documentação apresente algum grau de comprometimento em sua estrutura, impossibilitando sua análise, ensejará a eliminação do(a) candidato(a).

6.7. O título do arquivo "PDF" referente à documentação deverá corresponder ao nome completo do candidato.

6.8. Serão considerados documento oficial de identificação: 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, caso haja.

6.9. Para fins de comprovação de registro no Conselho de Classe, quando a função o exigir, serão aceitos APENAS a carteira de registro ou declaração expedida pelo órgão de classe.

6.10. Para comprovação de requisitos e critérios de pontuação só serão aceitos Certificados e Diplomas emitidos por instituição reconhecida pelo MEC.

6.10.1. A validação dos títulos de Pós-graduação se dará de acordo com os seguintes critérios:

a) Stricto Sensu:

I - Diploma de Doutorado – imagem legível do original ou da cópia autenticada em cartório do diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, ou imagem do original do certificado/declaração de conclusão de curso ou da cópia autenticada em cartório, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado de histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese. Para curso de doutorado concluído no exterior, será aceita a imagem do diploma original ou da cópia autenticada em cartório do diploma, desde que revalidado por Instituição de Ensino Superior no Brasil, acompanhada da tradução para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

II - Diploma de Mestrado – imagem legível do original ou da cópia autenticada em cartório do diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, ou imagem do original do certificado/declaração de conclusão de curso ou da cópia autenticada em cartório, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, acompanhado de histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação. Para curso de mestrado concluído no exterior, será aceita imagem do original ou da cópia autenticada em cartório do diploma, desde que revalidado por Instituição de Ensino Superior no Brasil, acompanhada da tradução para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

b) Lato Sensu: – imagem do original ou da cópia autenticada em cartório do Certificado/Declaração devidamente registrado, de curso de Especialização, com carga horária mínima de 360 h, acompanhado do histórico escolar, expedido por instituição credenciada por órgão oficial, de acordo com a Regulamentação do Conselho Nacional de Educação.

6.11. Os comprovantes de cursos realizados fora do Brasil devem ser traduzidos e reconhecidos pela autoridade competente ou por ela oficialmente delegada.

6.12. Não será permitida a utilização de um mesmo documento (certificados, diplomas e/ou declarações) para a comprovação de diferentes requisitos estabelecidos no Anexo II, e/ou critérios de pontuação estabelecidos no Anexo IV deste edital, ainda que se adeque a mais de um requisito.

6.13. O diploma ou certificado que seja utilizado como requisito de ingresso (Anexo II) não será considerado para fins de pontuação.

6.14. Para comprovação de experiência, serão considerados **apenas** os seguintes documentos:

a) ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), para os cargos de **Engenharia**, e/ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica), para os cargos de **Arquitetura**, acompanhada da Declaração de Prestação de Serviço devidamente atestada por responsável da área de Recursos Humanos e/ou Representante legal da Pessoa Jurídica ou Pessoa Física e/ou CAT (Certidão de Acervo Técnico com Atestado);

I. No caso de apresentação da CAT, o(a) candidato(a) deve atentar-se ao ATESTADO, pois o mesmo garante a apresentação quando emitido pelo órgão competente.

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, devidamente assinada pelo empregador, contendo função e período (data de início e do fim) do vínculo, devendo haver clara referência à função à qual se candidatou; ou

c) Certidões e/ou declarações que deverão ser emitidas em papel timbrado da instituição, datada e assinada pelo responsável da área de recursos humanos ou autoridade competente, constando o cargo/função para o qual concorrem, período constando a data de início e término do vínculo e as atividades desenvolvidas, ou;

d) 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, datada e assinada, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhado, período e as atividades desenvolvidas, ou;

e) Certidão e/ou declaração, assinada pelo dirigente máximo da entidade à qual o candidato se vinculou ou vinculou formalmente, no caso de experiência como contratado ou cooperativado, datada e assinada, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhado, período e as atividades desenvolvidas, ou;

Diário Oficial



Estado de Pernambuco

Ano CI • Nº 228

Poder Executivo

Recife, 04 de dezembro de 2024

f) 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, ou;

6.15. Somente serão considerados para efeitos de avaliação de experiência os documentos em que seja possível auferir e contabilizar o tempo de experiência em meses, conforme critérios de avaliação deste Edital.

6.16. 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 trabalhou em papel timbrado, 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.

6.17. A pontuação de experiência será contabilizada a cada 12 (doze) meses completos. A pontuação fracionada não sofrerá arredondamento.

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

6.19. Será realizado o somatório apenas das experiências profissionais que estiverem de acordo com a função à qual o(a) candidato(a) concorre, observada, inclusive, a clara correlação entre as atribuições da especialidade.

6.20. Não serão aceitos instrumentos contratuais para fins de comprovação de experiência.

6.21. Não serão aceitos trabalhos voluntários, estágios de qualquer natureza ou programas de bolsa aprendizagem para fins de comprovação da experiência profissional.

6.22. Os cursos complementares constantes no item "B" do quadro de pontuação para as funções constante no Anexo IV, devem ter sido realizados nos últimos 05 (cinco) anos, até a data de publicação do presente edital, devendo ainda constar meios de verificação de sua autenticidade como: QR Code, código de verificação de autenticidade, dados da instituição emissora do certificado (contato, CNPJ, autoridade responsável, etc.) e/ou afins.

6.23. Qualquer informação considerada falsa ou não comprovada provocará a imediata eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

6.24. Não será admitida a juntada de qualquer documento fora do prazo de inscrição.

6.24.1. No ato de inscrição, ainda que o(a) candidato (a) inclua documentos de experiência ou de títulos para além do informado no preenchimento do formulário, os candidatos serão pontuados e classificados de acordo com as informações declaradas, conforme disposto no item 6.2.1 deste edital.

6.25. Os candidatos aprovados na análise de documentos prevista no item 6.2.5., serão convocados e contratados conforme interesse e conveniência da Administração.

6.26. Caso o(a) candidato(a) identifique qualquer erro nas informações prestadas em sua inscrição, bem como na documentação enviada, é de sua responsabilidade a realização de uma nova inscrição para correção de informações e/ou documentos enviados, dentro do prazo de inscrições constante no Anexo III deste edital, observado ainda o disposto no item 5.6.

7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1. Estarão classificados os candidatos aprovados na avaliação curricular, desde que preencham os requisitos para inscrição e os critérios estabelecidos neste Edital.

7.2. A classificação final no certame dar-se-á em ordem decrescente de notas através da pontuação obtida na Avaliação Curricular de acordo com as informações prestadas no formulário de inscrição;

7.3. Será eliminado da seleção o(a) candidato(a) que:

- não enviar, no ato de inscrição, a documentação prevista no item 6.5 deste Edital;
- não comprovar possuir os requisitos para a função à qual concorre;
- não comprovar possuir os critérios pontuáveis informados no ato de inscrição;
- apresentar documentos ilegíveis, com cortes e/ou rasuras ou com qualquer condição que não permita a inteira e correta visualização das informações;
- apresentar documentos adulterados, irregulares ou com informações comprovadamente inverídicas, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
- não atender à convocação para contratação;
- não atender a quaisquer requisitos deste Edital.

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

7.5. O resultado será divulgado no endereço eletrônico <https://bit.ly/selecoessimplificadas>, na provável data prevista no Anexo III, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar comunicados, convocações e o resultado final da seleção.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Será utilizado como critério de desempate, sucessivamente:

- Maior tempo de experiência profissional;
- Maior pontuação de títulos;
- Maior idade;
- Ter sido jurado (Lei Federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008, que alterou o art. 440 do CPP).

8.2. Apesar do disposto nos subitens acima transcritos, fica assegurado aos (às) candidatos (as) que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27, da Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedido dos outros previstos no subitem 8.1.

9. DOS RECURSOS

9.1. O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar da Avaliação Curricular, dispondo do período informado no Cronograma constante no Anexo III.

9.2. Os recursos contra o resultado preliminar da Avaliação Curricular deverão ser preenchidos conforme modelo constante no Anexo VI e enviados através do endereço eletrônico [disponíveis](https://bit.ly/selecoessimplificadas) através do endereço <https://bit.ly/selecoessimplificadas>.

9.3. Não serão aceitos recursos interpostos por qualquer outro meio diverso daquele previsto no Edital.

9.4. Quando da apresentação do recurso, o candidato deverá apresentar argumentações claras e concisas. Recursos inconsistentes ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos.

9.5. 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.

9.6. O recurso apresentado será analisado pela Comissão que, verificando que atende às questões preliminares dispostas no presente Edital, o analisará e, no mérito, concordando totalmente com as razões do recurso, em juízo de reconsideração, mudará a decisão anterior e, discordando no todo ou apenas em parte com as razões apresentadas, decidirá.

9.7. O resultado do julgamento dos recursos será devidamente homologado e divulgado juntamente ao resultado final, para que se produzam os efeitos administrativos e legais e estarão disponíveis aos recorrentes no endereço eletrônico <https://bit.ly/selecoessimplificadas>.

9.8. Quando da interposição de recursos, não será permitida nenhuma alteração das informações prestadas no formulário de inscrição, nem o acréscimo de novas informações, valendo para todos os fins, as informações declaradas pelo(a) candidato(a), bem como, também, não será aceita a introdução de novos documentos comprobatórios ou pontuáveis.

9.9. Os candidatos eliminados na etapa de análise de documentos prevista no item 6.2.5, poderão apresentar recurso em um prazo de até 03 (três) dias úteis da publicação, através de formulário eletrônico a ser informado na Portaria Conjunta referente ao resultado da apresentação de documentos.

Diário Oficial



Estado de Pernambuco

Ano CI • Nº 228

Poder Executivo

Recife, 04 de dezembro de 2024

9.10. Para apresentação de recurso quanto à análise de documentos, deve ser utilizado o modelo de formulário constante no Anexo VI, devendo constar obrigatoriamente nome e CPF do(a) candidato(a) com a apresentação de argumentações claras e concisas.

9.11. A Comissão analisará o pleito do(a) candidato(a) e, concordando, publicará Portaria alterando sua decisão. Discordando, será mantida a desclassificação.

9.12. O(A) candidato(a) é o único responsável pelo acompanhamento de todas as publicações oficiais e comunicados atrelados a este processo seletivo, arcando com os prejuízos advindos do seu desconhecimento, devendo manter seu endereço de email atualizado, nos termos do item 12.11.

10. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

10.1. Após a análise da documentação enviada, conforme item 6.2.5 e subsequentes, a Comissão pronunciará o Resultado Final da análise através de Portaria Conjunta SAD/CPRH no Diário Oficial do Estado de Pernambuco e no site <https://bit.ly/selecoessimplificadas>.

10.2. Constarão no resultado da análise de documentos:

- a) a lista de candidatos com documentação aprovada;
- b) a lista de candidatos eliminados nesta fase, com a devida justificativa.

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

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. Para contratação, o candidato deverá satisfazer às seguintes condições:

- a) ter sido aprovado no processo seletivo, respeitando a ordem de classificação;
- 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 reserva ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino e com faixa etária entre 18 e 45 anos, conforme Lei Nº 4.375, de 17 de agosto de 1964;
- 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 indoneidade, 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 impedido de firmar nova Contratação Temporária no âmbito do Poder Executivo do Estado de Pernambuco, por alcance de interstícios de que trata, de outros, o art.9º da Lei nº 14.547, de 21 de dezembro de 2011, e alterações.

11.2. Os candidatos aprovados serão contratados, para exercerem suas atividades na unidade para a qual se inscreveu, conforme o quadro de vagas constante no Anexo I, respeitado o prazo de até 12 (doze) meses, renováveis, até o prazo máximo de 06 (seis) anos, observados os prazos da Lei 14.547, de 21 de dezembro de 2011, respeitando o número de vagas, a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária e financeira do Estado de Pernambuco.

11.3. O início das atividades do contratado dar-se-á imediatamente após a assinatura do contrato.

11.4. As contratações serão rescindidas, a qualquer tempo, quando: conveniente ao interesse público; verificada a inexistência ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo; constatada falta funcional; verificada a ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência e/ou aptidão para o exercício da função; ou quando cessadas as razões que lhe deram origem.

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

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

- a) CPF - Cadastro de Pessoa Física (original e cópia);
- b) Cartão ou Espelho do PIS/PASEP com Data de Cadastro (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 e com faixa etária entre 18 e 45 anos, conforme Lei Nº 4.375, de 17 de agosto de 1964 (original e cópia);
- h) Título de Eleitor e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais (original e cópia);
- i) Foto colorida 3x4 (três por quatro) recente;
- j) Registro Civil e CPF dos filhos, se houver (original e cópia);
- k) Comprovação do nível de escolaridade exigido para a função pleiteada (original e cópia);
- l) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais – Justiça Federal;
- m) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais – Justiça Estadual – TJPE;
- n) Certidão Negativa de Ato de Improbidade Administrativa expedida pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br);
- o) Comprovante de residência em seu nome, cônjuge ou pais;
- p) Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos (caso possua);
- q) Documentos de títulos e experiência profissional apresentados durante o processo de análise curricular (originais e cópias);
- r) Consulta situação cadastral do eSocial: <http://consulta.cadastral.ins.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>

11.6.1. Além dos documentos descritos no item 11.6, o candidato receberá para preenchimento, no ato de contratação, os seguintes documentos: ficha de cadastro, declaração de acúmulo de cargos, declaração de nepotismo, declaração de idoneidade ou declaração de desistência caso não tenha interesse em assumir a vaga, assinar estes documentos e entregar de forma presencial à Unidade de Recursos Humanos - URHU da Agência Estadual de Meio Ambiente - CPRH, no endereço Rua Oliveira Goes, 395, Poço da Panela, Recife/PE – Brasil, CEP: 52.061-340, no horário de 08:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00.

11.6.2. Os candidatos que, por razões devidamente justificadas, não puderem comparecer presencialmente para entrega dos documentos descritos nos itens 11.6 e 11.6.1, poderão fazê-lo por meio de procuração específica.

11.6.3. O prazo de entrega da documentação será informado no e-mail de convocação e na publicação constante na página <https://bit.ly/selecoessimplificadas>.

11.7. 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.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para a seleção contidas neste Edital e nos comunicados que vierem a ser publicados/divulgados.

12.2. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital, ou de qualquer alteração ou comunicado posterior regularmente divulgado, vinculada ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o seu bom andamento.

12.3. Acarretará a eliminação do candidato na seleção, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou em outros comunicados relativos ao certame.

12.4. Ocorrendo a comprovação de falsidade de declaração/informação ou de inexistência dolosa ou culposa dos dados expressos no Formulário de Inscrição, bem como falsidade e adulteração dos documentos apresentados pelo candidato, o mesmo terá sua inscrição cancelada, e a anulação de todos os atos dela decorrentes, independentemente da época em que tais irregularidades vierem a ser constatadas, além de sujeitar o candidato às penalidades cabíveis.

12.5. O resultado final da seleção simplificada será divulgado no site <https://bit.ly/selecoessimplificadas>, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar comunicados, convocações e o resultado final da seleção.

12.6. O resultado final da seleção simplificada será homologado, no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, através de Portaria Conjunta SAD/CPRH, 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 todos os classificados, e, a segunda, contendo apenas as pessoas com deficiência classificadas.

CERTIFICADO DIGITALMENTE

Diário Oficial

Estado de Pernambuco



Ano CI • Nº 228

Poder Executivo

Recife, 04 de dezembro de 2024

12.7. A aprovação e a classificação final, na presente Seleção, não confere aos candidatos selecionados o direito à contratação, apenas impede que a Agência Estadual de Meio Ambiente – CPRH preencha as vagas fora da ordem de classificação ou com outras pessoas.

12.8. A Agência Estadual de Meio Ambiente – CPRH reserva-se o direito de formalizar as contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, bem como a deliberação da Câmara de Política de Pessoal – CPP, conforme Decreto nº 42.067/2015.

12.9. O prazo de validade da seleção se esgotará em até 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável por igual período, a contar da data da homologação de seu resultado final no Diário Oficial.

12.10. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

12.11. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação na presente Seleção, valendo, para esse fim, a publicação no Diário Oficial do Estado de Pernambuco e no site <https://bit.ly/selecoessimplificadas>

12.12. Após a homologação do resultado final, os candidatos aprovados deverão manter seus endereços e e-mail atualizados junto à Comissão Coordenadora, para efeito de futuras convocações, através do endereço eletrônico: comissaoordenadora@sed.pe.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço ou de seu e-mail.

12.13. Os casos omissos deste Edital serão analisados pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, ouvida a comissão executora no que couber.

12.14. A interpretação do presente Edital deve ser realizada de forma sistêmica, mediante combinação dos itens previstos para determinada matéria consagrada, prezando pela sua integração e correta aplicação, sendo dirimidos os conflitos e dúvidas pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, ouvida a comissão executora, quando necessário.

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

12.16. A rescisão do contrato, por iniciativa do contratado, deverá ser comunicada, por escrito, à Agência Estadual de Meio Ambiente – CPRH, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, para que o serviço não tenha prejuízo à sua regular prestação. Neste caso, poderá ser convocado o próximo candidato da lista de classificados.

12.17. 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.

12.18. A qualquer tempo, seja no decurso do processo seletivo ou após a sua finalização, as Comissões poderão exigir dos candidatos a apresentação de documentos complementares que julgarem necessários à perfeita condução do processo seletivo e dos atos dele resultantes.

12.19. A documentação referente a todas as etapas da presente Seleção Pública Simplificada deverá ser mantida pela Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco, em arquivo eletrônico, por, no mínimo, 10 (dez) anos, em atendimento ao art. 54 da Lei nº 11.781, de 06 de junho de 2000.

ANEXO I QUADRO DE VAGAS

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	REGIME DE TRABALHO	CIDADE	VAGAS		
				VCG	PCD	TOTAL
Arquiteto	40 horas semanais	Diarista	Recife	2	1	3
Analista Biologista	40 horas semanais	Diarista	Recife	8	1	9
Analista Microbiologista	40 horas semanais	Diarista	Recife	1	0	1
Geógrafo	40 horas semanais	Diarista	Recife	2	1	3
Agrônomo	40 horas semanais	Diarista	Recife	5	1	6
Engenheiro Ambiental	40 horas semanais	Diarista	Recife	10	1	11
Engenheiro Cartógrafo	40 horas semanais	Diarista	Recife	2	1	3
Engenheiro Florestal	40 horas semanais	Diarista	Recife	11	1	12
Geólogo	40 horas semanais	Diarista	Recife	2	1	3
Médico Veterinário	40 horas semanais	Diarista	Recife	5	1	6
Engenheiro Civil	40 horas semanais	Diarista	Recife	5	1	6
Engenheiro de Minas	40 horas semanais	Diarista	Recife	3	1	4
Químico	40 horas semanais	Diarista	Recife	3	1	4
Químico Laboratorial	40 horas semanais	Diarista	Recife	2	1	3
Assessor Jurídico	40 horas semanais	Diarista	Recife	5	1	6
Contador	40 horas semanais	Diarista	Recife	1	1	2
Analista Administrativo	40 horas semanais	Diarista	Recife	6	1	7
Analista de Psicologia e Recursos Humanos	40 horas semanais	Diarista	Recife	1	0	1
Jornalista	40 horas semanais	Diarista	Recife	1	1	2
Analista em Tecnologia da Informação	40 horas semanais	Diarista	Recife	3	1	4
Relações Públicas	40 horas semanais	Diarista	Recife	1	0	1
Biblioteconomista	40 horas semanais	Diarista	Recife	1	0	1
TOTAL				80	18	98

ANEXO II

DAS FUNÇÕES, REMUNERAÇÕES, JORNADAS DE TRABALHO, REQUISITOS DE INGRESSO E ATRIBUIÇÕES

1. ARQUITETO	
1.1. Requisitos de Ingresso: a) Graduação de nível superior em Arquitetura e Urbanismo, concluída em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); b) Registro regular no respectivo Conselho de Classe Profissional; c) Experiência profissional de, no mínimo, 01 (um) ano na função à qual se inscreveu, exercendo atribuições correlatas ou similares àquelas indicadas no item Atribuições.	1.2. Remuneração: R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)
1.3. Jornada de Trabalho: Regime diarista com jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais.	
1.4 Atribuições: a) Pesquisar, analisar, planejar, implantar, coordenar, assessorar, controlar e executar atividades, planos, programas e projetos	

CERTIFICADO DIGITALMENTE

Diário Oficial

Estado de Pernambuco



Ano CI • Nº 228

Poder Executivo

Recife, 04 de dezembro de 2024

<p>no campo da Arquitetura Urbanista;</p> <p>b) Analisar e monitorar processos de consulta, licenciamento, fiscalização, monitoramento e educação ambiental e emitir documentos técnicos, tais como relatórios e pareceres técnicos, concernentes à sua área de atuação;</p> <p>c) Realizar vistorias, visitas técnicas e ações de campo, em todo o estado de Pernambuco, relacionadas a processos de licenciamento, fiscalização, monitoramento e educação ambiental, bem como a planos, programas e projetos que integrem as atribuições da CPRH ou que a Agência esteja envolvida;</p> <p>d) Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de análise de estudos de avaliação de impacto ambiental, estudos de viabilidade técnico-ambiental e outros estudos ambientais, bem como realizar análise dos estudos, no que se refere à sua área de atuação;</p> <p>e) Acompanhar o cumprimento das exigências contidas nas licenças e autorizações ambientais e nos termos de compromisso, concernentes à sua área de atuação;</p> <p>f) Identificar e analisar intervenções ambientais concernentes à sua área de atuação;</p> <p>g) Propor ações para a preservação, conservação, recuperação, monitoramento dos ecossistemas naturais, bem como para a remediação de ambientes degradados e/ou alterados;</p> <p>h) Planejar, coordenar, supervisionar, executar, acompanhar e analisar ações de monitoramento ambiental e controle de Cadastros Técnicos;</p> <p>i) Coordenar, elaborar e apoiar a produção de planos de desenvolvimento regional, zoneamentos ambientais estratégicos para fomento do uso e ocupação sustentáveis do solo (uso estratégico das potencialidades e proteção das fragilidades ambientais), dentre outros, com base em dados de qualidade ambiental e características físico-espaciais e socioeconômicas;</p> <p>j) Atuar na produção e gestão das informações geambientais do estado de Pernambuco;</p> <p>k) Atuar no planejamento e gestão de Unidades de Conservação da Natureza;</p> <p>l) Analisar, monitorar e fiscalizar processos, estudos, relatórios, projetos e programas ambientais relativos a: empreendimentos imobiliários e de ordenamento urbano; uso e ocupação do solo; arquitetura paisagística, urbanismo/desenho urbano e patrimônio arquitetônico/urbanístico/paisagístico; projetos básicos e executivos de arquitetura, memoriais descritivos de projetos; plantas e desenhos técnicos; levantamentos topográficos; cronogramas de obras; relevo, solo, recursos hídricos, ruidos, sistema viário, acessos, núcleos populacionais; projetos de assentamentos; comunidades tradicionais; entre outros;</p> <p>m) Atuar na área de projetos especiais da CPRH, incluindo: elaboração de termos de referência; condução e acompanhamento de licitação; gestão de projetos; gestão de contratos; elaboração de projetos e orçamentos de obras; acompanhamento, fiscalização e supervisão de obras, entre outros serviços correlatos;</p> <p>n) Conduzir veículos facultativa e voluntariamente, desde que habilitado e credenciado junto ao setor de transporte da Agência, para fins de vistoria de licenciamento, fiscalização e monitoramento ambiental, entre outras atividades fins desenvolvidas pela Agência, conforme normas das leis de trânsito; e,</p> <p>o) Executar outras atividades não descritas neste instrumento e correlatas ao cargo, inerentes à sua área de atuação, em conformidade com o seu conselho de classe.</p>		
2. ANALISTA BIOLOGISTA		
2.1. Requisitos de Ingresso: <p>a) Graduação de nível superior em Bacharelado ou Licenciatura em Ciências Biológicas, Ciências Ambientais, Ciências Naturais ou Licenciatura em Biologia, concluída em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);</p> <p>b) Registro regular no respectivo Conselho de Classe Profissional;</p> <p>c) Experiência profissional de, no mínimo, 01 (um) ano na função à qual se inscreveu, exercendo atribuições correlatas ou similares àquelas indicadas no item Atribuições.</p>	2.2. Remuneração: <p>R\$ 3.300,00 (três mil e trezentos reais)</p>	
2.3. Jornada de Trabalho: <p>Regime diarista com jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais.</p>		
2.4 Atribuições: <p>a) Pesquisar, analisar, planejar, implantar, coordenar, assessorar, controlar e executar atividades, planos, programas e projetos no campo da Biologia, incluindo fauna e flora;</p> <p>b) Analisar e monitorar processos de consulta, licenciamento, fiscalização, monitoramento e educação ambiental e emitir documentos técnicos, tais como relatórios e pareceres técnicos, concernentes à sua área de atuação;</p> <p>c) Realizar vistorias, visitas técnicas e ações de campo, em todo o estado de Pernambuco, relacionadas a processos de licenciamento, fiscalização, monitoramento e educação ambiental, bem como a planos, programas e projetos que integrem as atribuições da CPRH ou que a Agência esteja envolvida;</p> <p>d) Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de análise de estudos de avaliação de impacto ambiental, estudos de viabilidade técnico-ambiental e outros estudos ambientais, bem como realizar análise dos estudos, no que se refere à sua área de atuação;</p> <p>e) Acompanhar o cumprimento das exigências contidas nas licenças e autorizações ambientais e nos termos de compromisso, concernentes à sua área de atuação;</p> <p>f) Identificar e analisar intervenções ambientais concernentes à sua área de atuação;</p> <p>g) Propor ações para a preservação, conservação, recuperação, monitoramento dos ecossistemas naturais, bem como para a remediação de ambientes degradados e/ou alterados;</p> <p>h) Planejar, coordenar, supervisionar, executar, acompanhar e analisar ações de monitoramento ambiental e controle de Cadastros Técnicos;</p> <p>i) Atuar no manejo e gestão da fauna silvestre;</p> <p>j) Atuar no planejamento e gestão de Unidades de Conservação da Natureza;</p> <p>k) Analisar processos e projetos, realizar vistorias, fiscalizar, monitorar, elaborar projetos, emitir documentos técnicos, elaborar e avaliar materiais informativos e educativos relativos às Unidades de Conservação da Natureza, suas Zonas de Amortecimento e Corredores Ecológicos;</p> <p>l) Planejar, elaborar, analisar e acompanhar processos e estudos sobre definição de áreas prioritárias para a conservação da biodiversidade em escalas regional e estadual e para a criação e/ou recategorização de Unidades de Conservação da Natureza, suas Zonas de Amortecimento e Corredores Ecológicos;</p> <p>m) Supervisionar, executar e acompanhar projetos de: ecoturismo; educação ambiental; recursos hídricos; recursos pesqueiros; conservação de ecossistemas aquáticos e terrestres; manejo e conservação de fauna, flora, patrimônio fósilífero, ecossistemas e suas interações;</p> <p>n) Analisar, monitorar e fiscalizar processos, estudos, relatórios, projetos e programas ambientais relativos a: fauna e flora; ecossistemas terrestres e aquáticos; mapeamento de biótipos (fitofisionomia e florística); identificação de espécies endêmicas, raras, ameaçadas de extinção e exóticas invasoras; estudos fitossociológicos; suficiência amostral, estimativa de riqueza por grupo taxonômico inventariado, abundância absoluta e relativa das espécies, equitabilidade, diversidade, similaridade; sazonalidade; supressão de vegetação; compensação florestal; passivos ambientais; unidades de conservação; hidrologia; recuperação de áreas degradadas; qualidade dos recursos naturais; cianobactérias; salvamento e transplante de gemoplasma vegetal; monitoramento florestal; monitoramento de fauna; resgate e afugentamento de fauna; entre outros;</p> <p>o) Conduzir veículos facultativa e voluntariamente, desde que habilitado e credenciado junto ao setor de transporte da Agência, para fins de vistoria de licenciamento, fiscalização e monitoramento ambiental, entre outras atividades fins desenvolvidas pela Agência, conforme normas das leis de trânsito; e,</p> <p>p) Executar outras atividades não descritas neste instrumento e correlatas ao cargo, inerentes à sua área de atuação, em conformidade com o seu conselho de classe.</p>		
3. ANALISTA MICROBIOLOGISTA		
3.1. Requisitos de ingresso: <p>a) Graduação de nível superior em Bacharelado ou Licenciatura em Ciências Biológicas, Ciências Ambientais, Ciências Naturais ou Licenciatura em Biologia, concluída em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);</p> <p>b) Registro regular no respectivo Conselho de Classe Profissional;</p> <p>c) Experiência profissional de, no mínimo, 01 (um) ano na função à qual se inscreveu, exercendo atribuições correlatas ou similares àquelas indicadas no item Atribuições.</p>	3.2. Remuneração: <p>R\$ 3.300,00 (três mil e trezentos reais)</p>	
3.3. Jornada de Trabalho: <p>Regime diarista com jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais.</p>		
3.4. Atribuições: <p>a) Realizar e supervisionar a execução de ensaios laboratoriais microbiológicos, hidrobiológicos, de toxicidade, amostragem e medições em campo, entre outros;</p> <p>b) Analisar estudos, projetos, processos e demais documentos referentes às Análises, Tratamentos de Resíduos, Operação e Manutenção de Equipamentos;</p> <p>c) Instalar, executar e supervisionar a implantação e validação de métodos de ensaio na sua área de competência e procedimentos de amostragem;</p> <p>d) Ajustar e operar os equipamentos de uso em campo e laboratório, verificar as condições de funcionamento e o status de calibração;</p> <p>e) Interpretar, registrar e validar os resultados de ensaios, emitir pareceres e elaborar relatórios técnicos e administrativos;</p> <p>f) Coletar dados e analisar parâmetros biológicos, entre outros, relacionados a água, solo, ar, resíduos, efluentes, entre outros, para fins de monitoramento da qualidade dos recursos naturais, licenciamento, fiscalização e produzir relatórios;</p> <p>g) Realizar, no âmbito do laboratório, controle de estoques, solicitar execução de serviços, especificar equipamentos e itens de suprimento para aquisição, inspecionando o recebimento e armazenamento dos mesmos.</p>		

Diário Oficial

Estado de Pernambuco



Ano CI • Nº 228

Poder Executivo

Recife, 04 de dezembro de 2024

<p>h) Atuar na implementação, manutenção e realização de atividades inerentes ao Sistema de Gestão de Qualidade do laboratório, de acordo com sua competência, tais quais auditorias internas, garantia da qualidade, planos metrologia, entre outros;</p> <p>i) Promover a comunicação e o cumprimento dos processos e procedimentos do Sistema de Gestão de Qualidade do Laboratório;</p> <p>j) Conduzir veículos facultativa e voluntariamente, desde que habilitado e credenciado junto ao setor de transporte da Agência, para fins de realização de atividades correlatas ao cargo, conforme normas das leis de trânsito, e;</p> <p>k) Executar outras atividades não descritas neste instrumento e correlatas ao cargo, inerentes à sua área de atuação, em conformidade com o seu conselho de classe.</p>	
4. GEÓGRAFO	
4.1. Requisitos de ingresso: <p>a) Graduação de nível superior em Bacharelado em Geografia, concluída em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);</p> <p>b) Registro regular no respectivo Conselho de Classe Profissional;</p> <p>c) Experiência profissional de, no mínimo, 01 (um) ano na função à qual se inscreveu, exercendo atribuições correlatas ou similares àquelas indicadas no item Atribuições.</p>	4.2. Remuneração: <p>R\$ 3.300,00 (três mil e trezentos reais)</p>
4.3. Jornada de Trabalho: <p>Regime diarista com jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais.</p>	
4.4. Atribuições: <p>a) Pesquisar, analisar, planejar, implantar, coordenar, assessorar, controlar e executar atividades, planos, programas e projetos no campo da Geografia;</p> <p>b) Analisar e monitorar processos de consulta, licenciamento, fiscalização, monitoramento e educação ambiental e emitir documentos técnicos, tais como relatórios e pareceres técnicos, concernentes à sua área de atuação;</p> <p>c) Realizar vistorias, visitas técnicas e ações de campo, em todo o estado de Pernambuco, relacionadas a processos de licenciamento, fiscalização, monitoramento e educação ambiental, bem como a planos, programas e projetos que integrem as atribuições da CPRH ou que a Agência esteja envolvida;</p> <p>d) Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de análise de estudos de avaliação de impacto ambiental, estudos de viabilidade técnico-ambiental e outros estudos ambientais, bem como realizar análise dos estudos, no que se refere à sua área de atuação;</p> <p>e) Acompanhar o cumprimento das exigências contidas nas licenças e autorizações ambientais e nos termos de compromisso, concernentes à sua área de atuação;</p> <p>f) Identificar e analisar intervenções ambientais concernentes à sua área de atuação;</p> <p>g) Propor ações para a preservação, conservação, recuperação, monitoramento dos ecossistemas naturais, bem como para a recuperação de ambientes degradados e/ou alterados;</p> <p>h) Planejar, coordenar, supervisionar, executar, acompanhar e analisar ações de monitoramento ambiental e controle de Cadastros Técnicos;</p> <p>i) Atuar na análise, validação, fiscalização e monitoramento do Cadastro Ambiental Rural – CAR e Programas de Regularização Ambiental – PRA;</p> <p>j) Atuar no planejamento e gestão de Unidades de Conservação da Natureza;</p> <p>k) Analisar processos e projetos, realizar vistorias, fiscalizar, monitorar, elaborar projetos e mapas, emitir documentos técnicos, elaborar e avaliar materiais informativos e educativos relativos às Unidades de Conservação da Natureza, suas Zonas de Amortecimento e Corredores Ecológicos;</p> <p>l) Planejar, elaborar, analisar e acompanhar processos e estudos sobre definição de áreas prioritárias para a conservação da biodiversidade em escala regional e estadual e para a criação e/ou recategorização de Unidades de Conservação da Natureza, suas Zonas de Amortecimento e Corredores Ecológicos;</p> <p>m) Analisar, monitorar e fiscalizar processos, estudos, relatórios, projetos e programas ambientais relativos a: dados e mapas cartográficos; mapas temáticos; mapas geográficos; estatísticas populacionais; regularização fundiária; relação entre espaços físico e social; aspectos climáticos, meteorológicos e morfológicos; fluxos de migração humana; impactos ambientais; indenização de terras e benfeitorias; reassentamento involuntário; entre outros;</p> <p>n) Elaborar planos e mapas de desenvolvimento regional e zoneamento ambiental estratégico com base em dados de qualidade ambiental e características físico-espaciais e socioeconômicas;</p> <p>o) Atuar no desenvolvimento de sistemas de informações geográficas e ambientais;</p> <p>p) Conduzir veículos facultativa e voluntariamente, desde que habilitado e credenciado junto ao setor de transporte da Agência, para fins de vistoria de licenciamento, fiscalização e monitoramento ambiental, entre outras atividades fins desenvolvidas pela Agência, conforme normas das leis de trânsito, e;</p> <p>q) Executar outras atividades não descritas neste instrumento e correlatas ao cargo, inerentes à sua área de atuação, em conformidade com o seu conselho de classe.</p>	
5. AGRÔNOMO	
5.1. Requisitos de ingresso: <p>a) Graduação de nível superior em Engenharia Agrônoma ou Agronomia, concluída em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);</p> <p>b) Registro regular no respectivo Conselho de Classe Profissional;</p> <p>c) Experiência profissional de, no mínimo, 01 (um) ano na função à qual se inscreveu, exercendo atribuições correlatas ou similares àquelas indicadas no item Atribuições.</p>	5.2. Remuneração: <p>R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)</p>
5.3. Jornada de Trabalho: <p>Regime diarista com jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais.</p>	
5.4. Atribuições: <p>a) Pesquisar, analisar, planejar, implantar, coordenar, assessorar, controlar e executar atividades, planos, programas e projetos no campo da Agronomia/Engenharia Agrônoma;</p> <p>b) Analisar e monitorar processos de consulta, licenciamento, fiscalização, monitoramento e educação ambiental e emitir documentos técnicos, tais como relatórios e pareceres técnicos, concernentes à sua área de atuação;</p> <p>c) Realizar vistorias, visitas técnicas e ações de campo, em todo o estado de Pernambuco, relacionadas a processos de licenciamento, fiscalização, monitoramento e educação ambiental, bem como a planos, programas e projetos que integrem as atribuições da CPRH ou que a Agência esteja envolvida;</p> <p>d) Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de análise de estudos de avaliação de impacto ambiental, estudos de viabilidade técnico-ambiental e outros estudos ambientais, bem como realizar análise dos estudos, no que se refere à sua área de atuação;</p> <p>e) Acompanhar o cumprimento das exigências contidas nas licenças e autorizações ambientais e nos termos de compromisso, concernentes à sua área de atuação;</p> <p>f) Identificar e analisar intervenções ambientais concernentes à sua área de atuação;</p> <p>g) Propor ações para a preservação, conservação, recuperação, monitoramento dos ecossistemas naturais, bem como para a recuperação de ambientes degradados e/ou alterados;</p> <p>h) Planejar, coordenar, supervisionar, executar, acompanhar e analisar ações de monitoramento ambiental e controle de Cadastros Técnicos;</p> <p>i) Atuar no planejamento e gestão de Unidades de Conservação da Natureza;</p> <p>j) Atuar na análise, validação, fiscalização e monitoramento do Cadastro Ambiental Rural – CAR e Programas de Regularização Ambiental – PRA;</p> <p>k) Analisar, monitorar e fiscalizar processos, estudos, relatórios, projetos e programas ambientais relativos a: solo e recursos vegetais; conservação do solo; manejo e monitoramento de solo; atividades agrícolas e pecuárias; comércio de agrotóxicos; fontes poluidoras; indenização de terras e benfeitorias; reassentamento involuntário; desenvolvimento de arranjos produtivos locais; compensação ambiental por supressão de vegetação; entre outros;</p> <p>l) Conduzir veículos facultativa e voluntariamente, desde que habilitado e credenciado junto ao setor de transporte da Agência, para fins de vistoria de licenciamento, fiscalização e monitoramento ambiental, entre outras atividades fins desenvolvidas pela Agência, conforme normas das leis de trânsito, e;</p> <p>m) Executar outras atividades não descritas neste instrumento e correlatas ao cargo, inerentes à sua área de atuação, em conformidade com o seu conselho de classe.</p>	
6. ENGENHEIRO AMBIENTAL	
6.1. Requisitos de ingresso: <p>a) Graduação de nível superior em Engenharia Ambiental, concluída em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);</p> <p>b) Registro regular no respectivo Conselho de Classe Profissional;</p> <p>c) Experiência profissional de, no mínimo, 01 (um) ano na função à qual se inscreveu, exercendo atribuições correlatas ou similares àquelas indicadas no item Atribuições.</p>	6.2. Remuneração: <p>R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)</p>

Diário Oficial



Estado de Pernambuco

Ano CI • Nº 228

Poder Executivo

Recife, 04 de dezembro de 2024

6.3. Jornada de Trabalho: Regime diarista com jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais.	
6.4. Atribuições: a) Pesquisar, analisar, planejar, implantar, coordenar, assessorar, controlar e executar atividades, planos, programas e projetos no campo da Engenharia Ambiental ; b) Analisar e monitorar processos de consulta, licenciamento, fiscalização, monitoramento e educação ambiental e emitir documentos técnicos, tais como relatórios e pareceres técnicos, concernentes à sua área de atuação; c) Realizar vistorias, visitas técnicas e ações de campo, em todo o estado de Pernambuco, relacionadas a processos de licenciamento, fiscalização, monitoramento e educação ambiental, bem como a planos, programas e projetos que integrem as atribuições da CPRH ou que a Agência esteja envolvida; d) Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de análise de estudos de avaliação de impacto ambiental, estudos de viabilidade técnico-ambiental e outros estudos ambientais, bem como realizar análise dos estudos, no que se refere à sua área de atuação; e) Acompanhar o cumprimento das exigências contidas nas licenças e autorizações ambientais e nos termos de compromisso, concernentes à sua área de atuação; f) Identificar e analisar intervenções ambientais concernentes à sua área de atuação; g) Propor ações para a preservação, conservação, recuperação, monitoramento dos ecossistemas naturais, bem como para a remediação de ambientes degradados e/ou alterados; h) Planejar, coordenar, supervisionar, executar, acompanhar e analisar ações de monitoramento ambiental e controle de Cadastros Técnicos; i) Atuar no planejamento e gestão de Unidades de Conservação da Natureza; j) Analisar, monitorar e fiscalizar processos, estudos, relatórios, projetos e programas ambientais relativos a: compatibilidade com restrições ambientais; interferências em áreas protegidas por legislação ambiental; diagnóstico do meio físico (ar, solo, recursos hídricos superficiais e subterrâneos, entre outros); passivos ambientais (processos erosivos e ravinamentos, instabilidade de taludes, assoreamento de elementos de drenagem, naturais ou não, áreas degradadas, entre outros); avaliação de impactos ambientais; medidas de controle e programas ambientais de mitigação, controle e monitoramento dos impactos ambientais; compensação ambiental; gestão ambiental; educação ambiental; recuperação de áreas degradadas; controle de erosão e assoreamento; controle do nível de pressão sonora (ruído); controle e monitoramento da qualidade das águas superficiais e subterrâneas; conservação e uso do entorno de reservatório artificial, estudos hidrologicos; monitoramento hidrologico; entre outros; k) Coletar dados e analisar parâmetros de água, solo, ar, resíduos sólidos, efluentes, entre outros, para fins de monitoramento da qualidade dos recursos naturais e produzir relatórios; l) Elaborar e fornecer subsídios técnicos à elaboração de normas técnicas, padrões e indicadores de qualidade ambiental dos recursos naturais e de fontes poluidoras; m) Conduzir veículos facultativa e voluntariamente, desde que habilitado e credenciado junto ao setor de transporte da Agência, para fins de vistoria de licenciamento, fiscalização e monitoramento ambiental, entre outras atividades fins desenvolvidas pela Agência, conforme normas das leis de trânsito; e, n) Executar outras atividades não descritas neste instrumento e correlatas ao cargo, inerentes à sua área de atuação, em conformidade com o seu conselho de classe.	
7. ENGENHEIRO CARTÓGRAFO	
7.1. Requisitos de Ingresso: a) Graduação de nível superior em Engenharia Cartográfica, concluída em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); b) Registro regular no respectivo Conselho de Classe Profissional; c) Experiência profissional de, no mínimo, 01 (um) ano na função à qual se inscreveu, exercendo atribuições correlatas ou similares àquelas indicadas no item Atribuições.	7.2. Remuneração: R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)
7.3. Jornada de Trabalho: Regime diarista com jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais.	
7.4 Atribuições: a) Pesquisar, analisar, planejar, implantar, coordenar, assessorar, controlar e executar atividades, planos, programas e projetos no campo da Engenharia Cartográfica ; b) Analisar e monitorar processos de consulta, licenciamento, fiscalização, monitoramento e educação ambiental e emitir documentos técnicos, tais como relatórios e pareceres técnicos, concernentes à sua área de atuação; c) Realizar vistorias, visitas técnicas e ações de campo, em todo o estado de Pernambuco, relacionadas a processos de licenciamento, fiscalização, monitoramento e educação ambiental, bem como a planos, programas e projetos que integrem as atribuições da CPRH ou que a Agência esteja envolvida; d) Analisar estudos de avaliação de impacto ambiental, estudos de viabilidade técnico-ambiental e outros estudos ambientais, nas questões relativas à cartografia; e) Apoiar o acompanhamento do cumprimento das exigências contidas nas licenças e autorizações ambientais e nos termos de compromisso, nas questões relativas à cartografia; f) Identificar e analisar intervenções ambientais por meio de técnicas de geoprocessamento e sensoriamento remoto; g) Planejar, coordenar, supervisionar, executar, acompanhar e analisar atividades, projetos e ações de monitoramento ambiental, por meio de técnicas de geoprocessamento e sensoriamento remoto; h) Atuar no planejamento e gestão de Unidades de Conservação da Natureza; i) Atuar na análise, validação, fiscalização e monitoramento do Cadastro Ambiental Rural – CAR e Programas de Regularização Ambiental – PRA; j) Atuar nas ações interinstitucionais de Cartografia estadual; k) Coordenar a realização de levantamentos topográficos, batimétricos, geodésicos e aerofotogramétricos e elaborar laudos técnicos e mapas; l) Conduzir veículos facultativa e voluntariamente, desde que habilitado e credenciado junto ao setor de transporte da Agência, para fins de vistoria de licenciamento, fiscalização e monitoramento ambiental, entre outras atividades fins desenvolvidas pela Agência, conforme normas das leis de trânsito; e, m) Executar outras atividades não descritas neste instrumento e correlatas ao cargo, inerentes à sua área de atuação, em conformidade com o seu conselho de classe.	
8. ENGENHEIRO FLORESTAL	
8.1. Requisitos de Ingresso: a) Graduação de nível superior em Engenharia Florestal, concluída em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); b) Registro regular no respectivo Conselho de Classe Profissional; c) Experiência profissional de, no mínimo, 01 (um) ano na função à qual se inscreveu, exercendo atribuições correlatas ou similares àquelas indicadas no item Atribuições.	8.2. Remuneração: R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)
8.3. Jornada de Trabalho: Regime diarista com jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais.	
8.4 Atribuições: a) Pesquisar, analisar, planejar, implantar, coordenar, assessorar, controlar e executar atividades, planos, programas e projetos no campo da Engenharia Florestal ; b) Analisar e monitorar processos de consulta, licenciamento, fiscalização, monitoramento e educação ambiental e emitir documentos técnicos, tais como relatórios e pareceres técnicos, concernentes à sua área de atuação; c) Realizar vistorias, visitas técnicas e ações de campo, em todo o estado de Pernambuco, relacionadas a processos de licenciamento, fiscalização, monitoramento e educação ambiental, bem como a planos, programas e projetos que integrem as atribuições da CPRH ou que a Agência esteja envolvida; d) Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de análise de estudos de avaliação de impacto ambiental, estudos de viabilidade técnico-ambiental e outros estudos ambientais, bem como realizar análise dos estudos, no que se refere à sua área de atuação; e) Acompanhar o cumprimento das exigências contidas nas licenças e autorizações ambientais e nos termos de compromisso, concernentes à sua área de atuação; f) Identificar e analisar intervenções ambientais concernentes à sua área de atuação; g) Propor ações para a preservação, conservação, recuperação, monitoramento dos ecossistemas naturais, bem como para a remediação de ambientes degradados e/ou alterados; h) Planejar, coordenar, supervisionar, executar, acompanhar e analisar ações de monitoramento ambiental e controle de Cadastros Técnicos; i) Atuar no planejamento e gestão de Unidades de Conservação da Natureza; j) Atuar na análise, validação, fiscalização e monitoramento do Cadastro Ambiental Rural – CAR e Programas de Regularização Ambiental – PRA; k) Operacionalizar/gestir/administrar sistemas informalizados de licenciamento, monitoramento e fiscalização ambientais do Sistema Nacional de Controle da Origem dos Produtos Florestais – DOF, Documento de Origem Florestal ou equivalente; l) Supervisionar, executar e acompanhar a gestão de museus, herbários e coleções de peças botânicas;	

Diário Oficial

Estado de Pernambuco



Ano CI • Nº 228

Poder Executivo

Recife, 04 de dezembro de 2024

<p>m) Elaborar, analisar e acompanhar projetos de pesquisa científica visando à conservação da biodiversidade, em especial dos aspectos do meio físico e biótico relacionados ao clima, solo e vegetação; estudos fitossociológicos; inventários florestais; compensação ambiental por supressão de vegetação; indicação de impactos ambientais e programas ambientais relacionados à flora; entre outros;</p> <p>n) Analisar, monitorar e fiscalizar processos, estudos, relatórios, projetos e programas ambientais relativos a: empreendimentos florestais; inventário florestal; levantamentos quantitativos e qualitativos de flora; estudos fitossociológicos; plano de manejo florestal sustentável; carvoejamento; supressão de vegetação; compensação ambiental; reposição e recuperação florestal; passivos ambientais relacionados à flora; solo; relevo; reserva legal; avaliação de impactos ambientais relacionados à flora; medidas de controle e programas ambientais relativos à mitigação, controle e monitoramento dos impactos ambientais relacionados à flora; recuperação de áreas degradadas; gerenciamento de riscos ambientais e ação de emergência; recomposição de vegetação de Área de Preservação Permanente; salvamento e transplante de germoplasma vegetal; monitoramento florestal; entre outros;</p> <p>o) Conduzir veículos facultativa e voluntariamente, desde que habilitado e credenciado junto ao setor de transporte da Agência, para fins de vistoria de licenciamento, fiscalização e monitoramento ambiental, entre outras atividades fins desenvolvidas pela Agência, conforme normas das leis de trânsito; e,</p> <p>p) Executar outras atividades não descritas neste instrumento e correlatas ao cargo, inerentes à sua área de atuação, em conformidade com o seu conselho de classe.</p>	
9. GEÓLOGO	
<p>9.1. Requisitos de ingresso:</p> <p>a) Graduação de nível superior em Geologia, concluída em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);</p> <p>b) Registro regular no respectivo Conselho de Classe Profissional;</p> <p>c) Experiência profissional de, no mínimo, 01 (um) ano na função à qual se inscreveu, exercendo atribuições correlatas ou similares àquelas indicadas no item Atribuições.</p>	<p>9.2. Remuneração:</p> <p>R\$ 3.300,00 (três mil e trezentos reais)</p>
<p>9.3. Jornada de Trabalho:</p> <p>Regime diarista com jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais.</p>	
<p>9.4. Atribuições:</p> <p>a) Pesquisar, analisar, planejar, implantar, coordenar, assessorar, controlar e executar atividades, planos, programas e projetos no campo da Geologia;</p> <p>b) Analisar e monitorar processos de consulta, licenciamento, fiscalização, monitoramento e educação ambiental e emitir documentos técnicos, tais como relatórios e pareceres técnicos, concernentes à sua área de atuação;</p> <p>c) Realizar vistorias, visitas técnicas e ações de campo, em todo o estado de Pernambuco, relacionadas a processos de licenciamento, fiscalização, monitoramento e educação ambiental, bem como a planos, programas e projetos que integrem as atribuições da CPRH ou que a Agência esteja envolvida;</p> <p>d) Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de análise de estudos de avaliação de impacto ambiental, estudos de viabilidade técnico-ambiental e outros estudos ambientais, bem como realizar análise dos estudos, no que se refere à sua área de atuação;</p> <p>e) Acompanhar o cumprimento das exigências contidas nas licenças e autorizações ambientais e nos termos de compromisso, concernentes à sua área de atuação;</p> <p>f) Identificar e analisar intervenções ambientais concernentes à sua área de atuação;</p> <p>g) Propor ações para a preservação, conservação, recuperação, monitoramento dos ecossistemas naturais, bem como para a remediação de ambientes degradados e/ou alterados;</p> <p>h) Planejar, coordenar, supervisionar, executar, acompanhar e analisar ações de monitoramento ambiental e controle de Cadastros Técnicos;</p> <p>i) Atuar no planejamento e gestão de Unidades de Conservação da Natureza;</p> <p>j) Analisar, monitorar e fiscalizar processos, estudos, relatórios, projetos e programas ambientais relativos a: geologia; geomorfologia; geotecnia; geoquímica; geofísica; pedologia; espeleologia; paleontologia; recursos minerais; sismicidade; hidrogeologia; passivos ambientais como processos erosivos, ravinamentos, instabilidade de taludes, áreas de lava, erosão costeira, contaminação de solo; avaliação de impactos ambientais, medidas de controle e compensações relativas ao solo, subsolo e elementos geológicos; barragens, obras costeiras, dragagens, contenções, extrações minerais; entre outros;</p> <p>k) Coletar dados e analisar parâmetros de recursos minerais, entre outros, para fins de monitoramento da qualidade dos recursos naturais e produzir relatórios;</p> <p>l) Executar atividades de coleta de amostras e medições em campo, seleção, análises/ensaios laboratoriais, tratamento de dados/resultados, emissão de relatórios e informações especializadas no campo da geoquímica ambiental;</p> <p>m) Conduzir veículos facultativa e voluntariamente, desde que habilitado e credenciado junto ao setor de transporte da Agência, para fins de vistoria de licenciamento, fiscalização e monitoramento ambiental, entre outras atividades fins desenvolvidas pela Agência, conforme normas das leis de trânsito; e,</p> <p>n) Executar outras atividades não descritas neste instrumento e correlatas ao cargo, inerentes à sua área de atuação, em conformidade com o seu conselho de classe.</p>	
10. MÉDICO VETERINÁRIO	
<p>10.1. Requisitos de ingresso:</p> <p>a) Graduação de nível superior em Medicina Veterinária, concluída em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);</p> <p>b) Registro regular no respectivo Conselho de Classe Profissional;</p> <p>c) Experiência profissional de, no mínimo, 01 (um) ano na função à qual se inscreveu, exercendo atribuições correlatas ou similares àquelas indicadas no item Atribuições.</p>	<p>10.2. Remuneração:</p> <p>R\$ 3.300,00 (três mil e trezentos reais)</p>
<p>10.3. Jornada de Trabalho:</p> <p>Regime diarista com jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais.</p>	
<p>10.4. Atribuições:</p> <p>a) Pesquisar, analisar, planejar, implantar, coordenar, assessorar, controlar e executar atividades, planos, programas e projetos no campo da Medicina Veterinária;</p> <p>b) Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades a taxons de silvestres;</p> <p>c) Exercer defesa sanitária animal;</p> <p>d) Desenvolver atividades de pesquisa e extensão;</p> <p>e) Realizar atendimento clínico de animais silvestres;</p> <p>f) Realizar aplicação de anestesia em animais silvestres;</p> <p>g) Realizar cirurgias emergenciais, corretivas e preventivas de animais silvestres;</p> <p>h) Realizar exames patológicos de animais silvestres;</p> <p>i) Avaliar exames patológicos de animais silvestres;</p> <p>j) Avaliar exames de imagem de animais silvestres;</p> <p>k) Participar do processo de reabilitação de animais silvestres;</p> <p>l) Emitir laudos médicos veterinários;</p> <p>m) Realizar o acompanhamento clínico de animais internados;</p> <p>n) Emitir reatário para aquisição de medicação de uso controlado;</p> <p>o) Requisitar medicamentos e exames para animais silvestres;</p> <p>p) Requisitar exames para atendimentos necessidades dos animais silvestres;</p> <p>q) Realizar necropsia de animais silvestres, ou de interesse para a CPRH;</p> <p>r) Manejar e cuidar animais silvestres;</p> <p>s) Elaborar ações em medicina veterinária preventiva;</p> <p>t) Conduzir veículos facultativa e voluntariamente, desde que habilitado e credenciado junto ao setor de transporte da agência, para fins de vistoria de licenciamento, fiscalização e monitoramento ambiental, resgate, soltura e monitoramento de animais silvestres, acompanhamento e realização de exames em animais silvestres, entre outras atividades fins desenvolvidas pela Agência, conforme normas das leis de trânsito; e,</p> <p>u) Executar outras atividades não descritas neste instrumento e correlatas ao cargo, inerentes à sua área de atuação, em conformidade com o seu conselho de classe.</p>	
11. ENGENHEIRO CIVIL	
<p>11.1. Requisitos de ingresso:</p> <p>a) Graduação de nível superior em Engenharia Civil, concluída em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);</p> <p>b) Registro regular no respectivo Conselho de Classe Profissional;</p> <p>c) Experiência profissional de, no mínimo, 01 (um) ano na função à qual se inscreveu, exercendo atribuições correlatas ou similares àquelas indicadas no item Atribuições.</p>	<p>11.2. Remuneração:</p> <p>R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)</p>

Diário Oficial

Estado de Pernambuco



Ano CI • Nº 228

Poder Executivo

Recife, 04 de dezembro de 2024

11.3. Jornada de Trabalho: Regime diarista com jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais.	
11.4. Atribuições: a) Pesquisar, analisar, planejar, implantar, coordenar, assessorar, controlar e executar atividades, planos, programas e projetos no campo da Engenharia Civil ; b) Analisar e monitorar processos de consulta, licenciamento, fiscalização, monitoramento e educação ambiental e emitir documentos técnicos, tais como relatórios e pareceres técnicos, concernentes à sua área de atuação; c) Realizar vistorias, visitas técnicas e ações de campo, em todo o estado de Pernambuco, relacionadas a processos de licenciamento, fiscalização, monitoramento e educação ambiental, bem como a planos, programas e projetos que integrem as atribuições da CPRH ou que a Agência esteja envolvida; d) Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de análise de estudos de avaliação de impacto ambiental, estudos de viabilidade técnico-ambiental e outros estudos ambientais, bem como realizar análise dos estudos, no que se refere à sua área de atuação; e) Acompanhar o cumprimento das exigências contidas nas licenças e autorizações ambientais e nos termos de compromisso, concernentes à sua área de atuação; f) Identificar e analisar intervenções ambientais concernentes à sua área de atuação; g) Propor ações para a preservação, conservação, recuperação, monitoramento dos ecossistemas naturais, bem como para a remediação de ambientes degradados e/ou alterados; h) Planejar, coordenar, supervisionar, executar, acompanhar e analisar ações de monitoramento ambiental e controle de Cadastros Técnicos; i) Atuar no planejamento e gestão de Unidades de Conservação da Natureza; j) Analisar, monitorar e fiscalizar processos, estudos, relatórios, projetos e programas ambientais relativos a: projetos de empreendimentos diversos (caracterização técnica, memorial descritivo, plantas de locação e situação, plantas de projetos, especificações técnicas, cronogramas de obras etc); sistemas de abastecimento d'água, esgotamento sanitário e drenagem de águas pluviais; terraplanagem; infraestrutura viária; empreendimentos imobiliários, de energia elétrica, industriais, comerciais e de serviços; aterros sanitários e outros relativos a resíduos sólidos; barragens e outros relativos aos recursos hídricos; estudos hidroclimáticos e de vazão de cursos d'água; qualidade do ar, ruído, solos, recursos hídricos superficiais e subterrâneos; passivos ambientais (processos erosivos e ravinamentos, instabilidade de taludes de cortes e de aterros, assoreamento de elementos de drenagem, naturais ou não, contaminação do solo, entre outros); avaliação de impactos ambientais aos elementos do meio físico; medidas de controle e programas ambientais relativos à mitigação, controle e monitoramento dos impactos ambientais; compensação ambiental; recuperação de áreas degradadas; controle de erosão e assoreamento; gerenciamento de resíduos sólidos; gerenciamento de resíduos sólidos da construção civil; gerenciamento de efluentes; controle e monitoramento da qualidade das águas superficiais e subterrâneas; controle do nível de pressão sonora (ruído); qualidade do ar e controle das emissões atmosféricas; entre outros. k) Elaborar e fornecer subsídios técnicos à elaboração de normas técnicas, padrões e indicadores relativos à sua área de atuação; l) Atuar na área de projetos especiais da CPRH, incluindo: elaboração de termos de referência; condução e acompanhamento de licitação; gestão de projetos; gestão de contratos; elaboração de projetos e orçamentos de obras; acompanhamento, fiscalização e supervisão de obras; entre outros serviços correlatos; m) Conduzir veículos facultativa e voluntariamente, desde que habilitado e credenciado junto ao setor de transporte da Agência, para fins de vistoria de licenciamento, fiscalização e monitoramento ambiental, entre outras atividades fins desenvolvidas pela Agência, conforme normas das leis de trânsito; e, n) Executar outras atividades não descritas neste instrumento e correlatas ao cargo, inerentes à sua área de atuação, em conformidade com o seu conselho de classe.	
12. ENGENHEIRO DE MINAS	
12.1. Requisitos de Ingresso: a) Graduação de nível superior em Engenharia de Minas, concluída em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); b) Registro regular no respectivo Conselho de Classe Profissional; c) Experiência profissional de, no mínimo, 01 (um) ano na função à qual se inscreveu, exercendo atribuições correlatas ou similares àquelas indicadas no item Atribuições.	12.2. Remuneração: R\$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais)
12.3. Jornada de Trabalho: Regime diarista com jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais.	
12.4. Atribuições: a) Pesquisar, analisar, planejar, implantar, coordenar, assessorar, controlar e executar atividades, planos, programas e projetos no campo da Engenharia de Minas ; b) Analisar e monitorar processos de consulta, licenciamento, fiscalização, monitoramento e educação ambiental e emitir documentos técnicos, tais como relatórios e pareceres técnicos, concernentes à sua área de atuação; c) Realizar vistorias, visitas técnicas e ações de campo, em todo o estado de Pernambuco, relacionadas a processos de licenciamento, fiscalização, monitoramento e educação ambiental, bem como a planos, programas e projetos que integrem as atribuições da CPRH ou que a Agência esteja envolvida; d) Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de análise de estudos de avaliação de impacto ambiental, estudos de viabilidade técnico-ambiental e outros estudos ambientais, bem como realizar análise dos estudos, no que se refere à sua área de atuação; e) Acompanhar o cumprimento das exigências contidas nas licenças e autorizações ambientais e nos termos de compromisso, concernentes à sua área de atuação; f) Identificar e analisar intervenções ambientais concernentes à sua área de atuação; g) Propor ações para a preservação, conservação, recuperação, monitoramento dos ecossistemas naturais, bem como para a remediação de ambientes degradados e/ou alterados; h) Planejar, coordenar, supervisionar, executar, acompanhar e analisar ações de monitoramento ambiental e controle de Cadastros Técnicos; i) Atuar no planejamento e gestão de Unidades de Conservação da Natureza; j) Analisar, monitorar e fiscalizar processos, estudos, relatórios, projetos e programas ambientais relativos a: pesquisas de riquezas minerais; pesquisa, localização, prospecção e valorização de jazidas minerais; lavra de qualquer substância mineral; serviços de exploração de minas; serviços da indústria metalúrgica; passivos ambientais relativos às atividades de mineração; avaliação de impactos ambientais, medidas de controle e mitigação, e programas ambientais relativos às atividades de mineração; recuperação de áreas degradadas decorrentes da mineração; entre outros; k) Elaborar e fornecer subsídios técnicos à elaboração de normas técnicas, padrões e indicadores relativos a empreendimentos e atividades de mineração; l) Conduzir veículos facultativa e voluntariamente, desde que habilitado e credenciado junto ao setor de transporte da Agência, para fins de vistoria de licenciamento, fiscalização e monitoramento ambiental, entre outras atividades fins desenvolvidas pela Agência, conforme normas das leis de trânsito; e, m) Executar outras atividades não descritas neste instrumento e correlatas ao cargo, inerentes à sua área de atuação, em conformidade com o seu conselho de classe.	
13. QUÍMICO	
13.1. Requisitos de Ingresso: a) Graduação de nível superior em Engenharia Química ou Química Industrial, concluída em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); b) Registro regular no respectivo Conselho de Classe Profissional; c) Experiência profissional de, no mínimo, 01 (um) ano na função à qual se inscreveu, exercendo atribuições correlatas ou similares àquelas indicadas no item Atribuições.	13.2. Remuneração: R\$ 3.300,00 (três mil e trezentos reais)
13.3. Jornada de Trabalho: Regime diarista com jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais.	
13.4. Atribuições: a) Pesquisar, analisar, planejar, implantar, coordenar, assessorar, controlar e executar atividades, planos, programas e projetos no campo da Química ; b) Analisar e monitorar processos de consulta, licenciamento, fiscalização, monitoramento e educação ambiental e emitir documentos técnicos, tais como relatórios e pareceres técnicos, concernentes à sua área de atuação; c) Realizar vistorias, visitas técnicas e ações de campo, em todo o estado de Pernambuco, relacionadas a processos de licenciamento, fiscalização, monitoramento e educação ambiental, bem como a planos, programas e projetos que integrem as atribuições da CPRH ou que a Agência esteja envolvida; d) Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de análise de estudos de avaliação de impacto ambiental, estudos de viabilidade técnico-ambiental e outros estudos ambientais, bem como realizar análise dos estudos, no que se refere à sua área de atuação;	

Diário Oficial

Estado de Pernambuco



Ano CI • Nº 228

Poder Executivo

Recife, 04 de dezembro de 2024

<p>e) Acompanhar o cumprimento das exigências contidas nas licenças e autorizações ambientais e nos termos de compromisso, concernentes à sua área de atuação;</p> <p>f) Identificar e analisar intervenções ambientais concernentes à sua área de atuação;</p> <p>g) Propor ações para a preservação, conservação, recuperação, monitoramento dos ecossistemas naturais, bem como para a remediação de ambientes degradados e/ou alterados;</p> <p>h) Planejar, coordenar, supervisionar, executar, acompanhar e analisar ações de monitoramento ambiental e controle de Cadastros Técnicos;</p> <p>i) Atuar no planejamento e gestão de Unidades de Conservação da Natureza;</p> <p>j) Analisar estudos, projetos, processos e demais documentos referentes às análises químicas e físico-químicas, padronização e CQ, produção, tratamentos de resíduos, operação e manutenção de equipamentos;</p> <p>k) Analisar, monitorar e fiscalizar processos, estudos, relatórios, projetos e programas ambientais relativos a: monitoramento de fontes poluidoras; gerenciamento e transporte de produtos perigosos; monitoramento de afluentes e corpos receptores de efluentes tratados; controle e monitoramento da qualidade das águas superficiais e subterrâneas; monitoramento de mananciais afetados por produtos perigosos; gerenciamento e monitoramento de efluentes líquidos e emissões atmosféricas; empreendimentos industriais; empreendimentos imobiliários diversos e grandes estruturas; sistemas de coleta, transporte, tratamento e destinação de esgotos sanitários e industriais; resíduos sólidos urbanos; serviços diversos relacionados a atividades de saneamento, indústria, usina de concreto e de asfalto; armazenamento e transporte de substâncias; estabelecimentos comerciais e de serviços; entre outros;</p> <p>l) Elaborar e fornecer subsídios técnicos à elaboração de normas técnicas, padrões e indicadores de qualidade ambiental relativos aos parâmetros físico-químicos, de toxicidade, entre outros, de recursos naturais e de fontes poluidoras;</p> <p>m) Conduzir veículos facultativa e voluntariamente, desde que habilitado e credenciado junto ao setor de transporte da Agência, para fins de vistoria de licenciamento, fiscalização e monitoramento ambiental, entre outras atividades fins desenvolvidas pela Agência, conforme normas das leis de trânsito; e,</p> <p>n) Executar outras atividades não descritas neste instrumento e correlatas ao cargo, inerentes à sua área de atuação, em conformidade com o seu conselho de classe.</p>	
14. QUÍMICO LABORATORIAL	
14.1. Requisitos de ingresso: <p>a) Graduação de nível superior em Bacharelado em Química, Engenharia Química ou Química Industrial, concluída em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);</p> <p>b) Registro regular no respectivo Conselho de Classe Profissional;</p> <p>c) Experiência profissional de, no mínimo, 01 (um) ano na função à qual se inscreveu, exercendo atribuições correlatas ou similares aquelas indicadas no item Atribuições.</p>	14.2. Remuneração: R\$ 3.300,00 (três mil e trezentos reais)
14.3. Jornada de Trabalho: Regime diarista com jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais.	
14.4. Atribuições: <p>a) Realizar e supervisionar a execução de ensaios laboratoriais físicos, químicos e físico-químicos, amostragem e medições em campo;</p> <p>b) Analisar estudos, projetos, processos e demais documentos referentes às Análises Químicas e Físico-químicas, Padronização e CQ, Produção, Tratamentos de Resíduos, Operação e Manutenção de Equipamentos;</p> <p>c) Instaurar, executar e supervisionar a implantação e validação de métodos de ensaio na sua área de competência e procedimentos de amostragem;</p> <p>d) Ajustar e operar os equipamentos de uso em campo e laboratório, verificar as condições de funcionamento e o status de calibração;</p> <p>e) Interpretar, registrar e validar os resultados de ensaios, emitir pareceres e elaborar relatórios técnicos e administrativos;</p> <p>f) Coletar dados e analisar parâmetros físico-químicos e de toxicidade, entre outros, de água, solo, ar, resíduos sólidos, efluentes, entre outros, para fins de monitoramento da qualidade dos recursos naturais, licenciamento, fiscalização e produzir relatórios;</p> <p>g) Realizar, no âmbito do laboratório, controle de estoques, solicitar execução de serviços, especificar equipamentos e itens de suprimento para aquisição, inspecionando o recebimento e armazenamento dos mesmos;</p> <p>h) Atuar na implementação, manutenção e realização de atividades inerentes ao Sistema de Gestão de Qualidade do laboratório, de acordo com sua competência, tais quais auditorias internas, garantia da qualidade, planos metrologicos, entre outros;</p> <p>i) Promover a comunicação e o cumprimento dos processos e procedimentos do Sistema de Gestão de Qualidade do Laboratório;</p> <p>j) Conduzir veículos facultativa e voluntariamente, desde que habilitado e credenciado junto ao setor de transporte da Agência, para fins de realização de atividades correlatas ao cargo, conforme normas das leis de trânsito; e,</p> <p>k) Executar outras atividades não descritas neste instrumento e correlatas ao cargo, inerentes à sua área de atuação, em conformidade com o seu conselho de classe.</p>	
15. ASSESSOR JURIDICO	
15.1. Requisitos de ingresso: <p>a) Graduação de nível superior em Bacharelado em Direito, concluída em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);</p> <p>b) Registro regular no respectivo Conselho de Classe Profissional;</p> <p>c) Experiência profissional de, no mínimo, 01 (um) ano na função à qual se inscreveu, exercendo atribuições correlatas ou similares aquelas indicadas no item Atribuições.</p>	15.2. Remuneração: R\$ 3.300,00 (três mil e trezentos reais)
15.3. Jornada de Trabalho: Regime diarista com jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais.	
15.4. Atribuições: <p>a) Pesquisar, analisar, planejar, implantar, coordenar, assessorar, controlar e executar atividades, planos, programas e projetos no campo do Direito;</p> <p>b) Elaborar, visar e prestar assessoria jurídica aos contratos administrativos que tenham a CPRH como parte contratante;</p> <p>c) Acompanhar, analisar e dar parecer quanto à requerimentos de servidores que envolvam questões jurídicas a serem analisadas e decididas;</p> <p>d) Elaborar Despachos, Cotas e Pareceres referentes a Processos Administrativos que tenham como tema questões legais-administrativas;</p> <p>e) Analisar e visar Editais, oriundos da Comissão Permanente de Licitações - CPL;</p> <p>f) Analisar e elaborar Minutas de Contrato e visar os Contratos de Adesão às atas de registro de preços da SAD/PE ou de algum outro órgão que disponha dos produtos ou serviços que a CPRH tenha necessidade;</p> <p>g) Elaborar Despachos, Cotas e Pareceres em questões de competência jurídica;</p> <p>h) Orientar juridicamente quanto às ações a serem efetivadas pela CPRH;</p> <p>i) Apoiar juridicamente a Agência na área do Direito Administrativo e Ambiental;</p> <p>j) Elaborar os mais diversos tipos de opinativos (pareceres, cotas, despachos, notas técnicas, minutas de documentos técnicos, estudos de avaliação de impacto ambiental, acordos de cooperação técnica, entre outros), ou seja, o exercício de toda consultoria jurídica da autarquia em matéria ambiental, dando suporte, inclusive à Procuradoria-Geral do Estado quando provocados;</p> <p>k) Participar de audiências junto aos órgãos de controle e reuniões institucionais; e,</p> <p>l) Executar outras atividades não descritas neste instrumento e correlatas ao cargo, inerentes à sua área de atuação, em conformidade com o seu conselho de classe.</p>	
16. CONTADOR	
16.1. Requisitos de ingresso: <p>a) Graduação de nível superior em Ciências Contábeis, concluída em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);</p> <p>b) Registro regular no respectivo Conselho de Classe Profissional;</p> <p>c) Experiência profissional de, no mínimo, 01 (um) ano na função à qual se inscreveu, exercendo atribuições correlatas ou similares aquelas indicadas no item Atribuições.</p>	16.2. Remuneração: R\$ 3.300,00 (três mil e trezentos reais)
16.3. Jornada de Trabalho: Regime diarista com jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais.	
16.4. Atribuições: <p>a) Pesquisar, analisar, planejar, implantar, coordenar, assessorar, controlar e executar atividades, planos, programas e projetos no campo das Ciências Contábeis;</p> <p>b) Executar o registro da previsão da receita e a fixação da despesa, estabelecido no Orçamento aprovado para o exercício;</p> <p>c) Elaborar escritura orçamentária da receita e da despesa.</p>	

CERTIFICADO DIGITALMENTE

Diário Oficial

Estado de Pernambuco



Ano CI • Nº 228

Poder Executivo

Recife, 04 de dezembro de 2024

<p>d) Fazer análise entre a previsão e a realização das receitas e despesas;</p> <p>e) Controlar as operações de crédito, a dívida ativa, os valores, os créditos e as obrigações;</p> <p>f) Demonstrar as variações patrimoniais e o valor do patrimônio;</p> <p>g) Emitir e apresentar os relatórios contábeis periódicos solicitados pelos órgãos de controle interno e externo para o cumprimento da legislação e às instituições governamentais;</p> <p>h) Analisar os reajustes contratuais;</p> <p>i) Realizar o gerenciamento das contas bancárias incluindo a abertura, conciliações e encerramento, além da devida contabilização nos diversos sistemas informatizados;</p> <p>j) Realizar cálculo para o recolhimento do PIS/PASEP;</p> <p>k) Preparar relatórios anuais da gestão contábil para envio ao Tribunal de Contas; e,</p> <p>l) Executar outras atividades não descritas neste instrumento e correlatas a o cargo, inerentes à sua área de atuação, em conformidade com a legislação e normas contábeis emanadas pelo conselho de classe.</p>	
17. ANALISTA ADMINISTRATIVO	
<p>17.1. Requisitos de ingresso:</p> <p>a) Graduação de nível superior em Administração concluída em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);</p> <p>b) Registro regular no respectivo Conselho de Classe Profissional;</p> <p>c) Experiência profissional de, no mínimo, 01 (um) ano na função à qual se inscreveu, exercendo atribuições correlatas ou similares àquelas indicadas no item Atribuições.</p>	<p>17.2. Remuneração: R\$ 3.300,00 (três mil e trezentos reais)</p>
<p>17.3. Jornada de Trabalho: Regime diarista com jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais.</p>	
<p>17.4. Atribuições:</p> <p>a) Pesquisar, analisar, planejar, implantar, coordenar, assessorar, controlar e executar atividades, planos, programas e projetos no campo da Administração;</p> <p>b) Pesquisar, analisar, planejar, implantar, coordenar, assessorar, controlar e executar atividades, planos, programas e projetos nas áreas: financeira, compras e licitações, recursos humanos e em áreas estratégicas da Agência;</p> <p>c) Intermediar o planejamento estratégico com a execução das atividades;</p> <p>d) Gerenciar as atividades operacionais de acordo com o planejamento estratégico;</p> <p>e) Controlar os indicativos das atividades operacionais da Agência;</p> <p>f) Coordenar a equipe para cumprimento do planejamento estratégico determinado pela Gestão superior;</p> <p>g) Gerir e intermediar os problemas de relacionamento interpessoal da Agência;</p> <p>h) Gerenciar projetos de pesquisa, contratos e convênios relativos ao controle ambiental e de desenvolvimento institucional da Agência;</p> <p>i) Acompanhar e analisar os indicadores estratégicos;</p> <p>j) Desenvolver padrões de qualidade gerencial;</p> <p>k) Controlar a execução dos planos de atividades da Agência;</p> <p>l) Executar outras atividades não descritas neste instrumento e correlatas ao cargo, inerentes à sua área de atuação, em conformidade com o seu conselho de classe.</p>	
18. ANALISTA DE PSICOLOGIA E RECURSOS HUMANOS	
<p>18.1. Requisitos de ingresso:</p> <p>a) Graduação de nível superior em Psicologia, concluída em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);</p> <p>b) Registro regular no respectivo Conselho de Classe Profissional;</p> <p>c) Experiência profissional de, no mínimo, 01 (um) ano na função à qual se inscreveu, exercendo atribuições correlatas ou similares àquelas indicadas no item Atribuições.</p>	<p>18.2. Remuneração: R\$ 3.300,00 (três mil e trezentos reais)</p>
<p>18.3. Jornada de Trabalho: Regime diarista com jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais.</p>	
<p>18.4. Atribuições:</p> <p>a) Pesquisar, analisar, planejar, implantar, coordenar, assessorar, controlar e executar atividades, planos, programas e projetos no campo da Psicologia;</p> <p>b) Realizar atividades relacionadas às áreas de psicologia organizacional;</p> <p>c) Realizar atendimentos, diagnósticos e encaminhamentos para inspeções de saúde;</p> <p>d) Realizar visitas domiciliares ou em dependências hospitalares;</p> <p>e) Emitir laudos e pareceres;</p> <p>f) Encaminhar para tratamento de saúde relacionadas à psicologia;</p> <p>g) Elaborar programas de qualidade de vida e prevenção de doenças;</p> <p>h) Atuar em processos de seleção interna, acompanhamento, treinamento, análise ocupacional, avaliação de desempenho e desligamento de pessoal; e,</p> <p>i) Executar outras atividades não descritas neste instrumento e correlatas ao cargo, inerentes à sua área de atuação, em conformidade com o seu conselho de classe.</p>	
19. JORNALISTA	
<p>19.1. Requisitos de ingresso:</p> <p>a) Graduação de nível superior em Jornalismo, concluída em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);</p> <p>b) Registro regular no respectivo Conselho de Classe Profissional (se houver);</p> <p>c) Experiência profissional de, no mínimo, 01 (um) ano na função à qual se inscreveu, exercendo atribuições correlatas ou similares àquelas indicadas no item Atribuições.</p>	<p>19.2. Remuneração: R\$ 3.300,00 (três mil e trezentos reais)</p>
<p>19.3. Jornada de Trabalho: Regime diarista com jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais.</p>	
<p>19.4. Atribuições:</p> <p>a) Pesquisar, analisar, planejar, implantar, coordenar, assessorar, controlar e executar atividades, planos, programas e projetos no campo do Jornalismo;</p> <p>b) Elaborar, supervisionar, avaliar e executar atividades relacionadas à comunicação social;</p> <p>c) Redigir releases para envio aos veículos de comunicação, seja para atendimento às demandas da imprensa, seja para divulgar as pautas de trabalho e resultados da CPRH;</p> <p>d) Redigir textos jornalísticos para o portal da CPRH e atualização dos demais meios de comunicação da Agência, como o Instagram e Youtube, e outros que possam vir a ser criados;</p> <p>e) Realizar cobertura jornalística, fotografar, produzir e editar vídeos de eventos, cursos, palestras e projetos promovidos pela CPRH, bem como das suas atividades ordinárias, como ações de fiscalização, monitoramento, licenciamento, educação ambiental, na Agência e em outra qualquer área onde se fizer necessária a cobertura jornalística;</p> <p>f) Atender às demandas da imprensa feitas à CPRH, bem como organizar coletivas de imprensa;</p> <p>g) Manter atualizados os arquivos de matérias e imagens (vídeos e fotografias);</p> <p>h) Participar de treinamentos e palestras para atualização profissional, que venham a colaborar com a qualidade da prestação do serviço;</p> <p>i) Elaborar material informativo para funcionários servidores e os diversos públicos que se relacionem com a instituição;</p> <p>j) Acompanhar entrevistas concedidas pelos agentes da CPRH;</p> <p>k) Prestar suporte técnico nas ações desenvolvidas no Núcleo de Comunicação Social e Educação Ambiental da CPRH; e,</p> <p>l) Executar outras atividades não descritas neste instrumento e correlatas ao cargo, inerentes à sua área de atuação, em conformidade com o seu conselho de classe.</p>	
20. ANALISTA EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	
<p>20.1. Requisitos de ingresso:</p> <p>a) Graduação de nível superior em Bacharelado em Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Análise de Desenvolvimento de Sistemas, Sistemas de Informação ou Infraestrutura de Tecnologia da Informação, concluída em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);</p> <p>b) Registro regular no respectivo Conselho de Classe Profissional (quando houver);</p> <p>c) Experiência profissional de, no mínimo, 01 (um) ano na função à qual se inscreveu,</p>	<p>20.2. Remuneração: R\$ 3.300,00 (três mil e trezentos reais)</p>

CERTIFICADO DIGITALMENTE

Diário Oficial

Estado de Pernambuco



Ano CI • Nº 228

Poder Executivo

Recife, 04 de dezembro de 2024

exercendo atribuições correlatas ou similares àquelas indicadas no item Atribuições.	
20.3. Jornada de Trabalho: Regime diarista com jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais.	
20.4. Atribuições: a) Pesquisar, analisar, planejar, implantar, coordenar, assessorar, controlar e executar atividades, planos, programas e projetos no campo da Tecnologia da Informação ; b) Disponibilizar informação em qualquer suporte; c) Localizar e recuperar informações; d) Elaborar estratégias de buscas avançadas; e) Intercambiar informações e documentos; f) Prestar serviços de informação on-line; g) Gerenciar unidades, redes e sistemas de informação; h) Elaborar programas e projetos de sistemas informatizados; i) Administrar o compartilhamento de recursos informacionais; j) Desenvolver políticas de informação; k) Projetar unidades, redes e sistemas de informação; l) Automatizar unidades de informação; m) Elaborar políticas de funcionamento de unidades, redes e sistemas de informação; n) Controlar segurança patrimonial da unidade, rede e sistema de informação e a conservação do patrimônio físico da unidade; o) Avaliar serviços e produtos de unidades, redes e sistema de informação; p) Avaliar desempenho de redes e sistema de informação; q) Analisar tecnologias de informação e comunicação; r) Administrar consórcios de unidades, redes e sistemas de informação; s) Implantar unidades, redes e sistemas de informação; t) Tratar tecnicamente recursos informacionais; u) Registrar, classificar e catalogar recursos informacionais; v) Desenvolver e efetuar manutenção de bases de dados; w) Gerar e gerenciar qualidade e conteúdo de fontes de informação; x) Reformatar suportes; y) Migrar dados; z) Desenvolver recursos informacionais; aa) Elaborar políticas de desenvolvimento de recursos informacionais; bb) Selecionar, adquirir, armazenar e descartar recursos informacionais; cc) Desenvolver interfaces de serviços informatizados; dd) Disseminar seletivamente a informação; ee) Acessar bases de dados e outras fontes em meios eletrônicos; ff) Desenvolver critérios de controle de qualidade e conteúdo de fontes de informação; gg) Exercer atividades de planejamento e assessoramento técnico no que tange a política e diretrizes de desenvolvimento de projetos e softwares; hh) Definir e/ou participar na elaboração de planos e projetos com vistas à implantação de sistemas de informação, computadorizados ou não; ii) Orientar, controlar e executar atividades referentes à análise e projeto de sistemas; jj) Divulgar informações através de meios de comunicação formais e informais; kk) Conceber, projetar, testar e implementar sistemas eletrônicos; ll) Elaborar, orientar e participar de programas de treinamento na área, ministrando cursos; e, mm) Executar outras atividades não descritas neste instrumento e correlatas ao cargo, inerentes à área de atuação.	
21. RELAÇÕES PÚBLICAS	
21.1. Requisitos de ingresso: a) Graduação de nível superior em Relações Públicas, concluída em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); b) Registro regular no respectivo Conselho de Classe Profissional; c) Experiência profissional de, no mínimo, 01 (um) ano na função à qual se inscreveu, exercendo atribuições correlatas ou similares àquelas indicadas no item Atribuições.	21.2. Remuneração: R\$ 3.300,00 (três mil e trezentos reais)
21.3. Jornada de Trabalho: Regime diarista com jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais.	
21.4. Atribuições: a) Pesquisar, analisar, planejar, implantar, coordenar, assessorar, controlar e executar atividades, planos, programas e projetos no campo das Relações Públicas ; b) Elaborar, coordenar e avaliar projetos a serem desenvolvidos na área de educação ambiental; c) Promover o relacionamento integrando a CPRH com outras instituições a fim de realizar parcerias; d) Apoiar a organização de audiências públicas e mobilizações sociais no âmbito do licenciamento ambiental; e) Organizar e planejar palestras e eventos de cunho institucional; f) Trabalhar ações institucionais que visem promover a imagem institucional da CPRH; g) Elaborar, supervisionar, avaliar e executar atividades relacionadas à comunicação social; h) Auxiliar no planejamento e desenvolvimento institucional, dotando a CPRH de competência na gestão da qualidade; i) Prestar informações de caráter organizacional entre a Agência e os cidadãos; j) Atuar como Mestre de Cerimônias, no âmbito da CPRH; k) Atuar como interlocutor, facilitador, e/ou mediador entre a CPRH e o público em eventos internos e externos da Agência; l) Auxiliar o desenvolvimento das campanhas institucionais da CPRH; m) Executar outras atividades não descritas neste instrumento e correlatas ao cargo, inerentes à sua área de atuação, em conformidade com o seu conselho de classe.	
22. BIBLIOTECONOMISTA	
22.1. Requisitos de ingresso: a) Graduação de nível superior em Biblioteconomia, concluída em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); b) Registro regular no respectivo Conselho de Classe Profissional; c) Experiência profissional de, no mínimo, 01 (um) ano na função à qual se inscreveu, exercendo atribuições correlatas ou similares àquelas indicadas no item Atribuições.	22.2. Remuneração: R\$ 3.300,00 (três mil e trezentos reais)
22.3. Jornada de Trabalho: Regime diarista com jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias ou 40 (quarenta) horas semanais.	
22.4. Atribuições a) Pesquisar, analisar, planejar, implantar, coordenar, assessorar, controlar e executar atividades, planos, programas e projetos no campo da Biblioteconomia; b) Catalogar, guardar e disponibilizar o acervo bibliográfico e informações ambientais; c) Controlar circulação de recursos informacionais; d) Normalizar trabalhos técnico-científicos; e) Elaborar programas e projetos de ação no campo da Biblioteconomia; f) Implementar atividades cooperativas entre instituições; g) Elaborar linguagens documentárias, resenhas e resumos; h) Desenvolver metodologias para geração de documentos digitais ou eletrônicos; i) Avaliar, conservar, preservar e inventariar acervos; j) Desenvolver bibliotecas virtuais e digitais, e planos de conservação preventiva; k) Compilar sumários correntes e bibliografia; l) Elaborar clipping de informações, alertas e boletim bibliográfico; m) Desenvolver estudos e pesquisas no campo da Biblioteconomia; n) Coletar informações para memória institucional; o) Elaborar dossiês de informações, pesquisas temáticas, levantamento bibliográfico e trabalhos técnico-científicos; p) Realizar estudos cientométricos, bibliométricos e infométricos; q) Promover ação cultural, atividades de fomento à leitura, eventos culturais e atividades para usuários especiais; r) Organizar bibliotecas itinerantes; e, s) Executar outras atividades não descritas neste instrumento e correlatas ao cargo, inerentes à sua área de atuação, em conformidade com o seu conselho de classe.	

Diário Oficial

Estado de Pernambuco



Ano CI • Nº 228

Poder Executivo

Recife, 04 de dezembro de 2024

ANEXO III CRONOGRAMA

Evento	Data/Período	Local
Inscrições	De 08/12/2024 até as 23h59min de 22/12/2024	Endereço eletrônico: https://bit.ly/selecoessimplificadas
Período de análise das informações prestadas no formulário de inscrição.	23/12/2024 a 30/12/2024	-
Divulgação do Resultado Preliminar conforme informações prestadas no formulário de inscrição (item 6.2.2).	03/01/2025	Endereço eletrônico: https://bit.ly/selecoessimplificadas
Período de Interposição de Recursos ao Resultado Preliminar conforme informações prestadas no formulário de inscrição (item 6.2.3).	06/01/2025 a 08/01/2025	Endereço eletrônico: https://bit.ly/selecoessimplificadas
Divulgação do julgamento dos Recursos e do Resultado Final conforme informações prestadas no formulário de inscrição (item 6.2.1).	10/01/2025	Endereço eletrônico: https://bit.ly/selecoessimplificadas
Homologação do Resultado Final conforme informações prestadas no formulário de inscrição (item 6.2.1).	Até 17/01/2025	Diário Oficial do Estado de Pernambuco.
Publicação da lista dos candidatos que foram desclassificados e/ou aprovados para contratação na etapa de análise documental, dentro do quantitativo de vagas (item 6.2.5).	24/01/2025	Endereço eletrônico: https://bit.ly/selecoessimplificadas
Período de interposição de recursos aos candidatos desclassificados na análise documental (item 6.2.8).	27/01/2025 a 29/01/2025	Endereço eletrônico: https://bit.ly/selecoessimplificadas
Resultado final dos candidatos que foram eliminados e/ou aprovados para contratação na etapa de análise documental, dentro do quantitativo de vagas (item 6.2.9).	04/02/2025	Endereço eletrônico: https://bit.ly/selecoessimplificadas e Diário Oficial do Estado de Pernambuco.
Convocação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas, que se declararam Pessoa com Deficiência (PCD), para realização de perícia médica.	Até 10/02/2025	Endereço eletrônico: https://bit.ly/selecoessimplificadas
Realização da Perícia Médica, dos candidatos (dentro do número de vagas), que se declararam Pessoa com Deficiência (PCD) (item 3.7).	Data provável entre 11/02/2025 e 18/02/2025	Superintendência de Saúde e Qualidade de Vida – SUVIDA, Secretaria de Administração, Av. Antônio de Góes, 194, Pina, Recife-PE.
Divulgação do Resultado Preliminar da perícia médica, dos candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência (PCD).	Até 21/02/2025	Endereço eletrônico: https://bit.ly/selecoessimplificadas
Período de recursos quanto ao resultado da perícia médica, dos candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência (PCD) (item 3.11).	Data provável entre 24/02/2025 a 26/02/2025	Endereço eletrônico: https://bit.ly/selecoessimplificadas
Divulgação do Resultado Final da perícia médica dos candidatos (dentro do número de vagas) que se declararam Pessoa com Deficiência (PCD).	Até 04/03/2025	Endereço eletrônico: https://bit.ly/selecoessimplificadas

ANEXO IV TABELA DE PONTUAÇÃO PARA TODAS AS FUNÇÕES

ITEM	CRITÉRIO	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Experiência comprovada de atuação, no serviço público ou privado, na função para a qual o candidato se inscreveu, especificamente exercendo atribuições correlatas ou similares àquelas indicadas no Anexo II.	08 pontos a cada 12 (doze) meses completos trabalhados (limitado a 80 pontos)	80
B	Curso de capacitação de, no mínimo, 30 horas/aula, realizado nos últimos 05 (cinco) anos, em área relacionada às atribuições indicadas no Anexo II, relativas à função para a qual o candidato se inscreveu.	01 ponto por curso (limitado a 05 pontos)	05
C	Curso de Especialização <i>lato sensu</i> de, no mínimo, 360 horas/aula, em área relacionada às atribuições indicadas no Anexo II, relativas à função para a qual o candidato se inscreveu.	2,5 pontos por curso (limitado a 05 pontos)	05
D	Curso de Mestrado ou Doutorado <i>stricto sensu</i> em área relacionada às atribuições indicadas no Anexo II, relativas à função para a qual o candidato se inscreveu.	05 pontos por curso (limitado a 10 pontos)	10
TOTAL			100

ANEXO V DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA

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 SADI/OPRH nº _____ de 04 de dezembro de 2024**, fundamentado no exame clínico e nos termos da legislação em vigor, (é / não é) portador(a) da Deficiência _____, (física/auditiva/visual/mental/múltipla) de CID 10 _____, em razão do seguinte quadro:

NOTA: O(A) candidato(a) inscrito(a) como Pessoa com Deficiência é obrigado(a) a, além deste documento, para a análise da comissão organizadora da seleção pública, encaminhar, em anexo, exames atualizados e anteriores que possua 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, ____/____/____.

