

Governo do Estado

Governadora: **Raquel Teixeira Lyra Lucena**

ATOS DO DIA 31 DE AGOSTO DE 2023.

A GOVERNADORA DO ESTADO, no uso de suas atribuições, **RESOLVE**:

Nº 5950 - Reintegrar, em caráter precário, **LAERTE PEDROSA DE MELO JÚNIOR** ao cargo de Auditor Fiscal do Tesouro Estadual, da Secretaria da Fazenda, em cumprimento ao acórdão exarado pelo Superior Tribunal de Justiça no Recurso em Mandado de Segurança nº 60.271-PE.

Nº 5951 - Nomear **JEANNE BEZERRA DA SILVA** para exercer o cargo em comissão de Auxiliar Técnica de Gestão Educacional, símbolo CAA-5, da Secretaria de Educação e Esportes.

Nº 5952 - Designar **CARLOS HENRIQUE DE SÁ VASCONCELOS**, matrícula nº 456.510-0, da Secretaria de Desenvolvimento Profissional e Empreendedorismo, para responder pelo expediente da referida Secretaria, no período de 31 de agosto a 03 de setembro de 2023, durante a ausência de sua titular.

Nº 5953 - Autorizar o afastamento do País, tendo em vista a solicitação do Secretário da Fazenda, de **NATHÁLIA LUIZA FARIAS DA SILVA**, da referida Secretaria, para participar da 6ª Semana da Avaliação em Escolas de Governo - 01/2023/SAEG, na cidade de Genebra - Suíça, no período de 11 a 17 de setembro de 2023.

Nº 5954 - Autorizar o afastamento do País, tendo em vista a solicitação da Secretária de Ciência, Tecnologia e Inovação, de **CARLOS FREDERICO LEITE DE SOUZA LIMA**, da Universidade de Pernambuco – UPE, para participar no *International Congress of Parkinson's Disease and Movement Disorders*, na cidade de Copenhague - Dinamarca, no período de 27 a 31 de agosto de 2023, sem ônus para o Estado de Pernambuco.

Nº 5955 - Autorizar o afastamento do País, tendo em vista a solicitação da Secretária de Ciência, Tecnologia e Inovação, de **RAFAEL DUNCAN MEIRA TENORIO**, da Universidade de Pernambuco – UPE, para participar do Congresso de Geriatria Europeu de Helsinque, promovido pelo Sociedade Internacional de Geriatria da Europa, na cidade de Helsinque - Finlândia, no período de 20 a 22 de setembro de 2023, sem ônus para o Estado de Pernambuco.

A GOVERNADORA DO ESTADO, no uso de suas atribuições, **RESOLVE**:

Em 31 de agosto de 2023.

Considerando os termos do Conselho de Disciplina Policial Militar nº 2021.12.5.001931 - 2ª CPD-PM, instaurado pela Portaria nº 2418/2021-SDS, de 20 de maio de 2021, do Nota Técnica nº 946/2023 - SDS - GGAJE (35918947) de 19 de maio de 2023, da Gerência Geral de Assuntos Jurídicos, da Secretaria de Defesa Social, e do Parecer nº 0495/2023, de 21 de agosto de 2023, da Procuradoria Consultiva, da Procuradoria Geral do Estado, DECIDO PELA IMPROCEDÊNCIA do Recurso de Queixa apresentado por **ISAÍAS ARAÚJO LEITE**, nos termos do artigo 53 da Lei nº 11.817, de 24 de julho de 2000.

A GOVERNADORA DO ESTADO, no uso de suas atribuições, **RESOLVE**:

Em 31 de agosto de 2023.

Considerando os termos do Conselho de Disciplina SIGPAD nº 2021.8.5.000827, instaurado pela Portaria nº 116/2022 - Cor.Ger/SDS, de 24 de fevereiro de 2022, do Encaminhamento nº 1664/2023 - SDS - GGAJE (39038062), 04 de agosto de 2023, e do Parecer nº 0496/2023, de 21 de agosto de 2023, da Procuradoria Consultiva, da Procuradoria Geral do Estado, DECIDO PELO NÃO CONHECIMENTO do Recurso de Queixa apresentado pelo 1º Sgt PM **RILTON OLIVEIRA DO NASCIMENTO**, matrícula nº 106942-0, nos termos do artigo 53 da Lei nº 11.817, de 24 de julho de 2000.

Secretarias de Estado

ADMINISTRAÇÃO

Secretária: **Ana Maraíza de Sousa Silva**

PUBLICAÇÕES SAD DO DIA 31 DE AGOSTO DE 2023

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO, considerando o disposto no Decreto nº 44.105, de 16 de fevereiro de 2017 e alterações, c/c a Lei nº 12.341, de 27 de janeiro de 2003, e alterações, **RESOLVE**:

Nº 3.635-Autorizar a cessão ao Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco, para ter exercício na Assistência Militar e Policial Civil, do servidor **Luciano Avelino da Silva**, matrícula nº 950.401-0, da Secretaria de Defesa Social/Polícia Militar, com ônus para o órgão de origem, até 31.12.2023.

PORTARIA SAD Nº 3.636 DO DIA 31 DE AGOSTO DE 2023.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO, tendo em vista a autorização contida no Decreto nº 55.158, de 18 de agosto de 2023, e a Deliberação *Ad Referendum* nº 014/2023, de 19 de julho de 2023, da Câmara de Política de Pessoal – CPP, **RESOLVEM**:

I. Abrir Seleção Pública Simplificada visando à contratação temporária de 38 (trinta e oito) profissionais de nível superior e técnico de diversas áreas para atender a necessidade de Interesse Público da Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco (SAD), observados os termos da Lei nº 14.547, de 21 de dezembro de 2011.

II. Determinar que o processo seletivo de que trata o item anterior terá prazo de validade de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável por igual período, a contar da homologação do resultado final, publicada no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

III. Instituir a Comissão Coordenadora do certame, responsável pela elaboração das normas e pelo acompanhamento da execução do processo seletivo, conforme Decreto nº 55.110 de 04 de agosto de 2023, ficando, desde já, designados os seguintes membros, sob a presidência da primeira:

NOME	MATRÍCULA	INSTITUIÇÃO
Heliane Lucia de Lima	324.779-1	SAD
Leonardo Henrique Fernandes Bezerra	318.730-6	SAD
Juliana Maria Pimentel Raulino de Souza	324.777-5	SAD
Anderson Florencio da Silva	462.917-5	SAD
Tarcísio Antônio Calazans Costa Cavalcanti	324.848-8	SAD
Rafaela Ramos Pinto Ribeiro	455.562-7	SAD
Alessandra de Melo Rodrigues	299.702-9	SAD
Amanda de Brito Alves Vasconcelos	451.911-6	SAD
Sirleide de Oliveira Costa Lira	463.088-2	SAD
Mônica Maria Echeverria Martins	111.488-3	SAD
Maria de Fátima Guarines	462.924-8	SAD
Mônica Vieira da Costa Brito	394.636-3	SAD
Maria Naurineide Seabra Lumatti Valença	20.883-3	SAD
Maria Elisete Oliveira	459.997-7	SAD

IV. Estabelecer que é da responsabilidade desta Comissão Coordenadora, a criação de todos os instrumentos necessários para inscrição, avaliação curricular, avaliação técnica, 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 ocorrerá por até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, até o prazo máximo de 06 (seis) anos, observados os prazos da Lei 14.547/2011.

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

ANA MARAÍZA DE SOUSA SILVA
Secretária de Administração

ANEXO ÚNICO – EDITAL

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado de que trata esta Portaria visa à contratação temporária de 38 (trinta e oito) profissionais para atuar na Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco (SAD), sendo 28 (vinte e oito) Médicos Peritos Diaristas, 02 (dois) Médicos do Trabalho Diaristas, 02 (dois) Enfermeiros do Trabalho Diaristas, 03 (três) Engenheiros do Trabalho e 03 (três) Técnicos de Segurança do Trabalho, observado o quadro de vagas constante no Anexo I deste Edital.

1.2 A Seleção Pública Simplificada de que trata o subitem anterior será realizada em única etapa denominada de Avaliação Curricular, de caráter eliminatório e classificatório.

1.3 Para os atos advindos da execução deste processo seletivo, para os quais é exigida ampla divulgação, será utilizado o endereço eletrônico <http://www.sad.pe.gov.br> devendo o resultado final ser homologado através de Portaria SAD, publicada no Diário Oficial do Estado.

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

2 DAS VAGAS, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DE INGRESSO

2.1 Para este processo seletivo, as vagas estão distribuídas conforme o constante do Anexo I deste Edital e deverão ser preenchidas pelos critérios de conveniência e necessidade da Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco, respeitada a ordem de classificação constante da homologação do resultado final da Seleção.

2.2 A presente seleção servirá para o preenchimento de vagas decorrentes das necessidades de caráter excepcional.

2.3 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 dentro das previstas neste edital, obedecendo-se o quantitativo de vagas reservadas para pessoas com deficiência e respeitando-se sempre a ordem decrescente de notas.

2.4 Na hipótese de não preenchimento da vaga, apesar da convocação especial prevista no subitem anterior, a mesma será remanejada a critério da Administração, observados os limites financeiros impostos pela CPP – Câmara de Política de Pessoal.

2.5 Das atribuições: **MÉDICO PERITO (CBO 2251-40):**

- 2.5.1.1 Realizar perícias singulares, hospitalares, domiciliares e participar de juntas emitindo laudos e pareceres conclusivos.
2.5.1.2 Realizar exames médicos periciais e pronunciar-se conclusivamente sobre as condições de saúde e capacidade do examinando, para fins de enquadramento na situação legal pertinente.
2.5.1.3 Realizar exames pré admissionais de candidatos à ocupação de cargos.



ESTADO DE PERNAMBUCO DIÁRIO OFICIAL - PODER EXECUTIVO

GOVERNADORA
Raquel Teixeira Lyra Lucena

VICE-GOVERNADORA
Priscila Krause Branco

SECRETÁRIOS DE ESTADO

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
Ana Maraíza de Sousa Silva

SECRETÁRIO DA CASA CIVIL
Túlio Frederico Tenório Vilaça Rodrigues

SECRETÁRIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
Mauricélia Bezerra Vidal Montenegro

SECRETÁRIO DE COMUNICAÇÃO
Rodolfo Costa Pinto

SECRETÁRIA DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO
Érika Gomes Lacet

SECRETÁRIA DE CULTURA
Maria Claudia Dubeux de Paula Figueiredo Batista

SECRETÁRIO DE DEFESA SOCIAL (DESIGNADO)
Alexandre Luiz Rollo Alves

SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO,
AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
Ellen Karine Diniz Viegas

SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
Guilherme Reynaldo de Rangel Moreira Cavalcanti

SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E
EMPREENDEDORISMO
Amanda Aires Vieira

SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CRIANÇA,
JUVENTUDE E PREVENÇÃO À VIOLÊNCIA E ÀS DROGAS
Ana Carolina Pessoa Cabral

SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E
HABITAÇÃO
Simone Benevides de Pinho Nunes

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES
Ivaneide de Farias Dantas

SECRETÁRIO DA FAZENDA
Wilson José de Paula

SECRETÁRIA DE JUSTIÇA E DIREITOS HUMANOS
Maria Lúcia Mota da Silva

SECRETÁRIA DE MEIO AMBIENTE, SUSTENTABILIDADE E
FERNANDO DE NORONHA
Ana Luíza Gonçalves Ferreira da Silva

SECRETÁRIO DE MOBILIDADE E INFRAESTRUTURA
Evandro José Moreira de Avelar

SECRETÁRIA DA MULHER
Mariana Pereira Melo

SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E
DESENVOLVIMENTO REGIONAL
Fabício Marques Santos

SECRETÁRIO DE PROJETOS ESTRATÉGICOS
Diogo de Carvalho Bezerra

SECRETÁRIO DE RECURSOS HÍDRICOS E DE
SANEAMENTO
José Almir Cirilo

SECRETÁRIA DE SAÚDE
Zilda do Rego Cavalcanti

SECRETÁRIO DE TURISMO E LAZER
Daniel Pires Coelho

PROCURADORA-GERAL DO ESTADO
Bianca Ferreira Teixeira



Consulte o nosso site:
www.cepe.com.br

DIRETOR PRESIDENTE
João Baltar Freire

DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
Igor Pessoa Burgos

DIRETOR DE PRODUÇÃO E EDIÇÃO
Edson Ricardo Teixeira de Melo

TEXTO
Secretaria de Comunicação

EDITOR
Filipe Assis

DIAGRAMAÇÃO E
EDIÇÃO DE IMAGEM
Higor Vidal

PUBLICAÇÕES:

Coluna de 6,2 cmR\$ 166,47

Quaisquer reclamações sobre matérias publicadas deverão ser efetuadas no prazo máximo de 10 dias.

COMPANHIA EDITORA DE PERNAMBUCO
CNPJ 10.921.252/0001-07
Insc. Est. 0022408-15
Rua Coelho Leite, 530 – Santo Amaro
Recife-PE – CEP 50.100-140
Telefone: (81) 3183-2700 (Busca Automática)
Fone: (81) 3183-2739
comercial@cepe.com.br
Ouvidoria - Fone: 3183-2736
ouvidoria@cepe.com.br

- 2.5.1.4 Realizar exames médicos periciais para caracterizar deficiências nos aprovados em concursos em vagas de pessoas com deficiência bem como avaliação da compatibilidade das funções a serem exercidas por estes.
- 2.5.1.5 Requisitar pareceres de especialistas e exame complementares ou especializados ao periciado.
- 2.5.1.6 Atuar visando essencialmente à promoção da saúde e a prevenção da doença do servidor, conhecendo para tanto os processos produtivos e o ambiente de trabalho, avaliando as condições de saúde para determinadas funções e ambientes de trabalho, sendo também responsáveis pela promoção e proteção à saúde do trabalho.
- 2.5.1.7 Ministrando treinamento na área de atuação quando solicitado.
- 2.5.1.8 Atuar na qualidade de instrutor de treinamento.
- 2.5.1.9 Contribuir com as atividades de educação permanente em saúde da unidade e da educação continuada da equipe de saúde.
- 2.5.1.10 Pronunciar-se tecnicamente em processos e recursos.
- 2.5.1.11 Prestar informações técnico-administrativas solicitadas.
- 2.5.1.12 Promover incremento na qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médico paciente e observar os preceitos éticos no decorrer da execução de suas atividades.
- 2.5.1.13 Respeitar o Código de Ética da profissão, bem como os preceitos e normativas do serviço público onde exerce suas funções.
- 2.5.1.14 Cumprir com sua carga horária.
- 2.5.1.15 Outras que lhe forem delegadas, no seu âmbito de atuação, conforme legislação vigente.

2.5.2 MÉDICO DO TRABALHO (CBO 2251-40):

- 2.5.2.1 Realizar exames pré admissionais de candidatos à ocupação de cargos.
- 2.5.2.2 Visitas e inspeções de locais de trabalho, a fim de verificar a proteção ao trabalhador e a utilização de equipamentos de segurança.
- 2.5.2.3 Proceder a realização de exame médico para constatação ou não de doenças profissionais.
- 2.5.2.4 Executar atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alteração aguda de saúde, orientando, encaminhando e/ou executando a terapêutica adequada.
- 2.5.2.5 Propor medidas que visem maior segurança do trabalho e a correção de fatores nocivos à higiene ambiental.
- 2.5.2.6 Realizar estudos e campanhas educativas, visando a redução de incidência de acidentes e doenças profissionais.
- 2.5.2.7 Coletar dados estatísticos e realizar comparação dos diferentes momentos de campanhas educativas, visando sua eficácia.
- 2.5.2.8 Realizar estudos sobre a relação trabalho-doença e, a partir dos resultados, propor medidas para que o trabalho passe a ser um fator de equilíbrio.
- 2.5.2.9 Prestar esclarecimento sobre laudos médicos.
- 2.5.2.10 Requisitar, analisar e interpretar os resultados dos exames e diagnósticos complementares.
- 2.5.2.11 Classificar os graus de insalubridade ou periculosidade no trabalho para tomar as providências cabíveis.
- 2.5.2.12 Esclarecer e orientar os trabalhadores quanto ao diagnóstico e prescrição de medicamentos.
- 2.5.2.13 Supervisionar, orientar e executar campanhas educativas dos trabalhadores, a fim de reduzir a incidência de acidentes e de doenças profissionais.
- 2.5.2.14 Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência.
- 2.5.2.15 Realizar estudos em inquéritos sobre os níveis de saúde do trabalhador e sugerir medidas.
- 2.5.2.16 Supervisionar, coordenar e/ou assessorar atividades inerentes ao cargo.
- 2.5.2.17 Respeitar o Código de Ética da profissão, bem como os preceitos e normativas do serviço público onde exerce suas funções.
- 2.5.2.18 Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo.
- 2.5.2.19 Cumprir com sua carga horária.
- 2.5.2.20 Participar das Reuniões Clínicas de outras lideranças médicas, quando convocado.
- 2.5.2.21 Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico.
- 2.5.2.22 Promover incremento na qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médico paciente e observar os preceitos éticos no decorrer da execução de suas atividades.
- 2.5.2.23 Realizar junto à Engenharia do Trabalho avaliações ambientais, além de elaborar, em conjunto, programas relacionados a riscos ambientais e saúde ocupacional.
- 2.5.2.24 Caracterizar doenças ocupacionais e desenvolver atividades de pesquisa e ensino.
- 2.5.2.25 Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento.
- 2.5.2.26 Assessorar na sua área de atuação.
- 2.5.2.27 Ministrando treinamento na área de atuação quando solicitado.
- 2.5.2.28 Atuar na qualidade de instrutor de treinamento.
- 2.5.2.29 Contribuir com as atividades de educação permanente em saúde da unidade e da educação continuada da equipe de saúde. Supervisionar estagiários.
- 2.5.2.30 Outras que lhe forem delegadas, no seu âmbito de atuação, conforme legislação vigente.

2.5.3 ENFERMEIRO DO TRABALHO (CBO 2235-30):

- 2.5.3.1 Planejar, organizar, supervisionar, coordenar e executar ações de enfermagem relacionadas com o serviço de medicina e segurança do trabalho.
- 2.5.3.2 Controlar e manter informações, materiais e equipamentos de seu setor.
- 2.5.3.3 Dar parecer técnico dentro da sua área.
- 2.5.3.4 Delegar atividades ao pessoal de nível técnico e auxiliar, supervisionando e definindo competências e responsabilidades.
- 2.5.3.5 Exercer funções de coordenação, encarregado, e chefia quando designado.
- 2.5.3.6 Contribuir com as atividades de educação permanente em saúde da unidade e da educação continuada da equipe de saúde.
- 2.5.3.7 Ministrando treinamento na área de atuação, quando solicitado.
- 2.5.3.8 Supervisionar estagiários e residentes enquanto preceptores.
- 2.5.3.9 Participar de reuniões técnicas.
- 2.5.3.10 Desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento.
- 2.5.3.11 Outras que lhe forem delegadas, no seu âmbito de atuação, conforme legislação vigente.

2.5.4 ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO (CBO 2149-15):

- 2.5.4.1 Supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente os serviços de engenharia de segurança do trabalho.
- 2.5.4.2 Estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos, com vistas especialmente aos problemas de controle de risco, controle de poluição, higiene do trabalho, ergonomia, prática contra incêndio e saneamento.
- 2.5.4.3 Planejar e desenvolver a implantação de técnicas relativas ao gerenciamento e controle de riscos.
- 2.5.4.4 Vistoriar, avaliar, realizar perícias, arbitrar, emitir parecer, laudos técnicos e indicar medidas de controle sobre grau de exposição a agentes agressivos de risco físicos, químicos e biológicos, tais como: poluentes atmosféricos, ruídos, calor, radiação em geral e pressões anormais, caracterizando as atividades, operações e locais insalubres e perigosos.
- 2.5.4.5 Analisar riscos, acidentes e falhas, investigando causas, propondo medidas preventivas e corretivas e orientando trabalhos estatísticos, inclusive com respeito a custos.
- 2.5.4.6 Propor políticas, programas, normas e regulamentos de segurança do trabalho, zelando pela sua observância.
- 2.5.4.7 Elaborar projetos de sistemas de segurança e assessorar a elaboração de projetos de obras, instalação e equipamentos, opinando do ponto de vista da Engenharia de Segurança.
- 2.5.4.8 Estudar instalações, máquinas e equipamentos, identificando seus pontos de risco e projetando dispositivos de segurança.
- 2.5.4.9 Projetar sistema de proteção contra incêndios, coordenar atividades de combate a incêndio e de salvamento e elaborar planos para emergências e catástrofes.
- 2.5.4.10 Inspeccionar locais de trabalho no que se relaciona com a Segurança do Trabalho, delimitando áreas de periculosidade.
- 2.5.4.11 Especificar, controlar e fiscalizar sistemas de proteção coletiva e equipamentos de segurança, inclusive os de proteção individual e os de proteção contra incêndio, assegurando-se sua qualidade e eficiência.
- 2.5.4.12 Opinar e participar da especificação para aquisição de substâncias e equipamentos cuja manipulação, armazenamento, transporte ou funcionamento possam apresentar riscos, acompanhando o controle do recebimento e da expedição.
- 2.5.4.13 Elaborar planos destinados a criar e desenvolver a prevenção de acidentes, promovendo a instalação de comissões e assessorando-lhes no funcionamento.
- 2.5.4.14 Propor medidas preventivas no campo da Segurança do Trabalho, em face do conhecimento da natureza e gravidade das lesões provenientes do acidente de trabalho, incluídas as doenças do trabalho.
- 2.5.4.15 Outras que lhe forem delegadas, no seu âmbito de atuação, conforme legislação vigente.

2.5.5 TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO (CBO 3516-05):

- 2.5.5.1 Executar e participar de estudos, avaliações e inspeções das condições de trabalho, quanto aos aspectos de segurança e de treinamentos teórico e prático sobre segurança.
- 2.5.5.2 Executar trabalhos que envolvam a segurança de servidores públicos estaduais na prevenção de acidentes, contra incêndios e proteção ao meio ambiente.
- 2.5.5.3 Promover atividades de conscientização, educação e orientação dos trabalhadores com a finalidade de evitar acidentes, propor medidas que visem ao saneamento de doenças ocupacionais.
- 2.5.5.4 Analisar e registrar os acidentes ocorridos no âmbito do serviço público estadual.
- 2.5.5.5 Propor medidas saneadoras quanto aos fatores ambientais no trabalho.
- 2.5.5.6 Apresentar relatórios à autoridade competente, visando sanar os fatores insalubres nas unidades da estrutura administrativa estadual.
- 2.5.5.7 Preencher mapas a serem enviados ao setor de medicina do trabalho.
- 2.5.5.8 Outras que lhe forem delegadas, no seu âmbito de atuação, conforme legislação vigente.

2.6 Dos requisitos de ingresso:

2.6.1 MÉDICO PERITO:

- a) Diploma ou Declaração ou Certificado de Conclusão do curso superior em Medicina, emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC;

- b) Carteira do Conselho Regional de Medicina e/ou declaração de inscrição.

2.6.2 MÉDICO DO TRABALHO:

- a) Diploma ou Declaração ou Certificado de Conclusão do curso superior em Medicina, emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC;
- b) Carteira do Conselho Regional de Medicina e/ou declaração de inscrição.
- c) Declaração ou Certificado de Conclusão do curso de especialização em Medicina do Trabalho.

2.6.3 ENFERMEIRO DO TRABALHO:

- a) Diploma ou Declaração ou Certificado de Conclusão do curso superior em Enfermagem, emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC;
- b) Carteira do Conselho Regional de Enfermagem e/ou declaração de inscrição.
- c) Declaração ou Certificado de Conclusão do curso de especialização em Enfermagem do Trabalho.

2.6.4 ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO:

- a) Diploma ou Declaração ou Certificado de Conclusão de curso superior em Engenharia ou Arquitetura, emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC.
- b) Carteira do Conselho Regional de Engenharia ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo e/ou declaração de inscrição.
- c) Declaração ou Certificado de Conclusão do curso de especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho.

2.6.5 TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:

- a) Diploma ou Declaração ou Certificado de Conclusão de Técnico de Segurança do Trabalho, emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC.
- b) Comprovação de registro profissional expedido pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

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.

3.2 A primeira vaga reservada às pessoas com deficiência surge após a 1ª convocação; a segunda vaga reservada às pessoas portadoras de deficiência surge após a 20ª convocação, e assim sucessivamente.

3.3 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 (Transtorno do Espectro Autista); 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.

3.4 Os (as) candidatos (as) 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.

3.5 Os (as) candidatos (as) que se declararem pessoas com deficiência participarão do certame em igualdade de condições com os(as) demais candidatos(as), no que se refere ao conteúdo, local e horário das avaliações, critérios de aprovação e à nota mínima exigida, em conformidade ao que determina o artigo 41, inc. I a IV, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

3.6 O (a) candidato (a) 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.

3.7 A classificação e a aprovação do (a) candidato (a) não garante 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).

3.8 No dia e na hora marcados para a realização do exame pericial, o(a) candidato(a) deve apresentar o laudo médico atualizado, com validade de 12 (doze) meses contados a partir da data do agendamento para Perícia Médica, conforme Anexo IV (Declaração de Deficiência) deste Edital, como prevê o art. 39, inc. IV, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, 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.

3.9 A Superintendência de Saúde e Qualidade de Vida (SUVIDA), da Secretaria de Administração, decidirá, motivadamente, sobre a qualificação do (a) candidato (a) enquanto pessoa com deficiência, observando obrigatoriamente os critérios estabelecidos pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

3.10 O (a) candidato (a) 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.

3.11 O (a) candidato (a) 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.

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

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

3.14 Após a admissão, o (a) candidato (a) 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 E PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

4.1 A inscrição será realizada pelo endereço eletrônico da Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco (<http://www.sad.pe.gov.br>), através do sistema [selecionases.saude.pe.gov.br](http://www.selecionases.saude.pe.gov.br) no prazo estabelecido no Anexo III.

4.2 Para fins de homologação da inscrição, são exigidas cópias dos seguintes documentos:

- a) RG - Registro Geral de Identificação;
- b) CPF;
- c) Comprovação de residência/domicílio de qualquer natureza emitido em seu nome;
- d) Certificado de reservista ou dispensa de incorporação militar, se do sexo masculino;
- e) Documentos de comprovação dos requisitos para a função conforme previsto no item 2.6 e subsequentes, deste edital;

Parágrafo Único. Serão considerados documentos de identidade: 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.

4.3 O (a) candidato (a) deverá preencher o FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO, e logo após, anexar os documentos solicitados, **EM UM ÚNICO ARQUIVO**, exclusivamente no formato "**PDF**", com o tamanho máximo de **5MB (megabytes)**, descritos a seguir:

- a) Documentos descritos no item 4.2, para homologação da inscrição;
- b) Documentos a serem pontuados na Avaliação Curricular, conforme Anexo II, de acordo com a função escolhida;

4.4 No preenchimento do FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO, o candidato deverá clicar no botão "GRAVAR", localizado ao final da terceira etapa do formulário. Após clicar em "GRAVAR", o candidato receberá um e-mail, no endereço eletrônico informado no formulário de inscrição, com uma mensagem de confirmação de sua inscrição.

4.5 O candidato deverá anexar, EM UM ÚNICO ARQUIVO, exclusivamente no formato "PDF", a documentação comprobatória. Esse procedimento é fundamental para a efetivação da inscrição. Após anexar o arquivo o candidato clica em "ENVIAR". Este receberá um e-mail, no endereço eletrônico informado no formulário de inscrição, com uma mensagem de confirmação da anexação do arquivo.

4.6 A inscrição somente será considerada efetivada, após a anexação do arquivo de documentação comprobatória, conforme item 4.3.

4.6.1 Todos os documentos apresentados devem estar legíveis, em boa qualidade, sem cortes e/ou rasuras.

4.7 Não será permitida a alteração de nenhum dos dados cadastrais informados pelo candidato, após ser efetivada a sua inscrição.

4.7.1 No período que compreende a inscrição, conforme o Cronograma do Anexo III poderá o candidato APENAS alterar os documentos inseridos por *upload* referentes à Avaliação Curricular, conforme ao Anexo II.

4.8 É de responsabilidade do candidato (a) verificar no seu e-mail as confirmações de inscrição e o envio do arquivo de documentação comprobatória.

4.9 A validação da inscrição efetivada, incluindo a anexação da documentação comprobatória, pode ser verificada diretamente no site de realização da inscrição, no menu INSCRIÇÃO, no qual não deve constar nenhuma pendência.

4.10 Para fins deste edital, só será permitida a realização de apenas uma inscrição.

4.11 É importante que no ato da inscrição o candidato esteja com a internet funcionando e toda a documentação esteja digitalizada.

4.12 A Comissão Coordenadora 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, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impeçam a transferência de dados e entrega de documentos.

4.13 A Comissão Coordenadora não se responsabiliza pelas informações prestadas pelos candidatos.

4.14 O formulário eletrônico de inscrição é parte integrante deste Edital e, as informações nele prestadas são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), dispondo a Comissão Coordenadora sobre o direito de eliminar da seleção o(a) candidato(a) que não preencher o formulário de forma completa e correta e/ ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

4.15 O(A) candidato(a) inscrito estará expressamente de acordo com a utilização das informações por ele(a) prestadas e documentos por ele(a) apresentados para os fins necessários a este processo seletivo, nos termos da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) no 13.709 de 14 de agosto de 2018.

5 DA SELEÇÃO

5.1 A presente Seleção Pública Simplificada será realizada em 01 (uma) única etapa, denominada Avaliação Curricular, de caráter eliminatório e classificatório, conforme cronograma disposto no Anexo III.

5.2 Os candidatos inscritos deverão possuir os requisitos à função, constantes no item 2.6 e subsequentes, deste edital.

6 DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

6.1 Participarão da Avaliação Curricular os(as) candidatos(as) que estiverem devidamente inscritos no Processo Seletivo em conformidade com o item 4 e subsequentes deste edital. As avaliações curriculares ocorrerão através das informações prestadas pelo candidato, no formulário eletrônico de inscrição, desde que corretamente comprovadas com a documentação solicitada.

6.2 A Avaliação Curricular obedecerá ao critério estabelecido na Tabela de Pontuação constante no Anexo II deste Edital.

6.3 A Avaliação Curricular valerá de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, observada a tabela de pontuação, e experiência profissional comprovada para a função para a qual o candidato se inscreveu.

6.4 Será eliminado da Avaliação Curricular o candidato que não atender os requisitos contidos no item 2.6 e subsequentes deste Edital.

6.5 Os cursos e experiências profissionais serão pontuados de acordo com o Anexo II deste Edital.

6.6 Não serão pontuados os títulos e/ou experiências profissionais que compõem os requisitos dispostos no item 2.6 e subsequentes desde Edital.

6.7 Não serão aceitos Certificados e Diplomas emitidos por instituição que não seja oficialmente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

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

6.9 Para a pontuação da experiência profissional, será exigido o período de tempo mínimo de 12 (doze) meses. Ou seja, a cada 12 (doze) meses o candidato pontuará de acordo com a Tabela do Anexo II. Não haverá arredondamento da pontuação fracionada, sendo utilizada apenas como critério de desempate.

6.10 O tempo da experiência profissional deve ser comprovado através da apresentação de:

6.10.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, constando o cargo/função para o qual concorre; ou
6.10.2 Certidão e/ou Declaração de Prestação do Serviço emitida em papel timbrado da instituição, datada e assinada pelo gestor da área de recursos humanos ou de autoridade competente, constando o cargo/função para o qual estiver concorrendo, o período da contratação (início e término) e as atividades desenvolvidas, ou

6.10.3 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 oficial, datada e assinada, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhado, período e as atividades desenvolvidas, ou

6.10.4 Certidão e/ou declaração, assinada pelo dirigente máximo da entidade na qual o candidato se vincula ou vinculou-se 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

6.10.5 Demonstrativo de pagamento pela prestação ou contratação, constando a data de ingresso no cargo/função e na instituição, mês de referência e função para a qual concorre.

6.11 Para a complementação de informações, os documentos acima especificados poderão ser acompanhados de Certidão ou Declaração de Tempo de Serviço Público ou Privado, emitida pela Unidade de Recursos Humanos ou de Administração da Instituição em que trabalha ou trabalhou, em papel timbrado da Instituição, contendo a função ou cargo, atividades exercidas, início e término do vínculo, devidamente datada e assinada pelo responsável pela sua emissão, que deve ter o seu nome e matrícula legíveis no documento. Na hipótese de não existir a unidade de Recursos Humanos, a Certidão e/ou Declaração deverá ser emitida por autoridade responsável para fornecimento do documento.

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

6.13 O tempo de serviço prestado concomitantemente a outro, não receberá pontuação.

6.14 Os estágios curriculares obrigatórios e não obrigatórios, monitorias, residência, simpósio, congresso e eventos similares não serão computados como tempo de experiência profissional.

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

6.16 O registro e a declaração de experiência apresentada pelo candidato que não identificar claramente a correlação das atividades exercidas com a função pretendida não será considerada para fins de pontuação.

6.17 Para contagem do tempo de experiência, nos documentos comprobatórios devem constar, expressamente, o dia, mês e ano de início e do término da experiência.

7 DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 A classificação geral dar-se-á a partir da soma dos pontos obtidos pelo candidato, na Avaliação Curricular.

7.2 Será eliminado na Avaliação Curricular o candidato que não atender aos requisitos contidos no item 2.6 e subsequentes do edital.

7.3 O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será a nota da Avaliação Curricular.

7.4 Na hipótese de ocorrer empate, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

a) Maior idade;
b) Maior tempo de experiência profissional;
c) Ter sido jurado – Lei Federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008, que alterou o art. 440 do CPP.

7.5 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 item 7.4.

7.6 O resultado será divulgado no endereço eletrônicos <http://www.sad.pe.gov.br> e homologado no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, através de Portaria SAD, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar comunicados, convocações e o resultado final da seleção.

8 DOS RECURSOS

8.1 O candidato poderá interpor recurso ao resultado preliminar da avaliação curricular conforme período descrito no Anexo III.

8.1.1 O recurso quanto ao resultado preliminar da AVALIAÇÃO CURRICULAR, deverá ser apresentado através de formulário eletrônico, no endereço: selecionases.saude.pe.gov.br.

8.2 O recurso apresentado será analisado pela Comissão Coordenadora 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.

8.3 Não serão analisados os recursos interpostos fora dos prazos estipulados neste Edital ou apresentados em locais diversos dos locais estabelecidos neste edital, bem como os recursos contra avaliação, nota ou resultado de outro(s) candidato(s).

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

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

8.5.1 Preencher o formulário eletrônico para recurso.

8.5.2 Apresentar argumentações claras, concisas e embasadas em evidências científicas, até 1.000 caracteres

8.6 Os recursos porventura interpostos serão julgados e deliberados pela Comissão Coordenadora.

9 DA CONVOCAÇÃO

9.1 A convocação para as contratações se dará através e-mail dirigido ao endereço constante na ficha de inscrição do(a) candidato(a) classificado, sendo ele o único responsável pela inexistência no endereço informado. As convocações serão, ainda, publicadas no endereço <http://www.sad.pe.gov.br> sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar os comunicados.

10 DA CONTRATAÇÃO

10.1 São requisitos básicos para a contratação:

a) Ter sido aprovado neste Processo Seletivo;
b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou ser emancipado civilmente;
c) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12, §1º, da Constituição Federal;
d) Cumprir as normas estabelecidas neste edital;
e) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo os casos constitucionalmente admitidos;
f) Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
g) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
h) Não estar impedido de firmar nova Contratação Temporária no âmbito do Poder Executivo do Estado de Pernambuco, por alcance do interstício de que trata o art. 9º da Lei nº 14.547/2011.

10.2 Os (as) candidatos (as) aprovados (as) serão contratados (as) por um prazo de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado observado os prazos da Lei nº. 14.547/2011, respeitando o número de vagas, a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária e financeira da Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco.

10.3 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 ou aptidão para o exercício da função; ou quando cessadas as razões que lhe deram origem.

10.4 Os profissionais contratados poderão ser submetidos a uma avaliação de desempenho que poderá ser realizada periodicamente e servirá para a continuidade ou não dos contratos temporários, cujos critérios serão estabelecidos posteriormente em regulamentação específica.

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

10.6 Só serão aceitos Diplomas, Certificados e Declarações emitidos por instituição oficialmente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

10.7 No ato da contratação, os candidatos deverão apresentar obrigatoriamente cópias dos documentos abaixo discriminados:

a) RG (carteira de identidade/registo geral de identificação civil emitido pelos órgãos de segurança dos estados da federação ou pelo distrito federal, com a identificação datiloscópica - impressões digitais, frente e verso),
b) Situação Cadastral do CPF (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>)
c) Certificado militar / reservista (se for do sexo masculino)
d) CTPS (folha da foto e verso)
e) Comprovante de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral
f) Comprovante do PIS ou PASEP
g) Comprovante de residência atualizado
h) Carteira do conselho de classe
i) Certidão negativa de antecedentes criminal federal
j) Certidão negativa de antecedentes criminal estadual - consulte o site do tribunal de justiça do seu estado
k) Cartão ou contrato de abertura de conta corrente do banco Bradesco (não serão aceitas contas em bancos digitais, contas salário ou conta de outros bancos)
l) Diploma ou declaração de conclusão de graduação, ou certificado ou declaração de curso técnico
m) Certidão negativa de improbidade administrativa e inelegibilidade
n) Qualificação cadastral e-social (consulta qualificação cadastral - (inss.gov.br)
o) Certidão de registro civil (nascimento, casamento)
p) Consulta situação cadastral do esocial: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>)

10.7.1 Além dos documentos descritos no item 10.7, 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 SGEPE – Superintendência de Gestão de Pessoas, no endereço Av. Engenheiro Antônio de Góes, 194, 10º andar - Pina, Recife-PE.

10.7.2 Os candidatos que, por razões devidamente justificadas, não puderem comparecer presencialmente para entrega dos documentos descritos nos itens 10.7 e 10.7.1, poderão fazê-lo por meio de procuração específica.

10.7.3 O prazo de entrega da documentação será informado no e-mail de convocação e na publicação constante na página <http://www.sad.pe.gov.br>.

10.8 Quando da convocação, o(a) candidato(a) deverá apresentar os documentos originais. Ocorrendo divergência de informações e sendo comprovada falsidade de documentos, o(a) candidato(a) será automaticamente excluído do Processo Seletivo.

10.9 É da responsabilidade do(a) candidato(a), caso seja classificado(a), manter a Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco atualizada quanto a quaisquer mudanças de e-mail, endereço e telefone, sendo da sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização destes.

10.10 O (A) candidato(a) que não atender à convocação para a sua contratação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, 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(a) outro(a) candidato(a).

11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

11.2 Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital ou de qualquer outra norma e comunicado posterior regularmente divulgado, vinculado ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o processo seletivo simplificado.

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

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

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

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

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

11.8 Sendo necessária a atualização de endereço e/ou contato, o(a) candidato(a) deverá, dentro do prazo de validade do certame, encaminhar a solicitação por e-mail para o endereço selecao simplificada@sad.pe.gov.br.

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

11.10 O prazo de validade da seleção será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de homologação do resultado final na imprensa oficial, podendo ser prorrogado por igual período por Portaria SAD, no interesse da Secretaria de Administração.

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

11.12 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), dispondo a SAD do direito de excluir da seleção simplificada aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

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

11.14 A rescisão do contrato por iniciativa do contratado deve ser comunicada, por escrito, à Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, para que a regular prestação do serviço não seja prejudicada. Neste caso, poderá ser convocado o próximo(a) candidato(a) da lista de classificados.

11.15 Após o encerramento das inscrições, não será permitido acostar documentos posteriores.

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

11.17 Após o preenchimento de todas as vagas previstas neste Edital, a Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco se reserva o direito de contratar os(as) candidatos(as) classificados(as) nesta seleção para futura lotação na sede da SAD ou unidades regionais a esta vinculadas, respeitando a ordem de classificação.

11.18 Para dúvidas e esclarecimentos sobre este processo seletivo, os candidatos poderão entrar em contato por e-mail, através do endereço comissacoordenadora@sad.pe.gov.br.

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

11.20 A documentação referente a todas as etapas da presente Seleção Pública Simplificada deverá ser mantida pela Secretaria de Administração, em arquivo impresso e/ou 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, REMUNERAÇÃO, JORNADA DE TRABALHO E LOTAÇÃO

FUNÇÃO	REMUNERAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO	LOTAÇÃO	VAGAS	VAGAS PCD	TOTAL DE VAGAS
Médico Perito	R\$ 7.499,02	Diarista 20 horas semanais	Recife	14	1	15
			Caruaru	2	1	3
			Petrolina	2	1	3
			Salgueiro	1	0	1
			Ouricuri	1	0	1
			Afogados da Ingazeira	1	0	1
			Garanhuns	1	0	1
			Arcoverde	1	0	1
			Araripina	1	0	1
			Serra Talhada	1	0	1
Médico do Trabalho	R\$ 7.499,02	Diarista 20 horas semanais	Recife	1	1	2
Enfermeiro do Trabalho	R\$ 1.624,67	Diarista 30 horas semanais	Recife	1	1	2
Engenheiro de Segurança do Trabalho	R\$ 4.590,00	Diarista 40 horas semanais	Recife	2	1	3
Técnico em Segurança do Trabalho	R\$ 1.759,92	Diarista 40 horas semanais	Recife	2	1	3
TOTAL				31	7	38

ANEXO II

TABELA DE PONTUAÇÃO – AVALIAÇÃO CURRICULAR

a) MÉDICO PERITO

ATIVIDADE	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO
	UNITÁRIA	MÁXIMA
Residência Médica em Medicina do Trabalho com registro no CNRM* e CRM**	10	10
Título de Especialista em Perícia Médica, com registro no CRM**	20	20
Título de Especialista em Medicina do Trabalho, com registro no CRM**	15	15
Título de Especialista em Psiquiatria ou Neurologia ou Otorrinolaringologia ou Oncologia ou Reumatologia ou Ortopedia ou Cardiologia, com registro no CRM**	10	10
Experiência profissional comprovada em Perícia Médica***	3,5 pontos por cada ano trabalhado	35
Experiência profissional comprovada em Psiquiatria ou Neurologia ou Otorrinolaringologia ou Oncologia ou Reumatologia ou Ortopedia ou Cardiologia.	1 ponto por cada ano trabalhado	10
TOTAL		100
*CNRM – Comissão Nacional de Residência Médica		
**CRM – Conselho Regional de Medicina		

b) MÉDICO DO TRABALHO

ATIVIDADE	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO
	UNITÁRIA	MÁXIMA
Residência Médica em Medicina do Trabalho com registro no CNRM* e CRM**	15	15
Registro de Qualificação de Especialista em Medicina do Trabalho	25	25
Título de Especialista em outras Especialidades Médicas, com registro no CRM**	15	15
Experiência profissional comprovada em Medicina do Trabalho	3 pontos por cada ano trabalhado	45
TOTAL		100

*CNRM – Comissão Nacional de Residência Médica

**CRM – Conselho Regional de Medicina

c) ENFERMEIRO DO TRABALHO

ATIVIDADE	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO
	UNITÁRIA	MÁXIMA
Curso de pós-graduação lato ou stricto sensu em Saúde Pública ou Gestão de Qualidade da Saúde, com carga horária Mínima de 360 horas.	15	15
Curso de pós-graduação lato ou stricto sensu em Auditoria em Enfermagem ou Auditoria da Gestão dos Serviços de Enfermagem ou Auditoria em Serviço de Enfermagem, com carga horária mínima de 360 horas.*	15	15
Curso de pós-graduação lato ou stricto sensu, com carga horária Mínima de 360 horas.	10	10
Experiência profissional comprovada em Enfermagem do Trabalho	3 pontos por cada ano trabalhado	45
Experiência profissional comprovada em Enfermagem	1 ponto por cada ano trabalhado	15
TOTAL		100

*Só será pontuado 01 certificado/declaração por cada tipo de titulação.

d) ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

ATIVIDADE	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO
	UNITÁRIA	MÁXIMA
Curso de pós-graduação lato ou stricto sensu em Gestão na Segurança e Saúde no Trabalho ou Saúde Ocupacional ou Segurança e Saúde Ocupacional, com carga horária Mínima de 360 horas.	30	30
Curso de pós-graduação lato ou stricto sensu em, Saúde Pública ou Gestão da Qualidade da Saúde, com carga horária mínima de 360 horas.*	15	15
Curso de pós-graduação lato ou stricto sensu, com carga horária Mínima de 360 horas.	10	10
Experiência profissional comprovada em Engenharia do Trabalho	3 pontos por cada ano trabalhado	45
TOTAL		100

*Só será pontuado 01 certificado/declaração por cada tipo de titulação.

e) TÉCNICO DE SEGURANÇA NO TRABALHO

ATIVIDADE	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO
	UNITÁRIA	MÁXIMA
Curso de Graduação reconhecido pelo MEC.	05	05
Curso de pós-graduação lato ou stricto sensu em, Saúde Pública ou Gestão da Qualidade da Saúde, com carga horária mínima de 360 horas.*	30	30
Curso de pós-graduação lato ou stricto sensu, com carga horária Mínima de 360 horas.	20	20
Experiência profissional comprovada em Técnico de Segurança no Trabalho	3 pontos por cada ano trabalhado	45
TOTAL		100

*Só será pontuado 01 certificado/declaração por cada tipo de titulação.

ANEXO III

CRONOGRAMA, LOCAL E HORÁRIO DAS INSCRIÇÕES

EVENTO	DATA/ PERÍODO	LOCAL
Inscrições	01/09/2023 até às 23h59 minutos do dia 15/09/2023	Formulário eletrônico no endereço: selecionases.saude.pe.gov.br .
Divulgação do Resultado Preliminar da Avaliação Curricular	27/09/2023	Endereço eletrônico: http://www.sad.pe.gov.br e Diário Oficial do Estado de Pernambuco
Período de recurso ao Resultado Preliminar da Avaliação Curricular	27/09/2023 até às 23h59 minutos do dia 29/09/2023	Formulário eletrônico no endereço: selecionases.saude.pe.gov.br .
Divulgação do resultado do recurso e do Resultado Final	06/10/2023	Endereço eletrônico: http://www.sad.pe.gov.br e Diário Oficial do Estado de Pernambuco

ANEXO IV

LAUDO MÉDICO - 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 SAD/SES nº 085, de 17 de junho de 2022, fundamentado no exame clínico e nos termos da legislação em vigor (Decreto Federal nº 3.298/1999), _____ (é / não é) portador (a) da Deficiência _____ (física/auditiva/visual/outra) 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, ____/____/____.

Ratifico as informações acima.

Ass. c/ Carimbo do Médico

Legislação de referência

Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999:

Art. 4º É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:
 I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
 II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ;
 III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores.

Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012:

Art. 1º Esta Lei institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista e estabelece diretrizes para sua consecução.

§ 1º Para os efeitos desta Lei, é considerada pessoa com transtorno do espectro autista aquela portadora de síndrome clínica caracterizada na forma dos seguintes incisos I ou II:

I - deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento;

II - padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos.

§ 2º A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

A SECRETÁRIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria SAD nº. 1000, do dia 16 de abril de 2014 e considerando o disposto no Decreto nº. 39.842, de 19 de setembro de 2013, **RESOLVE:**

Nº 3.637-Autorizar o afastamento do servidor ADELNEI DE LIMA CAVALCANTI FELIX, matrícula nº 368.068-1 para participar do "XII Congresso Consad de Gestão Pública e SECOP", no período de 22.08.2023 à 25.08.2023, em Brasília-DF, sem ônus para o Estado de Pernambuco.

Luciana Oliveira Pires
 Secretária Executiva de Gestão de Pessoas