

ANEXO I

**QUADRO DE VAGAS, REQUISITOS, REMUNERAÇÃO MENSAL,
JORNADA DE TRABALHO E ATRIBUIÇÕES.**

01 – PLANILHA CONSOLIDADA DE CARGOS/VAGAS

| CARGO | NÍVEL DE ESCOLARIDADE | VAGAS REGULARES | VAGAS PCD | VAGAS NEGROS E INDÍGENAS | VAGAS TOTAL |
|--|--|------------------------|------------------|---------------------------------|--------------------|
| Analista de Concessões Públicas - Especialidade em Engenharia | Superior Completo em Engenharia | 02 | 00 | 01 | 03 |
| Analista de Concessões Públicas - Especialidade em Arquitetura | Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo | 02 | 00 | 01 | 03 |
| Analista de Concessões Públicas - Especialidade em Economia | Superior Completo em Economia/Ciências Contábeis/ Administração/ Administração Pública. | 02 | 00 | 01 | 03 |
| Analista de Concessões Públicas - Especialidade em Modelagem Financeira | Superior Completo em qualquer área | 02 | 00 | 01 | 03 |
| Analista de Concessões Públicas - Especialidade jurídica | Superior Completo em Direito | 02 | 00 | 01 | 03 |
| TOTAL | | | | | 15 VAGAS |

02 – VAGAS POR PROFISSÃO, COM RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA.

| FUNÇÃO | QUANTITATIVO DE VAGAS | | |
|--|-----------------------|---------------------------------------|-----------|
| | REGULARES | RESERVADAS (NEGROS E INDÍGENAS) | TOTAL |
| Analista de Concessões Públicas - Especialidade em Engenharia | 02 | 01 | 03 |
| <p>REQUISITOS: Diploma ou Certificado de conclusão de curso de graduação em Engenharia emitido por instituição reconhecida pelo MEC;</p> <p>REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 10.302,00 (dez mil trezentos e dois reais)</p> <p>JORNADA DE TRABALHO MENSAL: 40 horas semanais.</p> <p>ATRIBUIÇÕES: Apoiar as gerências gerais da Secretaria Executiva de Parcerias Estratégicas na formulação, implementação, execução, monitoramento e avaliação de projetos e atividades do programa de concessões e parcerias público-privadas do Município do Recife; Executar atividades relacionadas ao levantamento de dados primários e secundários necessários à estruturação dos projetos de concessão e/ou parceria público-privadas; Apoiar nas atividades administrativas cotidianas da Secretaria Executiva de Parcerias Estratégicas, tais como processamento e resposta a ofícios, agendamento de reuniões, dentre outras; Subsidiar a estruturação dos projetos de concessão e/ou parceria público-privada que vierem a ser atribuídos à Secretaria Executiva de Parcerias Estratégicas por meio da realização de análise, no que concerne à expertise de engenharia, de: a) viabilidade técnica prévia do projeto, b) riscos técnicos concernentes aos bens, serviços e infraestruturas públicas objeto da parceria, c) normas legais e infralegais, bem como propostas de alteração destas normas, incidentes sobre os serviços, bens e infraestruturas a serem objeto do projeto, c) benchmarkings de projetos de outros entes federativos, d) dos entendimentos dos órgãos municipais, tais como Procuradoria Geral do Município do Recife, Controladoria Geral do Município do Recife, Secretaria de Finanças Públicas, bem como outros órgãos cujas manifestações tenham caráter normativo, e) análise da jurisprudência predominante e das decisões do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco que guardem pertinência com os projetos, e f) análise da bibliografia sobre concessões e parcerias público-privadas; Elaborar minutas de edital, contrato e demais minutas do instrumento convocatório para as licitações dos projetos atribuídos à Secretaria Executiva de Parcerias; Elaborar minutas de resposta a pedidos de esclarecimento e de julgamento de eventuais impugnações apresentados no âmbito das licitações dos projetos atribuídos à Secretaria Executiva de Parcerias; Fornecer subsídios para interlocução com órgãos de controle da administração pública, sobretudo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco e os Ministérios Públicos; Apoiar na interlocução com outros órgãos e entidades da administração do Município do Recife, da Câmara Municipal do Recife, do Judiciário e demais órgãos públicos; Apoiar na interlocução com agentes de mercado e com a sociedade civil, que se façam necessárias para a estruturação dos projetos de concessão e parcerias público-privadas; Apoiar na interlocução com os parceiros da Secretaria Executiva de Parcerias Estratégicas, nos projetos que forem estruturados com o apoio de entidades fomentadoras de projetos de concessão e parcerias público-privadas; Apoiar na análise de estudos recebidos em sede de Procedimentos de Manifestação de Interesse e/ou Manifestações de Interesse Privado, nos termos do Decreto Municipal n. 34.549/2021; Trabalhar em conjunto com a equipe na definição da (i) alocação de riscos; (ii) preço licitatório; (iii) critério de seleção das propostas comerciais; (iv) sistema de mensuração de desempenho e (v)</p> | | | |

mecanismos de remuneração dos projetos, dentre outros; Apoiar em quaisquer outras atividades atribuídas à Secretaria Executiva de Parcerias Estratégicas, no que concerne às expertises relacionadas à área de formação exigida para a contratação, qual seja a de Engenharia, auxiliando a equipe multidisciplinar da SEPE para o desenvolvimento dos projetos e realização das atividades de estruturação da Concessões e PPPs.

| FUNÇÃO | QUANTITATIVO DE VAGAS | | |
|--|-----------------------|---------------------------------------|-----------|
| | REGULARES | RESERVADAS (NEGROS E INDÍGENAS) | TOTAL |
| Analista de Concessões Públicas – Especialidade em Arquitetura | 02 | 01 | 03 |
| <p>REQUISITOS: Diploma ou Certificado de conclusão de curso de graduação em Arquitetura e Urbanismo emitido por instituição reconhecida pelo MEC;</p> <p>REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 10.302,00 (dez mil trezentos e dois reais)</p> <p>JORNADA DE TRABALHO MENSAL: 40 horas semanais.</p> <p>ATRIBUIÇÕES: Apoiar as gerências gerais da Secretaria Executiva de Parcerias Estratégicas na formulação, implementação, execução, monitoramento e avaliação de projetos e atividades do programa de concessões e parcerias público privadas do Município do Recife; Executar atividades relacionadas ao levantamento de dados primários e secundários necessários à estruturação dos projetos de concessão e/ou parceria público-privadas; Apoiar nas atividades administrativas cotidianas da Secretaria Executiva de Parcerias Estratégicas, tais como processamento e resposta a ofícios, agendamento de reuniões, dentre outras; Subsidiar a estruturação dos projetos de concessão e/ou parceria público-privada que vierem a ser atribuídos à Secretaria Executiva de Parcerias Estratégicas por meio da realização de análise, no que concerne à expertise de arquitetura e urbanismo, de: a) viabilidade técnica prévia do projeto b) riscos técnicos concernentes aos bens, serviços e infraestruturas públicas objeto da parceria, c) normas legais e infralegais, bem como propostas de alteração destas normas, incidentes sobre os serviços, bens e infraestruturas a serem objeto do projeto, c) benchmarkings de projetos de outros entes federativos, d) dos entendimentos dos órgãos municipais, tais como Procuradoria Geral do Município do Recife, Controladoria Geral do Município do Recife, Secretaria de Finanças Públicas, bem como outros órgãos cujas manifestações tenham caráter normativo, e) análise da jurisprudência predominante e das decisões do Tribunal de Contas do Estado do Pernambuco que guardem pertinência com os projetos, e f) análise da bibliografia sobre concessões e parcerias público-privadas; Elaborar minutas de edital, contrato e demais minutas do instrumento convocatório para as licitações dos projetos atribuídos à Secretaria Executiva de Parcerias; Elaborar minutas de resposta a pedidos de esclarecimento e de julgamento de eventuais impugnações apresentados no âmbito das licitações dos projetos atribuídos à Secretaria Executiva de Parcerias; Fornecer subsídios para interlocução com órgãos de controle da administração pública, sobretudo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco e os Ministérios Públicos; Apoiar na interlocução com outros órgãos e entidades da administração do Município do Recife, da Câmara Municipal do Recife, do Judiciário e demais órgãos públicos; Apoiar na interlocução com agentes de mercado e com a sociedade civil, que se façam necessárias para a estruturação dos projetos de concessão e parcerias público-privadas; Apoiar na interlocução com os parceiros da Secretaria Executiva de</p> | | | |

Parcerias Estratégicas, nos projetos que forem estruturados com o apoio de entidades fomentadoras de projetos de concessão e parcerias público-privadas; Apoiar na análise de estudos recebidos em sede de Procedimentos de Manifestação de Interesse e/ou Manifestações de Interesse Privado, nos termos do Decreto Municipal n. 34.549/2021; Trabalhar em conjunto com a equipe na definição da (i) alocação de riscos; (ii) preço licitatório; (iii) critério de seleção das propostas comerciais; (iv) sistema de mensuração de desempenho e (v) mecanismos de remuneração dos projetos, dentre outros; Apoiar em quaisquer outras atividades atribuídas à Secretaria Executiva de Parcerias Estratégicas, no que concerne às expertises relacionadas à área de formação exigida para a contratação, qual seja a de Arquitetura, auxiliando a equipe multidisciplinar da SEPE para o desenvolvimento dos projetos e realização das atividades de estruturação da Concessões e PPPs.

| FUNÇÃO | QUANTITATIVO DE VAGAS | | |
|--|-----------------------|------------------------------------|-----------|
| | REGULARES | RESERVADAS (NEGROS E INDÍGENAS) | TOTAL |
| Analista de Concessões Públicas – Especialidade em Economia | 02 | 01 | 03 |

REQUISITOS: Diploma ou Certificado de conclusão de curso de graduação em Economia / Ciências Contábeis/ Administração / Administração Pública emitido por instituição reconhecida pelo MEC;

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 10.302,00 (dez mil trezentos e dois reais)

JORNADA DE TRABALHO MENSAL: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES: Apoiar as gerências gerais da Secretaria Executiva de Parcerias Estratégicas na formulação, implementação, execução, monitoramento e avaliação de projetos e atividades do programa de concessões e parcerias públicoprivadas do Município do Recife; Executar atividades relacionadas ao levantamento de dados primários e secundários necessários à estruturação dos projetos de concessão e/ou parceria público-privadas; Subsidiar a estruturação dos projetos de concessão e/ou parceria público-privada que vierem a ser atribuídos à Secretaria Executiva de Parcerias Estratégicas por meio da realização de análise, no que concerne à expertises econômicas e contábeis, de: a) viabilidade econômica prévia do projeto, b) riscos econômicos concernentes aos bens, serviços e infraestruturas públicas objeto da parceria, c) normas legais e infralegais, bem como propostas de alteração destas normas, incidentes sobre os serviços, bens e infraestruturas a serem objeto do projeto, d) benchmarkings de projetos de outros entes federativos, e) dos entendimentos dos órgãos municipais, tais como Procuradoria Geral do Município do Recife, Controladoria Geral do Município do Recife, Secretaria de Finanças Públicas, bem como outros órgãos cujas manifestações tenham caráter normativo, f) análise da jurisprudência predominante e das decisões do Tribunal de Contas do Estado do Pernambuco que guardem pertinência com os projetos, e g) análise da bibliografia sobre concessões e parcerias público-privadas; Apoiar nas atividades administrativas cotidianas da Secretaria Executiva de Parcerias Estratégicas, tais como processamento e resposta a ofícios, agendamento de reuniões, dentre outras; Elaborar minutas de edital, contrato e demais minutas do instrumento convocatório para as licitações dos projetos atribuídos à Secretaria Executiva de Parcerias; Elaborar minutas de resposta a pedidos de esclarecimento e de julgamento de eventuais impugnações apresentados no âmbito das licitações dos projetos atribuídos à Secretaria Executiva de Parcerias; Fornecer subsídios

para interlocução com órgãos de controle da administração pública, sobretudo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco e os Ministérios Públicos; Apoiar na interlocução com outros órgãos e entidades da administração do Município do Recife, da Câmara Municipal do Recife, do Judiciário e demais órgãos públicos; Apoiar na interlocução com agentes de mercado e com a sociedade civil, que se façam necessárias para a estruturação dos projetos de concessão e parcerias público-privadas; Apoiar na interlocução com os parceiros da Secretaria Executiva de Parcerias Estratégicas, nos projetos que forem estruturados com o apoio de entidades fomentadoras de projetos de concessão e parcerias público-privadas; Apoiar na análise de estudos recebidos em sede de Procedimentos de Manifestação de Interesse e/ou Manifestações de Interesse Privado, nos termos do Decreto Municipal n. 34.549/2021; Apoiar a equipe na definição de (i) premissas econômicas e contábeis (ii) análise de passivos pré-existentis; (iii) análise de custo-benefício/ vantajosidade do projeto; (iv) preço licitatório e (v) equação econômico-financeira dos projetos, dentre outros; Elaborar modelagem financeira de projetos de Concessões e PPPs; Auxiliar a equipe multidisciplinar na estruturação interna de projetos de Concessões e PPPs, propondo modelo econômico-financeiro e opinando sobre a viabilidade financeira do projeto; Auxiliar no acompanhamento e revisão de modelos econômicos-financeiros elaborados em projetos de estruturação externa; Apoiar em quaisquer outras atividades atribuídas à Secretaria Executiva de Parcerias Estratégicas, no que concerne às expertises relacionadas aos aspectos econômicos e contábeis, auxiliando a equipe multidisciplinar da SEPE para o desenvolvimento dos projetos e realização das atividades de estruturação da Concessões e PPPs.

| FUNÇÃO | QUANTITATIVO DE VAGAS | | |
|--|-----------------------|---------------------------------------|-----------|
| | REGULARES | RESERVADAS (NEGROS E INDÍGENAS) | TOTAL |
| Analista de Concessões Públicas – Especialidade em Modelagem Financeira | 02 | 01 | 03 |

REQUISITOS: Diploma ou Certificado de conclusão de curso de graduação em qualquer área emitido por instituição reconhecida pelo MEC;

REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 10.302,00 (dez mil trezentos e dois reais)

JORNADA DE TRABALHO MENSAL: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES: Apoiar as gerências gerais da Secretaria Executiva de Parcerias Estratégicas na formulação, implementação, execução, monitoramento e avaliação de projetos e atividades do programa de concessões e parcerias público-privadas do Município do Recife; Executar atividades relacionadas ao levantamento de dados primários e secundários necessários à estruturação dos projetos de concessão e/ou parceria público-privadas; Subsidiar a estruturação dos projetos de concessão e/ou parceria público-privada que vierem a ser atribuídos à Secretaria Executiva de Parcerias Estratégicas por meio da realização de análise, sob o aspecto da financeiro, de: a) viabilidade econômica prévia do projeto, b) riscos econômicos concernentes aos bens, serviços e infraestruturas públicas objeto da parceria, c) normas legais e infralegais, bem como propostas de alteração destas normas, incidentes sobre os serviços, bens e infraestruturas a serem objeto do projeto, d) benchmarkings de projetos de outros entes federativos, e) dos entendimentos dos órgãos municipais, tais como Procuradoria Geral do Município do Recife, Controladoria Geral do Município do Recife, Secretaria de Finanças Públicas, bem como outros órgãos cujas manifestações tenham caráter normativo, f) análise da jurisprudência predominante e das decisões do Tribunal de Contas do Estado do Pernambuco que guardem pertinência com os projetos, e g) análise da bibliografia sobre concessões e parcerias público-privadas; Apoiar nas atividades administrativas cotidianas da Secretaria Executiva de Parcerias

Estratégicas, tais como processamento e resposta a ofícios, agendamento de reuniões, dentre outras; Elaborar minutas de edital, contrato e demais minutas do instrumento convocatório para as licitações dos projetos atribuídos à Secretaria Executiva de Parcerias; Elaborar minutas de resposta a pedidos de esclarecimento e de julgamento de eventuais impugnações apresentados no âmbito das licitações dos projetos atribuídos à Secretaria Executiva de Parcerias; Fornecer subsídios para interlocução com órgãos de controle da administração pública, sobretudo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco e os Ministérios Públicos; Apoiar na interlocução com outros órgãos e entidades da administração do Município do Recife, da Câmara Municipal do Recife, do Judiciário e demais órgãos públicos; Apoiar na interlocução com agentes de mercado e com a sociedade civil, que se façam necessárias para a estruturação dos projetos de concessão e parcerias público-privadas; Apoiar na interlocução com os parceiros da Secretaria Executiva de Parcerias Estratégicas, nos projetos que forem estruturados com o apoio de entidades fomentadoras de projetos de concessão e parcerias público-privadas; Apoiar na análise de estudos recebidos em sede de Procedimentos de Manifestação de Interesse e/ou Manifestações de Interesse Privado, nos termos do Decreto Municipal n. 34.549/2021; Apoiar a equipe na definição de (i) premissas econômico-financeiras (ii) análise de passivos pré-existentes; (iii) análise de custo-benefício/ vantajosidade do projeto; (iv) preço licitatório e (v) equação econômico-financeira dos projetos, dentre outros; Apoiar em quaisquer outras atividades atribuídas à Secretaria Executiva de Parcerias Estratégicas, no que concerne às expertises relacionadas aos aspectos financeiros, auxiliando a equipe multidisciplinar da SEPE para o desenvolvimento dos projetos e realização das atividades de estruturação da Concessões e PPPs.

| FUNÇÃO | QUANTITATIVO DE VAGAS | | |
|--|-----------------------|---------------------------------------|-----------|
| | REGULARES | RESERVADAS (NEGROS E INDÍGENAS) | TOTAL |
| Analista de Concessões Públicas – Especialidade Jurídica | 02 | 01 | 03 |
| REQUISITOS: Diploma ou Certificado de conclusão de curso de graduação em Direito emitido por instituição reconhecida pelo MEC; | | | |
| REMUNERAÇÃO MENSAL: R\$ 10.302,00 (dez mil trezentos e dois reais) | | | |
| JORNADA DE TRABALHO MENSAL: 40 horas semanais. | | | |
| ATRIBUIÇÕES: Submetido à supervisão e seguindo as orientações da Procuradoria-Geral do Município: Apoiar as gerências gerais da Secretaria Executiva de Parcerias Estratégicas na formulação, implementação, execução, monitoramento e avaliação de projetos e atividades do programa de concessões e parcerias público-privadas do Município do Recife; Executar atividades relacionadas ao levantamento de dados primários e secundários necessários à estruturação dos projetos de concessão e/ou parceria público-privadas; Subsidiar a estruturação dos projetos de concessão e/ ou parceria público-privada que vierem a ser atribuídos à Secretaria Executiva de Parcerias Estratégicas por meio da realização de análise, sob os aspectos jurídicos, de: a) viabilidade jurídica prévia do projeto, b) riscos jurídicos concernentes aos bens, serviços e infraestruturas públicas objeto da parceria, c) normas legais e infralegais, bem como propostas de alteração destas normas, incidentes sobre os serviços, bens e infraestruturas a serem objeto do projeto, d) benchmarkings de projetos de outros entes federativos, e) dos entendimentos dos órgãos municipais, tais como Procuradoria Geral do Município do Recife, Controladoria Geral do Município do Recife, Secretaria de Finanças Públicas, bem como outros órgãos cujas manifestações tenham caráter normativo, f) análise da jurisprudência predominante e das decisões do Tribunal de Contas do Estado do Pernambuco que guardem pertinência com os projetos, e g) análise da bibliografia sobre concessões e parcerias público-privadas; Apoiar | | | |

nas atividades administrativas cotidianas da Secretaria Executiva de Parcerias Estratégicas, tais como processamento e resposta a ofícios, agendamento de reuniões, dentre outras; Elaborar minutas de edital, contrato e demais minutas do instrumento convocatório para as licitações dos projetos atribuídos à Secretaria Executiva de Parcerias; Elaborar minutas de resposta a pedidos de esclarecimento e de julgamento de eventuais impugnações apresentados no âmbito das licitações dos projetos atribuídos à Secretaria Executiva de Parcerias; Fornecer subsídios para interlocução com órgãos de controle da administração pública, sobretudo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco e os Ministérios Públicos; Apoiar na interlocução com outros órgãos e entidades da administração do Município do Recife, da Câmara Municipal do Recife, do Judiciário e demais órgãos públicos; Apoiar na interlocução com agentes de mercado e com a sociedade civil, que se façam necessárias para a estruturação dos projetos de concessão e parcerias público-privadas; Apoiar na interlocução com os parceiros da Secretaria Executiva de Parcerias Estratégicas, nos projetos que forem estruturados com o apoio de entidades fomentadoras de projetos de concessão e parcerias público-privadas; Apoiar na análise de estudos recebidos em sede de Procedimentos de Manifestação de Interesse e/ou Manifestações de Interesse Privado, nos termos do Decreto Municipal n. 34.549/2021; Supervisionar, acompanhar e revisar as atividades e produtos elaborados pelo analista de concessão e parcerias público-privadas; Apoiar em quaisquer outras atividades atribuídas à Secretaria Executiva de Parcerias Estratégicas, auxiliando a equipe multidisciplinar da SEPE para o desenvolvimento dos projetos e realização das atividades de estruturação da Concessões e PPPs nos aspectos jurídicos-institucionais e regulatórios.