

Governo do Estado

Governadora: **Raquel Teixeira Lyra Lucena**

DECRETO Nº 56.503, DE 22 DE ABRIL DE 2024.

Redenomina o cargo em comissão que indica.

A GOVERNADORA DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV art. 37 da Constituição Estadual, tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 49, de 31 de janeiro de 2003, na Lei nº 18.139, de 18 de janeiro de 2023, na Lei nº 18.487, de 9 de janeiro de 2024, e no Decreto nº 54.413, de 24 de janeiro de 2023,

DECRETA:

Art. 1º Fica redenominado no Quadro de Cargos Comissionados e Funções Gratificadas da Secretaria de Planejamento, Gestão e Desenvolvimento Regional, 1 (um) cargo em comissão de Gestor de Projetos Especiais, símbolo DAS-5, passando a denominar-se Gestor de Articulação Institucional, mantido o símbolo.

Art. 2º O Regulamento da Secretaria de Planejamento, Gestão e Desenvolvimento Regional deve ser alterado, em atendimento ao disposto neste Decreto.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Campo das Princesas, Recife, 22 de abril do ano de 2024, 208º da Revolução Republicana Constitucionalista e 20º da Independência do Brasil.

RAQUEL TEIXEIRA LYRA LUCENA
Governadora do Estado

FABRÍCIO MARQUES SANTOS
TÚLIO FREDERICO TENÓRIO VILAÇA RODRIGUES
ANA MARAÍZA DE SOUSA SILVA
BIANCA FERREIRA TEIXEIRA

ATOS DO DIA 22 DE ABRIL DE 2024.

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

Nº 2794 - Exonerar **HUGO AUGUSTO VASCONCELOS MEDEIROS** do cargo em comissão de Gestor de Projetos Especiais, símbolo DAS-5, da Secretaria de Planejamento, Gestão e Desenvolvimento Regional, com efeito retroativo a 10 de abril de 2024.

Nº 2795 - Nomear **ROBERTA AMANDA RODRIGUES DO NASCIMENTO PADILHA** para exercer o cargo em comissão de Gestora de Articulação Institucional, símbolo DAS-5, Secretaria de Planejamento, Gestão e Desenvolvimento Regional.

Nº 2796 - Tornar sem efeito o Ato nº 2649, de 11 de abril de 2024.

Secretarias de Estado

ADMINISTRAÇÃO

Secretária: **Ana Maraíza de Sousa Silva**

PUBLICAÇÕES SAD DO DIA 22 DE ABRIL DE 2024

PORTARIA CONJUNTA SAD/IASSEPE Nº 57 DO DIA 22 DE ABRIL DE 2024

A SECRETÁRIA ESTADUAL DE ADMINISTRAÇÃO e O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE ATENÇÃO À SAÚDE E BEM-ESTAR DOS SERVIDORES DO ESTADO DE PERNAMBUCO - IASSEPE, tendo em vista a autorização contida no Decreto nº 56.478, de 19 de abril de 2024, bem como na Deliberação Ad *Referendum* nº 033, de 12 de abril de 2024, **RESOLVEM:**

I. Abrir seleção pública simplificada visando à contratação temporária de 42 (quarenta e dois) profissionais de Nível Superior para atuação no (a) Instituto de Atenção à Saúde e Bem-estar dos Servidores do Estado de Pernambuco, 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 Simplificada de que trata o item anterior 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	MATRÍCULA
Anderson Florencio da Silva	Gerente Geral Técnico	SAD	462.917-5
Leonardo Henrique Fernandes Bezerra	Gerente de Seleções Simplificadas e Concursos Públicos	SAD	318.730-6
Juliana Maria Pimentel Raulino de Souza	Superintendente de Gestão e Planejamento da Força de Trabalho	SAD	324.777-5
Breno José Coutinho Fonseca	Gerente de Auditoria	IASSEPE	190.083-8
Rogério de Assunção Ehrhardt	Diretor Médico do Hospital dos Servidores	IASSEPE	246.334-2

IV. Estabelecer que é da responsabilidade da Comissão Executora, a ser designada em Portaria Conjunta da Secretaria de Administração e do Instituto de Atenção à Saúde e Bem-estar dos Servidores do Estado de Pernambuco, a criação de todos os instrumentos necessários para inscrição, avaliação curricular, recebimento dos recursos, elaboração e divulgação dos resultados, além de todos os comunicados que se fizerem necessários.

V. Estabelecer que a contratação temporária mencionada nesta Portaria Conjunta 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 Conjunta entra em vigor na data de sua publicação.

ANA MARAÍZA DE SOUSA SILVA
Secretária Estadual de Administração

DOUGLAS ROBERTO DE PAULA RODRIGUES
Diretor Presidente IASSEPE/SASSEPE

ANEXO ÚNICO – EDITAL

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O processo Seletivo Simplificado de que trata esta Portaria Conjunta visa à contratação de 42 (quarenta e dois) profissionais de Nível Superior para atuação no (a) Instituto de Atenção à Saúde e Bem-estar dos Servidores do Estado de Pernambuco, 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 deste edital.

1.4 Para a divulgação dos atos advindos da execução deste processo seletivo será utilizado o endereço eletrônico <https://www.iassepe.pe.gov.br/concursos-e-selecoes>, devendo o resultado final ser homologado através de Portaria Conjunta SAD/IASSEPE 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 suplementar de divulgação do processo seletivo, devendo a homologação do resultado final do certame ser publicado através de Portaria Conjunta SAD/IASSEPE no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

2. DAS VAGAS

2.1 As vagas destinadas à Seleção Pública serão exercidas nas localidades conforme distribuição de vagas disposta no 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.

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 20ª **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 (Transtorno 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.

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.



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 DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO
Paulo Paes de Araújo

SECRETÁRIO DA ASSESSORIA ESPECIAL À GOVERNADORA E RELAÇÕES INTERNACIONAIS
Fernando de Holanda Cavalcanti Correia de Andrade

SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, COMBATE À FOME E POLÍTICAS SOBRE DROGAS
Carlos Eduardo Braga Farias

SECRETÁRIO DA CASA CIVIL
Túlio Frederico Tenório Vilaça Rodrigues

SECRETÁRIO-CHEFE DA CASA MILITAR
Hercílio da Fonseca Mamede

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

SECRETÁRIO DA CRIANÇA E JUVENTUDE
Ismênio Bezerra

SECRETÁRIA DE CULTURA
Maria Cláudia Dubeux de Paula Figueiredo Batista

SECRETÁRIO DE DEFESA SOCIAL
Alessandro Carvalho Liberato de Mattos

SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO, AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
Cícero Vicente Marinho Xavier de Moraes

SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
Guilherme Reynaldo de Rangel Moreira Cavalcanti

SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E EMPREENDEDORISMO
Amanda Aires Vieira

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

SECRETÁRIO-CHEFE DO GABINETE DA GOVERNADORA
Eduardo Vieira de Sousa

SECRETÁRIA DE JUSTIÇA, DIREITOS HUMANOS E PREVENÇÃO A VIOLÊNCIA (DESIGNADA)
Joana D'Arc da Silva Figueiredo

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

SECRETÁRIO DE MOBILIDADE E INFRAESTRUTURA
Diogo de Carvalho Bezerra

SECRETÁRIA DA MULHER
Mariana Pereira Melo

SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL
Fabrizio Marques Santos

SECRETÁRIO DE PROJETOS ESTRATÉGICOS
Rodrigo Ribeiro de Queiroz

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
Franco Benites e 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

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://www.iassepe.pe.gov.br/concursos-e-selecoes>, no prazo estabelecido no Anexo II.

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 as disposições deste Edital.

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://www.iassepe.pe.gov.br/concursos-e-selecoes> durante o período estabelecido no Anexo III deste Edital, observado o horário oficial do Estado de Pernambuco.

5.2.1. 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.

5.2.2. O (A) candidato(a) deverá, no ato de inscrição, preencher as informações solicitadas no formulário e anexar como documento **APENAS** a cópia legível do seu CPF, o comprovante de situação cadastral do CPF emitido através do endereço <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>, **OU** documento oficial que contenha o número do CPF.

5.2.3. Qualquer outro documento diverso do estabelecido no item 5.2.2, que seja anexado ao formulário de inscrição, ensejará a eliminação do(a) candidato(a).

5.2.3. O arquivo referente ao CPF, deve estar no formato "PDF" e ter tamanho máximo de até "1 MB" e o título do arquivo deverá corresponder ao nome do candidato.

5.2.4. Os demais documentos comprobatórios, deverão ser apresentados somente na etapa de convocação, conforme definido no 6.5 e subsequentes deste edital.

5.3. 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.

5.4. 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.

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

5.6. 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, falta de energia elétrica.

5.7. 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.

5.8. 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).

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, que serão pontuados e classificados através das informações prestadas no Formulário de Inscrição.

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

6.2.2. Todas as informações prestadas no Formulário de Inscrição deverão ser comprovadas, através do envio de documentos, conforme previsto no item 6.5.

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

6.4. Após a homologação do Resultado Final, os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado, serão convocados, conforme interesse e conveniência da Administração, para apresentação da documentação comprobatória de todas as informações inseridas no Formulário de Inscrição.

6.4.1. Poderão ocorrer novas convocações de candidatos aprovados e não inicialmente classificados dentro do número de vagas, nos termos do item 2.1.2 deste edital.

6.5. A convocação para envio dos documentos comprobatórios será realizada através de Portaria Conjunta SAD/IASSEPE, publicada no Diário Oficial do Estado de Pernambuco e enviada por email, e nela constará o link do formulário específico para envio da documentação e a lista de candidatos convocados para apresentação de documentos.

6.5.1 Não será permitido o envio de documentos por outro meio, além do previsto no item 6.5 deste Edital. Todo e qualquer documentos enviado por outro meio, será desconsiderado.

6.5.2. O prazo para envio da documentação comprobatória será de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de publicação da Portaria de convocação no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

6.5.3. No email de convocação será informado código para validação do envio de documentos. Os candidatos deverão informar este código no formulário antes de enviar seus documentos.

6.6. Os candidatos convocados deverão acessar o link para envio, e anexar em um ÚNICO ARQUIVO, em formato "PDF", no tamanho máximo de até 10 MB, os seguintes documentos:

- 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;
- Certificado de reservista ou dispensa de incorporação (se candidato do sexo masculino);
- 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 informados por ocasião da inscrição, observado o Anexo IV deste Edital.

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

6.6.2. 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.

6.6.3. 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.

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

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

6.6.6. O diploma ou certificado que seja utilizado como requisito de entrada não será considerado para fins de pontuação.

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

a) 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

b) 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;

c) 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;

d) Certidão e/ou declaração, assinada pelo dirigente máximo da entidade à qual o candidato se vincula 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;

e) 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.

6.6.8. 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.

6.6.9. 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.

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

6.6.11. 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.

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

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

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

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

6.7. Não será admitida a juntada de qualquer documento posterior ao prazo definido na portaria de convocação.

6.8. Os candidatos que tiverem sua documentação aprovada, serão comunicados conforme item 10.1 deste Edital.

6.9. No ato da contratação, o candidato deverá apresentar as vias originais de todos os documentos apresentados na etapa de avaliação curricular.

6.10. Caso não seja constatado o envio da documentação comprobatória através do formulário específico, no prazo previsto no item 6.5.2, o candidato será considerado desistente e estará automaticamente eliminado, sendo convocado (a) o(a) candidato(a) seguinte, na ordem da lista de espera.

7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:

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

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

- não enviar a documentação no prazo previsto;
- não enviar a documentação prevista no item 6.6 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 a quaisquer requisitos deste Edital.

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

7.4. O resultado será divulgado no endereço eletrônico <https://www.iassepe.pe.gov.br/concursos-e-selecoes>, 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:

a) Maior pontuação de títulos;

b) Maior idade;

c) 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) candidatas (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 <https://forms.gle/kvV3MypueBbVpu4P9>

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 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.

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://www.iassepe.pe.gov.br/concursos-e-selecoes>.

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

10. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO:

10.1. Após a análise da documentação enviada, conforme item 6.5, a Comissão Executiva pronunciará o resultado da análise através de publicação do Portaria Conjunta SAD/IASSEPE no Diário Oficial do Estado de Pernambuco e no site <https://www.iassepe.pe.gov.br/concursos-e-selecoes>.

10.2. Constarão no resultado da análise de apresentação de documentos:

a) a lista de candidatos com documentação aprovada, e as informações de encaminhamento para a contratação;

b) a lista de candidatos eliminados nesta fase, com a devida justificativa.

10.2.1. O (A) candidato (a) com documentação aprovada que 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.

10.2.2. Os candidatos eliminados 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.

10.2.3. 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.

10.2.3. Não será permitida a apresentação de novos documentos, quando da interposição de recurso.

10.2.4. A Comissão Executiva analisará o pleito do (a) candidato (a) e, concordando, publicará nova Portaria Conjunta com as informações de encaminhamento para contratação. Discordando, será mantida a desclassificação.

10.3. O (A) candidato (a) é o único responsável pelo acompanhamento de todas as publicações oficiais e comunicados alusivos 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.

11. DA CONTRATAÇÃO:

11.1. Para contratação, o candidato deverá satisfazer as 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 reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;

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

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

h) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal; bem como não exercer função, emprego ou função pública nos referidos entes públicos;

i) cumprir as determinações deste edital;

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

k) não estar 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 Cadastramento (caso não seja o primeiro contrato de trabalho);

c) Cédula de Identidade (original e cópia);

d) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

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

f) Certidão de Nascimento, se solteiro; ou Certidão de Casamento, se casado (original e cópia), ou declaração de união estável;

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

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

i) 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 – Polícia Federal;

m) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais– Estadual - SDS/PE;

n) Certidão Negativa de Atos 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).

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 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://www.iassepe.pe.gov.br/concursos-e-selecoes>, 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/IASSEPE, 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.

12.7. A aprovação e a classificação final, na presente Seleção, não confere aos candidatos selecionados o direito à contratação, apenas impede que o Instituto de Atenção à Saúde e Bem-estar dos Servidores do Estado de Pernambuco preencha as vagas fora da ordem de classificação ou com outras pessoas. O Instituto de Atenção à Saúde e Bem-estar dos Servidores do Estado de Pernambuco 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.

12.8. 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.

12.9. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

12.10. 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://www.iassepe.pe.gov.br/concursos-e-selecoes>.

12.11. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço e e-mail junto a comissão executora, enquanto estiver participando da Seleção, até 48h da divulgação do resultado final. São de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço ou de seu e-mail.

12.12. Após a homologação do resultado final, os candidatos aprovados deverão manter seus endereços e e-mail atualizados junto à Comissão Executiva, para efeito de futuras convocações, através do endereço eletrônico: selecaoedicosaassepe2024@gmail.com.

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, ao Instituto de Atenção à Saúde e Bem-estar dos Servidores do Estado de Pernambuco - IASSEPE, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, para que o serviço não tenha prejuízo a sua regular prestação. Neste caso, poderá ser convocado o próximo candidato da lista de classificados.

12.17. 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.

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 pelo Instituto de Atenção à Saúde e Bem-estar dos Servidores 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**

LOTAÇÃO	FUNÇÃO	ESPECIALIDADE	CARGA HORÁRIA	REGIME DE TRABALHO	CIDADE	VAGAS		
						VCG	PCD	TOTAL
Agência Regional de Afogados da Ingazeira	Médico	Cardiologista	20 horas semanais	Diarista	Afogados da Ingazeira	1	0	1
		Clínico Geral	20 horas semanais	Diarista	Arcoverde	1	0	1
		Ginecologista	20 horas semanais	Diarista	Arcoverde	1	0	1
Agência Regional de Arcoverde	Médico	Cardiologista	20 horas semanais	Diarista	Arcoverde	1	0	1
		Clínico Geral	20 horas semanais	Diarista	Arcoverde	1	0	1
		Pediatra	20 horas semanais	Diarista	Arcoverde	1	0	1
Agência Regional de Carpina	Médico	Ginecologista	20 horas semanais	Diarista	Carpina	1	0	1
		Psiquiatra	20 horas semanais	Diarista	Carpina	1	0	1
Agência Regional de Caruaru	Médico	Clínico Geral	20 horas semanais	Diarista	Caruaru	1	0	1
		Dermatologista	20 horas semanais	Diarista	Caruaru	1	0	1
		Endocrinologista	20 horas semanais	Diarista	Caruaru	1	0	1
		Geriatra	20 horas semanais	Diarista	Caruaru	1	0	1
		Ginecologista	20 horas semanais	Diarista	Caruaru	1	1	2
		Pediatra	20 horas semanais	Diarista	Caruaru	1	1	2
		Psiquiatra	20 horas semanais	Diarista	Caruaru	1	0	1
		Urologista	20 horas semanais	Diarista	Caruaru	1	0	1

Agência Regional de Garanhuns	Médico	Cardiologista	20 horas semanais	Diarista	Garanhuns	1	0	1
		Clínico Geral	20 horas semanais	Diarista	Garanhuns	1	0	1
		Ginecologista	20 horas semanais	Diarista	Garanhuns	1	0	1
		Ortopedista	20 horas semanais	Diarista	Garanhuns	1	0	1
		Pediatra	20 horas semanais	Diarista	Garanhuns	1	0	1
Agência Regional de Goiana	Médico	Clínico Geral	20 horas semanais	Diarista	Goiana	1	0	1
		Ginecologista	20 horas semanais	Diarista	Goiana	1	0	1
Agência Regional de Ouricuri	Médico	Cardiologista	20 horas semanais	Diarista	Ouricuri	1	0	1
		Clínico Geral	20 horas semanais	Diarista	Ouricuri	1	0	1
		Ginecologista	20 horas semanais	Diarista	Ouricuri	1	0	1
		Pediatra	20 horas semanais	Diarista	Ouricuri	1	0	1
Agência Regional de Palmares	Médico	Clínico Geral	20 horas semanais	Diarista	Palmares	1	0	1
		Ginecologista	20 horas semanais	Diarista	Palmares	1	0	1
Agência Regional de Petrolina	Médico	Clínico Geral	20 horas semanais	Diarista	Petrolina	1	0	1
		Dermatologista	20 horas semanais	Diarista	Petrolina	1	0	1
		Endocrinologista	20 horas semanais	Diarista	Petrolina	1	0	1
		Pediatra	20 horas semanais	Diarista	Petrolina	1	0	1
Agência Regional de Salgueiro	Médico	Cardiologista	20 horas semanais	Diarista	Salgueiro	1	0	1
		Clínico Geral	20 horas semanais	Diarista	Salgueiro	1	0	1
		Ginecologista	20 horas semanais	Diarista	Salgueiro	1	0	1
Agência Regional de Serra Talhada	Médico	Cardiologista	20 horas semanais	Diarista	Serra Talhada	1	0	1
		Clínico Geral	20 horas semanais	Diarista	Serra Talhada	1	0	1
		Ginecologista	20 horas semanais	Diarista	Serra Talhada	1	0	1
Agência Regional de Surubim	Médico	Clínico Geral	20 horas semanais	Diarista	Surubim	1	0	1
		Ginecologista	20 horas semanais	Diarista	Surubim	1	0	1
TOTAL						40	2	42

ANEXO II

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

1. MÉDICO CARDIOLOGISTA	
Requisitos de ingresso: a) Diploma ou declaração de conclusão de Graduação em Medicina fornecida por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); b) Carteira do Conselho Regional de Medicina de Pernambuco e/ou Declaração de Inscrição.	Remuneração: R\$ 6.050,33 (seis mil e cinquenta reais e trinta e três centavos)
Jornada de Trabalho: Regime diarista, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, atuando cinco vezes por semana, obedecendo à escala funcional elaborada e fornecida, exclusivamente, pelo Instituto de Atenção e Bem-estar dos Servidores do Estado de Pernambuco.	
Atribuições: Diagnosticar e tratar afecções cardíacas congênitas ou adquiridas, empregando meios clínicos ou prescrevendo medicamentos e/ou intervenções cirúrgicas, para promover ou recuperar a saúde dos pacientes; atender as intercorrências dos pacientes sempre que solicitado; Estabelecer conduta com base na suspeita diagnóstica; requisitar, realizar, analisar e interpretar exames clínicos como eletrocardiogramas, ecocardiogramas e outros exames complementares, para fins de diagnósticos e acompanhamento; participar, quando solicitado, de Comissões de Qualidade e outras necessárias à instituição; quando solicitado, emitir atestados diversos, laudos e pareceres para atender a determinações legais; respeitar o Código de ética da profissão, bem como os preceitos e normativas do serviço público onde exerce suas funções; cumprir com sua escala de trabalho, previamente construída e informada pela Coordenação da Unidade; participar das Reuniões Clínicas realizadas pela Coordenação da clínica médica ou de outras lideranças médicas, quando convocado; Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico, promover incremento na qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médico-paciente e observar os preceitos éticos no decorrer da execução de suas atividades, contribuindo com os serviços essenciais prestados em sua Unidade; participar de treinamentos de pessoas, coordenação, execução e avaliação das atividades de capacitação e treinamento de estudantes, contribuindo para a integração docente-assistencial; supervisionar estagiários que se encontrem no serviço durante o seu horário de trabalho; desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento; Cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido; Respeitar e cumprir o Código de Ética Médica; Comportar-se em harmonia e urbanidade com as normas e regras determinadas pelo Instituto de Atenção à Saúde e Bem-estar dos Servidores do Estado de Pernambuco; e Realizar as atribuições comuns e atividades inerentes a todos os Médicos. Garantir a integridade física dos pacientes durante o atendimento, protegendo-os de situações de risco; utilização racional dos recursos tecnológicos; atendimento de qualidade, observando as questões de sigilo profissional e considerando o Código de Ética Médica, aprovado pelo Conselho Federal de Medicina; vedação de cobrança de valor de remuneração de serviços e insumos de saúde diretamente ao beneficiário do SASSEPE; observar, no que couber, o disposto no livro Projeto Diretrizes da Associação Médica Brasileira e do Conselho Federal de Medicina que tem por objetivo auxiliar a decisão médica e otimizar o cuidado aos pacientes baseadas nas evidências científicas disponíveis na atualidade; ou outros dispositivos legais que venham substituí-la ou complementá-la;	
2. MÉDICO CLÍNICO GERAL	
Requisitos de ingresso: a) Diploma ou declaração de conclusão de Graduação em Medicina fornecida por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); b) Carteira do Conselho Regional de Medicina de Pernambuco e/ou Declaração de Inscrição.	Remuneração: R\$ 6.050,33 (seis mil e cinquenta reais e trinta e três centavos)
Jornada de Trabalho: Regime diarista, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, atuando cinco vezes por semana, obedecendo à escala funcional elaborada e fornecida, exclusivamente, pelo Instituto de Atenção e Bem-estar dos Servidores do Estado de Pernambuco.	
Atribuições: Realizar o diagnóstico, tratamento e acompanhamento de uma variedade de condições médicas em pacientes de todas as idades prestando atendimento integral ao paciente; diagnosticar, prescrever, solicitar, realizar e analisar exames para elucidação diagnóstica e ministrar tratamentos e procedimentos para as diversas doenças; diagnosticar e tratar afecções clínicas, empregando meios clínicos ou encaminhando o paciente para intervenções cirúrgicas; estabelecer plano diagnóstico e terapêutico, sempre que possível em parceria com a equipe local, sobretudo para casos de maior risco/vulnerabilidade, utilizando-se de protocolos institucionalmente reconhecidos; obedecer às normas técnicas vigentes; Regular a oferta de serviços de saúde, priorizando os atendimentos conforme o grau de complexidade, tanto as eletivas quanto os de urgência; Utilizar os protocolos clínicos e de regulação; Participar na elaboração e pactuação dos protocolos de acesso, quando convocados pela chefia imediata; realizar referência e contra-referência de pacientes, quando indicado, respeitando os protocolos e fluxos estabelecidos; atuar em equipe multidisciplinar; participar, quando solicitado, de Comissões de Qualidade e outras necessárias à instituição; quando solicitado, emitir atestados diversos, laudos e pareceres para atender a determinações legais; respeitar o Código de ética da profissão, bem como os preceitos e normativas do serviço público onde exerce suas funções; realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo; preencher o livro de ocorrências do plantão; preencher o prontuário do paciente, registrando diagnóstico, tratamento e evolução da doença incluindo todos os procedimentos realizados e todas as decisões tomadas; cumprir com sua escala de trabalho, previamente construída e informada pela Coordenação da Unidade; participar das Reuniões Clínicas realizadas pela Coordenação da clínica médica ou de outras lideranças médicas, quando convocado; participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico, promover incremento na qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médico-paciente e observar os preceitos éticos no decorrer da execução de suas atividades, contribuindo com os serviços essenciais prestados na Unidade; supervisionar estagiários que se encontrem no serviço durante o seu horário de trabalho, desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento; Cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido; Respeitar e cumprir o Código de Ética Médica; Comportar-se em harmonia e urbanidade com as normas e regras determinadas pelo Instituto de Atenção à Saúde e Bem-estar dos Servidores do Estado de Pernambuco; e Realizar as atribuições comuns e atividades inerentes a todos os Médicos. Garantir a integridade física dos pacientes durante o atendimento, protegendo-os de situações de risco; utilização racional dos recursos tecnológicos; atendimento de qualidade, observando as questões de sigilo profissional e considerando o Código de Ética Médica, aprovado pelo Conselho Federal de Medicina; vedação de cobrança de valor de remuneração de serviços e insumos de saúde diretamente ao beneficiário do SASSEPE; observar, no que couber, o disposto no livro Projeto Diretrizes da Associação Médica Brasileira e do Conselho Federal de Medicina que tem por objetivo auxiliar a decisão médica e otimizar o cuidado aos pacientes baseadas nas evidências científicas disponíveis na atualidade; ou outros dispositivos legais que venham substituí-la ou complementá-la;	
3. MÉDICO DERMATOLOGISTA	
Requisitos de ingresso: a) Diploma ou declaração de conclusão de Graduação em Medicina fornecida por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); b) Carteira do Conselho Regional de Medicina de Pernambuco e/ou Declaração de Inscrição.	Remuneração: R\$ 6.050,33 (seis mil e cinquenta reais e trinta e três centavos)
Jornada de Trabalho: Regime diarista, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, atuando cinco vezes por semana, obedecendo à escala funcional elaborada e fornecida, exclusivamente, pelo Instituto de Atenção e Bem-estar dos Servidores do Estado de Pernambuco.	

Atribuições:

Examinar pacientes para identificar e diagnosticar uma ampla variedade de condições dermatológicas, como acne, eczema, psoríase, dermatite, infecções cutâneas, câncer de pele e outras condições dermatológicas; Prescrever tratamentos médicos para aliviar sintomas e curar doenças de pele, como medicamentos tópicos, orais ou injetáveis, terapias fotodinâmicas, entre outros; Realizar ou prescrever procedimentos dermatológicos, como biópsias de pele, remoção de lesões benignas e malignas, crioterapia, eletrocirurgia, laserterapia, entre outros; Prescrever intervenção cirúrgica para os casos que exigirem, como remoção de tumores de pele ou reconstrução após cirurgia de câncer de pele; Fornecer orientações e aconselhamento aos pacientes sobre cuidados com a pele, incluindo proteção solar, prevenção de doenças de pele e hábitos saudáveis para manter a saúde da pele; participar, quando solicitado, de Comissões de Qualidade e outras necessárias à instituição; quando solicitado, emitir atestados diversos, laudos e pareceres para atender a determinações legais; respeitar o Código de ética da profissão, bem como os preceitos e normativas do serviço público onde exerce suas funções; realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo; Cumprir com sua escala de trabalho, previamente construída e informada pela Coordenação da Unidade; participar das Reuniões Clínicas realizadas pela Coordenação da clínica médica ou de outras lideranças médicas, quando convocado; Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico, promover incremento na qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médico-paciente e observar os preceitos éticos no decorrer da execução de suas atividades, contribuindo com os serviços essenciais prestados em sua Unidade; participar de treinamentos de pessoas, coordenação, execução e avaliação das atividades de capacitação e treinamento de estudantes, contribuindo para a integração docente-assistencial; supervisionar estagiários que se encontrem no serviço durante o seu horário de trabalho; desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento; Cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido; Respeitar e cumprir o Código de Ética Médica; Comportar-se em harmonia e urbanidade com as normas e regras determinadas pelo Instituto de Atenção à Saúde e Bem-estar dos Servidores do Estado de Pernambuco; e Realizar as atribuições comuns e atividades inerentes a todos os Médicos. Garantir a integridade física dos pacientes durante o atendimento, protegendo-os de situações de risco; utilização racional dos recursos tecnológicos; atendimento de qualidade, observando as questões de sigilo profissional e considerando o Código de Ética Médica, aprovado pelo Conselho Federal de Medicina; vedação de cobrança de valor de remuneração de serviços e insumos de saúde diretamente ao beneficiário do SASSEPE; observar, no que couber, o disposto no livro Projeto Diretrizes da Associação Médica Brasileira e do Conselho Federal de Medicina que tem por objetivo auxiliar a decisão médica e otimizar o cuidado aos pacientes baseadas nas evidências científicas disponíveis na atualidade; ou outros dispositivos legais que venham substituí-la ou complementá-la;

4. MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA**Requisitos de ingresso:**

a) Diploma ou declaração de conclusão de Graduação em Medicina fornecida por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
b) Carteira do Conselho Regional de Medicina de Pernambuco e/ou Declaração de Inscrição.

Remuneração:
R\$ 6.050,33 (seis mil e cinquenta reais e trinta e três centavos)

Jornada de Trabalho:

Regime diarista, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, atuando cinco vezes por semana, obedecendo à escala funcional elaborada e fornecida, exclusivamente, pelo Instituto de Atenção e Bem-estar dos Servidores do Estado de Pernambuco.

Atribuições:

Diagnosticar e tratar de distúrbios hormonais: incluindo casos como diabetes, distúrbios da tireoide (hipotireoidismo, hipertireoidismo), síndrome dos ovários policísticos, distúrbios da glândula adrenal, distúrbios da puberdade, entre outros; Acompanhar e gerenciar de pacientes com doenças crônicas que exigem tratamento contínuo e monitoramento para garantir que os níveis hormonais estejam dentro da faixa normal; Prescrever medicamentos para ajudar a regular os níveis hormonais ou tratar os sintomas associados a distúrbios hormonais; Realizar ou prescrever exames diagnósticos: incluindo testes de laboratório para medir os níveis de hormônios no sangue, bem como exames de imagem, ultrassonografia, tomografia computadorizada ou ressonância magnética, para avaliar a função das glândulas endócrinas; Fornecer orientação e educação aos pacientes sobre a gestão de sua condição, incluindo dieta, exercício e outros cuidados de saúde preventivos; Colaborar com outros profissionais de saúde para o tratamento de distúrbios hormonais de forma multidisciplinar, como médicos de família, endocrinologistas pediátricos, nutricionistas, psicólogos, cirurgiões, entre outros, para fornecer o melhor cuidado possível aos pacientes; Participar, quando solicitado, de Comissões de Qualidade e outras necessárias à instituição; quando solicitado, emitir atestados diversos, laudos e pareceres para atender a determinações legais; respeitar o Código de ética da profissão, bem como os preceitos e normativas do serviço público onde exerce suas funções; realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo; Cumprir com sua escala de trabalho, previamente construída e informada pela Coordenação da Unidade; participar das Reuniões Clínicas realizadas pela Coordenação da clínica médica ou de outras lideranças médicas, quando convocado; Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico, promover incremento na qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médico-paciente e observar os preceitos éticos no decorrer da execução de suas atividades, contribuindo com os serviços essenciais prestados em sua Unidade; desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento; Cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido; Respeitar e cumprir o Código de Ética Médica; Comportar-se em harmonia e urbanidade com as normas e regras determinadas pelo Instituto de Atenção à Saúde e Bem-estar dos Servidores do Estado de Pernambuco; e Realizar as atribuições comuns e atividades inerentes a todos os Médicos. Garantir a integridade física dos pacientes durante o atendimento, protegendo-os de situações de risco; utilização racional dos recursos tecnológicos; atendimento de qualidade, observando as questões de sigilo profissional e considerando o Código de Ética Médica, aprovado pelo Conselho Federal de Medicina; vedação de cobrança de valor de remuneração de serviços e insumos de saúde diretamente ao beneficiário do SASSEPE; observar, no que couber, o disposto no livro Projeto Diretrizes da Associação Médica Brasileira e do Conselho Federal de Medicina que tem por objetivo auxiliar a decisão médica e otimizar o cuidado aos pacientes baseadas nas evidências científicas disponíveis na atualidade; ou outros dispositivos legais que venham substituí-la ou complementá-la;

5. MÉDICO GERIATRA**Requisitos de ingresso:**

a) Diploma ou declaração de conclusão de Graduação em Medicina fornecida por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
b) Carteira do Conselho Regional de Medicina de Pernambuco e/ou Declaração de Inscrição.

Remuneração:
R\$ 6.050,33 (seis mil e cinquenta reais e trinta e três centavos)

Jornada de Trabalho:

Regime diarista, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, atuando cinco vezes por semana, obedecendo à escala funcional elaborada e fornecida, exclusivamente, pelo Instituto de Atenção e Bem-estar dos Servidores do Estado de Pernambuco.

Atribuições:

Avaliar integralmente a saúde do paciente idoso, considerando não apenas problemas médicos, mas também aspectos sociais, emocionais e cognitivos; Gerenciar condições médicas crônicas comuns em idosos, como diabetes, hipertensão, osteoartrite, demência, entre outras; tratar de problemas com múltiplas causas, como tonturas, incontinência urinária e tendência à quedas; Prescrever e monitorar medicamentos, levando em consideração os possíveis efeitos colaterais e interações medicamentosas mais comuns em idosos; Trabalhar em colaboração com outros profissionais de saúde, como enfermeiros, terapeutas ocupacionais, fisioterapeutas e assistentes sociais, para fornecer uma abordagem holística no cuidado do paciente idoso; Orientar sobre estilo de vida saudável, incluindo dieta adequada, exercício físico e medidas para prevenir quedas e lesões; fornecer cuidados paliativos para pacientes portadores de doenças sem possibilidade de cura; participar, quando solicitado, de Comissões de Qualidade e outras necessárias à instituição; quando solicitado, emitir atestados diversos, laudos e pareceres para atender a determinações legais; respeitar o Código de ética da profissão, bem como os preceitos e normativas do serviço público onde exerce suas funções; realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo; preencher o prontuário do paciente, registrando diagnóstico, tratamento e evolução da doença incluindo todos os procedimentos realizados e todas as decisões tomadas; cumprir com sua escala de trabalho, previamente construída e informada pela Coordenação da Unidade; participar das Reuniões Clínicas realizadas pela Coordenação da clínica ou outras lideranças médicas, quando convocado; participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico, promover incremento na qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médico-paciente e observar os preceitos éticos no decorrer da execução de suas atividades, contribuindo com os serviços essenciais prestados na Unidade; realizar referência e contra-referência de pacientes, quando indicado, respeitando os protocolos e fluxos estabelecidos; desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento; Cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido; Respeitar e cumprir o Código de Ética Médica; Comportar-se em harmonia e urbanidade com as normas e regras determinadas pelo Instituto de Atenção à Saúde e Bem-estar dos Servidores do Estado de Pernambuco; e Realizar as atribuições comuns e atividades inerentes a todos os Médicos. Garantir a integridade física dos pacientes durante o atendimento, protegendo-os de situações de risco; utilização racional dos recursos tecnológicos; atendimento de qualidade, observando as questões de sigilo profissional e considerando o Código de Ética Médica, aprovado pelo Conselho Federal de Medicina; vedação de cobrança de valor de remuneração de serviços e insumos de saúde diretamente ao beneficiário do SASSEPE; observar, no que couber, o disposto no livro Projeto Diretrizes da Associação Médica Brasileira e do Conselho Federal de Medicina que tem por objetivo auxiliar a decisão médica e otimizar o cuidado aos pacientes baseadas nas evidências científicas disponíveis na atualidade; ou outros dispositivos legais que venham substituí-la ou complementá-la;

6. MÉDICO GINECOLOGISTA**Requisitos de ingresso:**

a) Diploma ou declaração de conclusão de Graduação em Medicina fornecida por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
b) Carteira do Conselho Regional de Medicina de Pernambuco e/ou Declaração de Inscrição.

Remuneração:
R\$ 6.050,33 (seis mil e cinquenta reais e trinta e três centavos)

Jornada de Trabalho:

Regime diarista, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, atuando cinco vezes por semana, obedecendo à escala funcional elaborada e fornecida, exclusivamente, pelo Instituto de Atenção e Bem-estar dos Servidores do Estado de Pernambuco.

Atribuições:

Desenvolver ações de saúde da mulher em todas as fases da vida, desde a infância, passando pela adolescência, fase reprodutiva, climatério, menopausa e terceira idade; prestar assistência médica específica a todas as questões ginecológicas; realizar ou prescrever os procedimentos especializados da área como: vulvoscopia, colposcopia, biópsia de colo do útero, vagina e mama, eletro e criocauterização do colo do útero e de condilomatoses, colocação e retirada do diu, orientação para colocação e uso de diafragma, de preservativo feminino e masculino, etc; realizar exames ginecológicos de rotina, como Papanicolau e mamografia, realizar ações de prevenção e assistência à concepção e anticoncepção com atenção especial à prevenção da gravidez na adolescência, tratar problemas como a infertilidade, distúrbios menstruais e as DSTs/HIV/AIDS dentro do conceito de abordagem síndrome; prevenção, detecção precoce, assistência e acompanhamento ao câncer de colo uterino e de mama; pré-natal de baixo, médio e alto risco dentro dos conceitos de humanização do nascimento; assistência às questões ligadas à sexualidade humana, assistência às vítimas de violência doméstica e sexual; participar, quando solicitado, de Comissões de Qualidade e outras necessárias à instituição; quando solicitado, emitir atestados diversos, laudos e pareceres para atender a determinações legais; respeitar o Código de ética da profissão, bem como os preceitos e normativas do serviço público onde exerce suas funções; realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo; preencher o prontuário do paciente, registrando diagnóstico, tratamento e evolução da doença incluindo todos os

procedimentos realizados e todas as decisões tomadas; cumprir com sua escala de trabalho, previamente construída e informada pela Coordenação da Unidade; participar das Reuniões Clínicas realizadas pela Coordenação ou de outras lideranças médicas, quando convocado; participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico, promover incremento na qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médico-paciente e observar os preceitos éticos no decorrer da execução de suas atividades, contribuindo com os serviços essenciais prestados na Unidade; realizar referência e contra-referência de pacientes, quando indicado, respeitando os protocolos e fluxos estabelecidos; desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento; Cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido; Respeitar e cumprir o Código de Ética Médica; Comportar-se em harmonia e urbanidade com as normas e regras determinadas pelo Instituto de Atenção à Saúde e Bem-estar dos Servidores do Estado de Pernambuco; e Realizar as atribuições comuns e atividades inerentes a todos os Médicos. Garantir a integridade física dos pacientes durante o atendimento, protegendo-os de situações de risco; utilização racional dos recursos tecnológicos; atendimento de qualidade, observando as questões de sigilo profissional e considerando o Código de Ética Médica, aprovado pelo Conselho Federal de Medicina; vedação de cobrança de valor de remuneração de serviços e insumos de saúde diretamente ao beneficiário do SASSEPE; observar, no que couber, o disposto no livro Projeto Diretrizes da Associação Médica Brasileira e do Conselho Federal de Medicina que tem por objetivo auxiliar a decisão médica e otimizar o cuidado aos pacientes baseadas nas evidências científicas disponíveis na atualidade; ou outros dispositivos legais que venham substituí-la ou complementá-la;

7. MÉDICO ORTOPEDISTA

Requisitos de ingresso:
a) Diploma ou declaração de conclusão de Graduação em Medicina fornecida por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
b) Carteira do Conselho Regional de Medicina de Pernambuco e/ou Declaração de Inscrição.

Remuneração:
R\$ 6.050,33 (seis mil e cinquenta reais e trinta e três centavos)

Jornada de Trabalho:

Regime diarista, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, atuando cinco vezes por semana, obedecendo à escala funcional elaborada e fornecida, exclusivamente, pelo Instituto de Atenção e Bem-estar dos Servidores do Estado de Pernambuco.

Atribuições:

Atender, examinar e prestar assistência médica a todos os pacientes com suspeita de patologias traumáticas ortopédicas, sejam elas traumáticas ou não-traumáticas, tomando as providências necessárias, solicitando, realizando e interpretando exames e realizando reavaliações; prescrever internações e intervenções cirúrgicas quando for o caso, utilizando os recursos técnicos e materiais, visando o restabelecimento do paciente, respeitando e colaborando no aperfeiçoamento de normas e procedimentos operacionais; tratar das alterações em ossos, músculos e articulações sejam elas agudas ou crônicas-agudizadas, acidentes ou doenças; estabelecer conduta com base na suspeita diagnóstica; requisitar, realizar, analisar e interpretar exames complementares, para fins de diagnósticos e acompanhamento; clinicar, medicar e realizar atendimento e atender intercorrências dentro da sua especialidade; Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico, promover incremento na qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médico-paciente e observar os preceitos éticos no decorrer da execução de suas atividades, contribuindo com os serviços essenciais prestados na Unidade; atuar em equipe multidisciplinar; participar, quando solicitado, de Comissões de Qualidade e outras necessárias à instituição; quando solicitado, emitir atestados diversos, laudos e pareceres para atender a determinações legais; respeitar o Código de ética da profissão, bem como os preceitos e normativas do serviço público onde exerce suas funções; realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo; preencher o prontuário do paciente, registrando diagnóstico, tratamento e evolução da doença incluindo todos os procedimentos realizados e todas as decisões tomadas; cumprir com sua escala de trabalho, previamente construída e informada pela Coordenação da Unidade; participar das Reuniões Clínicas realizadas pela Coordenação ou de outras lideranças médicas, quando convocado; participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico, promover incremento na qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médico-paciente e observar os preceitos éticos no decorrer da execução de suas atividades, contribuindo com os serviços essenciais prestados na Unidade; realizar referência e contra-referência de pacientes, quando indicado, respeitando os protocolos e fluxos estabelecidos; desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento; Cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido; Respeitar e cumprir o Código de Ética Médica; Comportar-se em harmonia e urbanidade com as normas e regras determinadas pelo Instituto de Atenção à Saúde e Bem-estar dos Servidores do Estado de Pernambuco; e Realizar as atribuições comuns e atividades inerentes a todos os Médicos. Garantir a integridade física dos pacientes durante o atendimento, protegendo-os de situações de risco; utilização racional dos recursos tecnológicos; atendimento de qualidade, observando as questões de sigilo profissional e considerando o Código de Ética Médica, aprovado pelo Conselho Federal de Medicina; vedação de cobrança de valor de remuneração de serviços e insumos de saúde diretamente ao beneficiário do SASSEPE; observar, no que couber, o disposto no livro Projeto Diretrizes da Associação Médica Brasileira e do Conselho Federal de Medicina que tem por objetivo auxiliar a decisão médica e otimizar o cuidado aos pacientes baseadas nas evidências científicas disponíveis na atualidade; ou outros dispositivos legais que venham substituí-la ou complementá-la;

8. MÉDICO PEDIATRA

Requisitos de ingresso:
a) Diploma ou declaração de conclusão de Graduação em Medicina fornecida por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
b) Carteira do Conselho Regional de Medicina de Pernambuco e/ou Declaração de Inscrição.

Remuneração:
R\$ 6.050,33 (seis mil e cinquenta reais e trinta e três centavos)

Jornada de Trabalho:

Regime diarista, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, atuando cinco vezes por semana, obedecendo à escala funcional elaborada e fornecida, exclusivamente, pelo Instituto de Atenção e Bem-estar dos Servidores do Estado de Pernambuco.

Atribuições:

Prestar atendimento integral, físico e emocional aos pacientes pediátricos (neonatos, crianças e adolescentes) desde o nascimento até a adolescência; diagnosticar, prescrever, solicitar e/ou realizar exames para elucidação diagnóstica e ministrar tratamentos para as diversas doenças; estabelecer plano diagnóstico e terapêutico, sempre que possível em parceria com a equipe local, sobretudo para casos de maior risco/vulnerabilidade, utilizando-se de protocolos institucionalmente reconhecidos; realizar referência e contra-referência de pacientes, quando indicado, respeitando os protocolos e fluxos estabelecidos; prestar assistência ao recém-nascido; atuar em equipe multidisciplinar; participar, quando solicitado, de Comissões de Qualidade e outras necessárias à instituição; quando solicitado, emitir atestados diversos, laudos e pareceres para atender a determinações legais; respeitar o Código de ética da profissão, bem como os preceitos e normativas do serviço público onde exerce suas funções; realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo; acompanhar as visitas médicas e multidisciplinares que acontecerem durante seu plantão, junto com o diarista e coordenador da equipe, participando das discussões e decisões tomadas; preencher o livro de ocorrências do plantão; preencher o prontuário do paciente, registrando diagnóstico, tratamento e evolução da doença incluindo todos os procedimentos realizados e todas as decisões tomadas; cumprir com escala de trabalho, previamente construída e informada pela Coordenação da Unidade; participar das Reuniões Clínicas realizadas pela Coordenação da clínica ou outras lideranças médicas, quando convocado; participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico, promover incremento na qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médico-paciente e observar os preceitos éticos no decorrer da execução de suas atividades, contribuindo com os serviços essenciais prestados no hospital; desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento; Cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido; Respeitar e cumprir o Código de Ética Médica; Comportar-se em harmonia e urbanidade com as normas e regras determinadas pelo Instituto de Atenção à Saúde e Bem-estar dos Servidores do Estado de Pernambuco; e Realizar as atribuições comuns e atividades inerentes a todos os Médicos. Garantir a integridade física dos pacientes durante o atendimento, protegendo-os de situações de risco; utilização racional dos recursos tecnológicos; atendimento de qualidade, observando as questões de sigilo profissional e considerando o Código de Ética Médica, aprovado pelo Conselho Federal de Medicina; vedação de cobrança de valor de remuneração de serviços e insumos de saúde diretamente ao beneficiário do SASSEPE; observar, no que couber, o disposto no livro Projeto Diretrizes da Associação Médica Brasileira e do Conselho Federal de Medicina que tem por objetivo auxiliar a decisão médica e otimizar o cuidado aos pacientes baseadas nas evidências científicas disponíveis na atualidade; ou outros dispositivos legais que venham substituí-la ou complementá-la;

9. MÉDICO PSIQUIATRA

Requisitos de ingresso:
a) Diploma ou declaração de conclusão de Graduação em Medicina fornecida por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
b) Carteira do Conselho Regional de Medicina de Pernambuco e/ou Declaração de Inscrição.

Remuneração:
R\$ 6.050,33 (seis mil e cinquenta reais e trinta e três centavos)

Jornada de Trabalho:

Regime diarista, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, atuando cinco vezes por semana, obedecendo à escala funcional elaborada e fornecida, exclusivamente, pelo Instituto de Atenção e Bem-estar dos Servidores do Estado de Pernambuco.

Atribuições:

Diagnosticar, tratar e prevenir transtornos mentais, emocionais e comportamentais empregando técnicas especiais, individuais ou de grupo, para prevenir, recuperar e/ou reabilitar pacientes; Avaliar pacientes para identificar distúrbios psiquiátricos como: depressão, transtorno de ansiedade, esquizofrenia, transtorno bipolar, entre outros, através de entrevistas clínicas, observação do comportamento do paciente e de testes psicológicos; Desenvolver planos de tratamento personalizados para seus pacientes, incluindo prescrição de medicamentos psicotrópicos, psicoterapia (terapia de conversação), terapia cognitivo-comportamental, terapia de grupo, terapia familiar ou outras abordagens terapêuticas; Monitorar de perto a resposta de seus pacientes ao tratamento, ajustando a medicação conforme necessário e fornecendo suporte contínuo ao paciente durante o processo de tratamento; trabalhar na prevenção de problemas de saúde mental através da educação sobre saúde mental, identificação precoce de sintomas e intervenção para evitar a progressão dos distúrbios; Atuar em colaboração com outros profissionais de saúde como psicólogos, assistentes sociais, enfermeiros psiquiátricos, entre outros, para fornecer uma abordagem holística e coordenada ao tratamento dos pacientes; participar, quando solicitado, de Comissões de Qualidade e outras necessárias à instituição; quando solicitado, emitir atestados diversos, laudos e pareceres para atender a determinações legais; respeitar o Código de ética da profissão, bem como os preceitos e normativas do serviço público onde exerce suas funções; realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo; preencher o prontuário do paciente, registrando diagnóstico, tratamento e evolução da doença incluindo todos os procedimentos realizados e todas as decisões tomadas; cumprir com sua escala de trabalho, previamente construída e informada pela Coordenação da Unidade; participar das Reuniões Clínicas realizadas pela Coordenação ou de outras lideranças médicas, quando convocado; participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico, promover incremento na qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médico-paciente e observar os preceitos éticos no decorrer da execução de suas atividades, contribuindo com os serviços essenciais prestados na Unidade; realizar referência e contra-referência de pacientes, quando indicado, respeitando os protocolos e fluxos estabelecidos; desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento; Cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido; Respeitar e cumprir o Código de Ética Médica; Comportar-se em harmonia e urbanidade com as normas e regras determinadas pelo Instituto de Atenção à Saúde e Bem-estar dos Servidores do Estado de Pernambuco; e Realizar as atribuições comuns e atividades inerentes a todos os Médicos. Garantir a integridade física dos pacientes durante o atendimento, protegendo-os de situações de risco; utilização racional dos recursos tecnológicos; atendimento de qualidade, observando as questões de sigilo profissional e considerando o Código de Ética Médica, aprovado pelo Conselho Federal de Medicina; vedação de cobrança de valor de remuneração de serviços e insumos de saúde diretamente

ao beneficiário do SASSEPE; observar, no que couber, o disposto no livro Projeto Diretrizes da Associação Médica Brasileira e do Conselho Federal de Medicina que tem por objetivo auxiliar a decisão médica e otimizar o cuidado aos pacientes baseadas nas evidências científicas disponíveis na atualidade; ou outros dispositivos legais que venham substituí-la ou complementá-la;

10. MÉDICO UROLOGISTA

Requisitos de ingresso:
a) Diploma ou declaração de conclusão de Graduação em Medicina fornecida por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
b) Carteira do Conselho Regional de Medicina de Pernambuco e/ou Declaração de Inscrição.

Remuneração:
R\$ 6.050,33 (seis mil e cinquenta reais e trinta e três centavos)

Jornada de Trabalho:

Regime diarista, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, atuando cinco vezes por semana, obedecendo à escala funcional elaborada e fornecida, exclusivamente, pelo Instituto de Atenção e Bem-estar dos Servidores do Estado de Pernambuco.

Atribuições:

Diagnosticar, tratar e orientar para a prevenção de doenças do trato urinário e do sistema reprodutivo masculino; Atender e prestar assistência médica a todos os pacientes com suspeita de patologias urológicas, sejam elas traumáticas ou não-traumáticas, tomando as providências necessárias, realizando reavaliações e prescrevendo internações e intervenções cirúrgicas quando for o caso, visando o restabelecimento do paciente, respeitando e colaborando no aperfeiçoamento de normas e procedimentos operacionais; solicitar, analisar e interpretar exames complementares, para fins de diagnósticos e acompanhamento; prescrever os medicamentos para as patologias diagnosticadas; clinicar, medicar e realizar atendimento dentro da sua especialidade; realizar referência e contra-referência de pacientes, quando indicado, respeitando os protocolos e fluxos estabelecidos; participar, quando solicitado, de Comissões de Qualidade e outras necessárias à instituição; quando solicitado, emitir atestados diversos, laudos e pareceres para atender a determinações legais; respeitar o Código de ética da profissão, bem como os preceitos e normativas do serviço público onde exerce suas funções; realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo; preencher o prontuário do paciente, registrando diagnóstico, tratamento e evolução da doença incluindo todos os procedimentos realizados e todas as decisões tomadas; cumprir com sua escala de trabalho, previamente construída e informada pela Coordenação da Unidade; participar das Reuniões Clínicas realizadas pela Coordenação da clínica ou outras lideranças médicas, quando convocado; participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico, promover incremento na qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médico-paciente e observar os preceitos éticos no decorrer da execução de suas atividades, contribuindo com os serviços essenciais prestados na Unidade; desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento; Cumprir rigorosamente o horário de trabalho estabelecido; Respeitar e cumprir o Código de Ética Médica; Comportar-se em harmonia e urbanidade com as normas e regras determinadas pelo Instituto de Atenção à Saúde e Bem-estar dos Servidores do Estado de Pernambuco; e Realizar as atribuições comuns e atividades inerentes a todos os Médicos. Garantir a integridade física dos pacientes durante o atendimento, protegendo-os de situações de risco; utilização racional dos recursos tecnológicos; atendimento de qualidade, observando as questões de sigilo profissional e considerando o Código de Ética Médica, aprovado pelo Conselho Federal de Medicina; vedação de cobrança de valor de remuneração de serviços e insumos de saúde diretamente ao beneficiário do SASSEPE; observar, no que couber, o disposto no livro Projeto Diretrizes da Associação Médica Brasileira e do Conselho Federal de Medicina que tem por objetivo auxiliar a decisão médica e otimizar o cuidado aos pacientes baseadas nas evidências científicas disponíveis na atualidade; ou outros dispositivos legais que venham substituí-la ou complementá-la;

ANEXO III**CRONOGRAMA**

ATIVIDADE	DATA/PERÍODO	LOCAL
Inscrição	De 26/04/2024 até 10/05/2024	Via internet – https://www.iassepe.pe.gov.br/concursos-e-selecoes
Resultado Preliminar	15/05/2024	Via internet – https://www.iassepe.pe.gov.br/concursos-e-selecoes
Período para interposição de Recursos ao Resultado Preliminar	De 15/05/2024 até 17/05/2024	https://forms.gle/kvV3MypueBbVpu4P9
Resultado Final	24/05/2024	Via internet – https://www.iassepe.pe.gov.br/concursos-e-selecoes

ANEXO IV**TABELA DE PONTUAÇÃO**

MÉDICO (todas as especialidades)			
ITEM	ATIVIDADE	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIA	MÁXIMA
A	Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso de Residência Médica, na área específica a que concorre, credenciada pela Comissão Nacional de Residência Médica.	30	30
B	Título de Especialista na área de conhecimento específica a que concorre, reconhecido pela AMB (Associação Médica Brasileira).	20	20
C	Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso de Especialização <i>lato sensu</i> na área de conhecimento específica a que concorre, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, emitido por instituição reconhecida pelo MEC e/ou Registro de Qualificação de Especialista (RQE) desde que sejam registrados nos respectivos Conselhos Federais ou Regionais de Classe.	15	15
D	Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso de Residência Médica, em qualquer área de atuação, credenciada pela Comissão Nacional de Residência Médica.	5	5
E	Experiência profissional comprovada na função específica à qual concorre, conforme critérios estabelecidos neste edital (excetuando-se o período de residência médica já previsto no item "A" deste Anexo IV).	02 pontos a cada 12 (doze) meses completos trabalhados	30
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 SAD/IASSEPE Nº 57 DO DIA 22 DE ABRIL 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, ____/____/____.

Ratifico as informações acima.

Ass. c/ Carimbo do Médico

Legislação de referência**Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999:**

Art. 4º É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:
I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ;
III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
IV - deficiência mental - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais; d) utilização dos recursos da comunidade; e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer; e h) trabalho;
V - deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

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.

**ANEXO VI
REQUERIMENTO PARA RECURSO**

NOME DO CANDIDATO:	CPF:
À Presidência da Comissão Coordenadora,	
Como candidato(a) ao Processo Seletivo para a função de _____, solicito revisão da minha avaliação, pelas seguintes razões:	

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO, considerando o disposto no Decreto nº 44.105, de 16 de fevereiro de 2017 e alterações, **RESOLVE:**

Nº 1.263-Fazer retornar à Secretaria de Assistência Social, Combate à Fome e Políticas sobre Drogas, a servidora **Isabelly de Oliveira Campos Ferreira**, matrícula nº 177.043-8, cedida ao Tribunal Regional Federal da 5ª Região, a partir de 02.05.2024.

Nº 1.264-Fazer retornar à Pernambuco Participações e Investimentos S/A - PERPART, o servidor **Manoel Fernandito do Nascimento**, matrícula nº 3000-7, cedido ao Instituto Agrônomico de Pernambucano - IPA.

Nº 1.265-Fazer retornar à Secretaria de Educação e Esportes, a servidora **Marilene Figueiroa Souza**, matrícula nº 175.708-3, cedida à Prefeitura Municipal de Vitória de Santo Antão, a partir de 31.08.2023.

Nº 1.266-Fazer retornar à Prefeitura Municipal de Caruaru, as servidoras **Elisíriá Maria Gomes de Melo Oliveira** e **Suzana Lúcia Arruda de Lira Ramos**, cedidas à Secretaria de Educação e Esportes, a partir de 03.05.2010.

Nº 1.267-Fazer retornar à Prefeitura Municipal de Jaboatão dos Guararapes, o servidor **Belx Maria de Oliveira**, cedido à Secretaria de Educação e Esportes, a partir de 29.07.2023.

Nº 1.268-Fazer retornar à Secretaria de Educação e Esportes, o servidor **João Batista do Rego**, matrícula nº 250.686-6, cedido ao Tribunal Regional Federal da 5ª Região, a partir de 12.04.2023.

Nº 1.269-Autorizar a cessão à Secretaria de Assistência Social, Combate à Fome e Políticas Sobre Drogas, da servidora **Isaene Maria Gomes de Lima**, matrícula nº 1406, do Complexo Industrial Portuário Governador Eraldo Gueiros - SUAPE, com ônus para o órgão de origem, a partir de 02.05.2024 até 31.12.2024.

Nº 1.270-Autorizar a cessão à Secretaria de Defesa Social/Polícia Civil, do servidor **Josafa Joaquim Gomes**, matrícula nº 3571-8, da Universidade de Pernambuco - UPE, com ônus para o órgão de origem, até 31.12.2024.

Nº 1.271-Autorizar a cessão à Secretaria de Saúde, da servidora **Claudia Moreira de Campos**, matrícula nº 300.774-0, da Secretaria de Educação e Esportes, com ônus para o órgão de origem, a partir de 01.04.2024 até 31.12.2024.

Nº 1.272-Autorizar a cessão à Secretaria de Saúde, do servidor **Alexandre José da Silva**, matrícula nº 11.867-2, do Instituto de Atenção à Saúde e Bem - Estar dos Servidores do Estado de Pernambuco - IASSEPE, até 31.12.2024.

Nº 1.273-Autorizar a cessão à Secretaria de Administração, do servidor **Marcilio Azevedo Júnior**, matrícula nº 324.001-0, da Secretaria de Planejamento, Gestão e Desenvolvimento Regional, com ônus para o órgão de origem, a partir de 01.01.2024 até 31.12.2024.

Nº 1.274-Considerar autorizada a cessão à Prefeitura Municipal de Salgueiro, da servidora **Viviane dos Santos Adolfo Solano**, matrícula nº 302.946-8, da Secretaria de Educação e Esportes, com ônus para o órgão de origem, mediante ressarcimento, a partir de 01.01.2022 até 31.12.2022.

Nº 1.275-Considerar autorizada a cessão à Prefeitura Municipal do Recife, do servidor **Marcos Antônio da Silva**, matrícula nº 1220-3, do Instituto Agrônomico de Pernambuco - IPA, com ônus para o órgão de origem, mediante ressarcimento, a partir de 01.01.2023 até 31.12.2023.

Nº 1.276-Considerar autorizada a cessão à Secretaria de Justiça, Direitos Humanos e Prevenção a Violência, dos servidores **Ana Lúcia da Silva**, matrícula nº 147.487-1, José Ivaldo Gonçalves Júnior, matrícula nº 178.165-0 e Maria das Graças Dias Gomes, matrícula nº 170.486-9, da Secretaria de Assistência Social, Combate à Fome e Políticas sobre Drogas, com ônus para o órgão de origem, a partir de 01.01.2023 até 31.12.2024.

Nº 1.277-Considerar autorizada a determinação de exercício na Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação, do servidor **André de Souza Fonseca**, da Caixa Econômica Federal, à disposição deste Governo, com ônus para o órgão de origem, mediante ressarcimento, a partir de 08.03.2023 até 31.12.2023.

Nº 1.278-Tornar sem efeito a Portaria SAD nº 4880 do dia 26.12.2023, publicada no DOE de 27.12.2023, no que concerne aos servidores da Secretaria de Saúde, abaixo relacionados.

NOME	MATRÍCULA
Irany da Conceição Araujo	386.218-6
Julia Fernandes de Souza Martins	224.145-5
Cristina Maria Santanna da Silva	229.228-9
Dirce Andrade de Souza Torres	229.629-2
Joana Darc Soares da Silva	230.893-2
Izabel Cristina Xavier de Farias	229.234-3
Miriam Maria Basante Silva	235.178-1
Cleonice Mandú do Nascimento	98.519-8
Valdemar Gomes Pereira	227.936-3
Sandra Ferreira de Souza Bispo	231.509-2
Maria Acacia Rocha de Oliveira	249.235-0
Lucineide da Silva Santos	404.761-3
José Izidoro Tavares Neto	147.674-5
Glecio Lima Nunes	404.625-0
Elaine Maria do Carmo de Andrade Lima da Silva	258.629-0
Dulcineia Gomes Pedroza	109.749-0
Daniela Azevedo de Carvalho Kamel Barbosa	396.764-6
Dahra Teles Soares Cruz	403.234-9

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 39.117, de 08 de fevereiro de 2013 e pelo Decreto nº 40.850, de 02 de julho de 2014, **RESOLVE:**

Nº 1.279-Designar a servidora **Amanda Barbosa da Silva**, matrícula nº 471.408-3 para a percepção do Bônus Mensal de Desempenho – BMD, conforme preceito do inciso I do Art. 3º do Decreto nº 40.850, de 02 de julho de 2014, com efeito retroativo a 10 de abril de 2024.

Nº 1.280-Designar o servidor **Érick Gleidson Pereira Melo**, matrícula nº 471.409-1 para a percepção do Bônus Mensal de Desempenho – BMD, conforme preceito do inciso I do Art. 3º do Decreto nº 40.850, de 02 de julho de 2014, com efeito retroativo a 10 de abril de 2024.

Nº 1.281-Designar a servidora **Jeisiane Mendes da Cruz Ferreira**, matrícula nº 471.410-5 para a percepção do Bônus Mensal de Desempenho – BMD, conforme preceito do inciso I do Art. 3º do Decreto nº 40.850, de 02 de julho de 2014, com efeito retroativo a 10 de abril de 2024.

Nº 1.282-Designar a servidora **Julia Pinheiro Lira**, matrícula nº 471.411-3 para a percepção do Bônus Mensal de Desempenho – BMD, conforme preceito do inciso I do Art. 3º do Decreto nº 40.850, de 02 de julho de 2014, com efeito retroativo a 10 de abril de 2024.

Nº 1.283-Designar a servidora **Maria Helena Ramos da Silva**, matrícula nº 471.413-0 para a percepção do Bônus Mensal de Desempenho – BMD, conforme preceito do inciso I do Art. 3º do Decreto nº 40.850, de 02 de julho de 2014, com efeito retroativo a 10 de abril de 2024.

Nº 1.284-Designar a servidora **Paula Leal Vasconcelos**, matrícula nº 471.414-8 para a percepção do Bônus Mensal de Desempenho – BMD, conforme preceito do inciso I do Art. 3º do Decreto nº 40.850, de 02 de julho de 2014, com efeito retroativo a 10 de abril de 2024.

Nº 1.285-Designar o servidor **Ricardo Alexandre Salles de Carvalho Costa**, matrícula nº 471.415-6 para a percepção do Bônus Mensal de Desempenho – BMD, conforme preceito do inciso I do Art. 3º do Decreto nº 40.850, de 02 de julho de 2014, com efeito retroativo a 10 de abril de 2024.

Nº 1.286-Designar a servidora **Shirley Danielle Tavares dos Santos**, matrícula nº 471.416-4 para a percepção do Bônus Mensal de Desempenho – BMD, conforme preceito do inciso I do Art. 3º do Decreto nº 40.850, de 02 de julho de 2014, com efeito retroativo a 10 de abril de 2024.

Nº 1.287-Designar a servidora **Tatiana Andrade dos Santos**, matrícula nº 471.417-2 para a percepção do Bônus Mensal de Desempenho – BMD, conforme preceito do inciso I do Art. 3º do Decreto nº 40.850, de 02 de julho de 2014, com efeito retroativo a 10 de abril de 2024.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, **RESOLVE:**

Nº 1.288-Exonerar, a pedido, o (a) servidor (a) abaixo citado (a) devendo ser observado o Art. 140, da Lei nº 6.123/68, em relação ao pagamento de débito porventura existente, conforme Parecer nº 500/2011, da Procuradoria Geral do Estado.

Nº PROCESSO	NOME	MATRÍCULA	CARGO	ÓRGÃO/ENTIDADE	A PARTIR
0031408568.000057/2024-83	PEDRO IGOR RODRIGUES MODESTO	467.948-2	FISCAL ESTADUAL AGROPECUÁRIO	AGÊNCIA DE DEFESA E FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA	02/04/2024

Ana Maraiza de Sousa Silva
Secretária de Administração

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 1.289-Autorizar o afastamento do servidor **JOSÉ CARLOS FERREIRA DA SILVA FILHO**, matrícula nº 233.382-1, para participar do evento de curta duração "44º Congresso de Cardiologia", no período de 30/05/2024 à 01.06.2024, em São Paulo-SP, sem ônus para o Estado de Pernambuco.

Nº 1.290-Autorizar o afastamento da servidora **NATÁLIA SÁ CARNEIRO ASFORA**, matrícula nº 403.330-2, para participar do evento de curta duração "Congresso Brasileiro de Gastroenterologia e Hepatologia Pediátrica", no período de 05 à 07.06.2024, em São Luís-MA, sem ônus para o Estado de Pernambuco.

Luciana Oliveira Pires
Secretária Executiva de Gestão de Pessoas

O GERENTE GERAL DE CADASTRO, MOVIMENTAÇÃO E FOLHA DE PAGAMENTO DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria SAD nº. 1000, do dia 16 de abril de 2014 e considerando o disposto na Lei Complementar nº 396, de 30 de novembro de 2018, **RESOLVE:**

Nº 1.291-Autorizar o afastamento do servidor abaixo para participar do Curso de Formação de Profissional, referente ao concurso de Perito Criminal da Polícia Civil do Estado da Bahia, a partir de 18/03/2024 a 24/05/2024, com opção pela remuneração do seu cargo efetivo.

PROCESSO SEI Nº	SERVIDOR	MATRÍCULA	ÓRGÃO
3900001077.000060/2024-77	MARTA FERNANDA MENEZES DE OLIVEIRA	386.766-8	SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL

ROBERTO MAIA PIMENTEL
Gerente Geral de Cadastro, Movimentação e Folha de Pagamento

PORTARIA SAD Nº 1.203, DE 18 DE 04 DE 2024.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO, considerando o disposto no Decreto nº 44.105, de 16 de fevereiro de 2017 e alterações, **RESOLVE:** fazer retornar à Pernambuco Participações e Investimentos S/A - PERPART, o servidor **Orlando de Sá Amaral**, matrícula nº 2569-0, cedido ao Instituto Agrônomico de Pernambuco - IPA.

Ana Maraiza de Sousa Silva
Secretária de Administração
(Republicada por haver saído com incorreção na original)

DESPACHOS HOMOLOGATÓRIOS DO DIA 22 DE ABRIL DE 2024.

A SECRETÁRIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PERNAMBUCO, com fundamento no artigo 1º, alínea "c", item 1, 1.11, da Portaria SAD nº 1000, de 16/04/2014, publicada no Diário Oficial do Estado de 17/04/2014, **RESOLVE:**

Nº 103-1) Homologar, com amparo legal no artigo 2º, "caput" e § 1º, da Lei nº 15.025, de 20/06/2013, com redação dada pela Lei nº 15.121, de 08/10/2013, bem como no artigo 3º, inciso IV, alínea "a", do Decreto nº 40.005, de 08/11/2013, o inteiro teor da decisão exarada no Processo SEI nº 3900037268.006617/2023-01 (48838974) devidamente publicada no Aditamento ao Boletim Interno DIP nº 037, de 08/04/2024 (48893294), acerca da concessão de indenização em decorrência de morte natural do ex-militar **JOÃO GOMES DA SILVA**, Maj RRP, matrícula nº 5740-1, ocorrida em 19/12/2023; e 2) Autorizar, nos termos do artigo 5º, inciso II, §§ 1º e 3º, da Lei nº 15.025, de 2013, e da Portaria Conjunta SAD/SDS nº 037, de 19/02/2018, publicada no Diário Oficial do Estado de 20/02/2018, o pagamento da indenização para a dependente habilitada do referido militar: **MARIA DAS GRAÇAS RODRIGUES DE ANDRADE DA SILVA**, viúva.

A SECRETÁRIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PERNAMBUCO, com fundamento no artigo 1º, alínea "c", item 1, 1.11, da Portaria SAD nº 1000, de 16/04/2014, publicada no Diário Oficial do Estado de 17/04/2014, bem como no Parecer GAB/PGE nº 0020/2024 da Procuradoria Geral do Estado (49306881), **RESOLVE:**

Nº 104-1) Homologar, com amparo legal no artigo 1º, § 2º, da Lei nº 15.025, de 20 de junho de 2013, com redação dada pela Lei nº 15.121, de 8 de outubro de 2013, bem como no artigo 3º, inciso IV, alínea "a", do Decreto nº 40.005, de 8/11/2013, o inteiro teor da decisão exarada no Processo SEI nº 3900037570.002903/2023-65 (46919842 e 46842125), devidamente publicada no Aditamento ao Boletim Interno DIP nº 035, de 22/02/2024 (47081056), acerca do deferimento da concessão de indenização por invalidez permanente parcial por acidente em serviço, ocorrido em 28/07/2022, ao militar **IVSON HUGO SOARES ALVES**, 2º SGT QPMG, matrícula nº 104.518-0; e 2) Autorizar o pagamento da indenização ao mencionado militar.

A SECRETÁRIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS, com fundamento no artigo 1º, alínea "c", item 1, 1.11, da Portaria SAD nº 1000, de 16/04/2014, publicada no Diário Oficial do Estado de 17/04/2014, bem como no Parecer GAB/PGE nº 0019/2024, da Procuradoria Geral do Estado de Pernambuco (48981197), **RESOLVE:**

Nº 105-1) Homologar, com amparo legal no artigo 2º, § 3º, da Lei nº 15.025, de 20/06/2013, com redação dada pela Lei nº 15.121, de 08/10/2013, bem como no artigo 3º, inciso IV, alínea "a", do Decreto nº 40.005, de 08/11/2013, o inteiro teor da decisão exarada no Processo SEI nº 3900037268.002466/2020-61 (46742435), publicada no Boletim Interno DIP nº 017, de 16/02/2024 (46817286), acerca da concessão de indenização em decorrência da morte acidental fora do serviço, do ex-militar **THIAGO FÉLIX CAMPOS CARNEIRO**, Cb PM, matrícula nº 107528-45, ocorrida em 13/06/2020; e 2) Autorizar, nos termos do artigo 5º, inciso II, §§ 1º e 3º, da Lei nº 15.025, de 2013, e da Portaria Conjunta SAD/SDS nº 037, de 19/02/2018, publicada no Diário Oficial do Estado de 20/02/2018, o pagamento da indenização em cotas-partes iguais, na fração de 1/3 (um terço), para as dependentes previdenciárias habilitadas do referido servidor: **JULIANA RAFFAELE GOMES DA SILVA CARNEIRO**, **THAIS RAFFAELE GOMES CAMPOS CARNEIRO** e **JULIA RAFFAELE GOMES CAMPOS CARNEIRO**, respectivamente, viúva e filhas.

A SECRETÁRIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PERNAMBUCO, com fundamento no artigo 1º, alínea "c", item 1, 1.11, da Portaria SAD nº 1000, de 16/04/2014, publicada no Diário Oficial do Estado de 17/04/2014, bem como no Parecer GAB/PGE nº 0022/2024 da Procuradoria Geral do Estado (48991006), **RESOLVE:**