Nº 6734 - Dispensar o Coronel QOPM **LUIS GUILHERME PEREIRA DOS SANTOS**, matrícula nº 9402047, da Função Gratificada de Coordenador de Gestão de Pessoas, símbolo FDA-4, da Policia Militar de Pernambuco, da Secretaria de Defesa Social, com efeito retroativo **a** 01 de agosto de 2024.

Nº 6735 - Designar a Tenente Coronel QOPM **LEONARDO DA SILVA VIANA**, matrícula nº 9506675, para exercer a Função Gratificada de Coordenador de Gestão de Pessoas, símbolo FDA-4, da Policia Militar de Pernambuco, da Secretaria de Defesa Social, com efeito retroativo a 01 de agosto de 2024.

Nº 6736 - Dispensar **VITOR FREITAS ANDRADE VIEIRA**, matrícula nº 386552-5, da Função Gratificada de Assessor do Departamento de Polícia da Criança e do Adolescente, símbolo FDA-4, da Polícia Civil de Pernambuco, com efeito retroativo a 05 de agosto de 2024.

Nº 6737 - Designar **GERALDO SILVA DA COSTA**, matrícula nº 272485-5, para exercer a Função Gratificada de Assessor do Departamento de Polícia da Criança e do Adolescente, símbolo FDA-4, da Polícia Civil de Pernambuco, da Secretaria de Defesa, com efeito retroativo a 05 de agosto de 2024.

Nº 6738 - Exonerar **EDUARDO ARARIPE PACHECO DE SOUZA** do cargo em comissão de Comandante da Academia Bombeiro Militar dos Guararapes, símbolo CAA-3, do Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco, da Secretaria de Defesa Social, com efeito retroativo a 20 de julho de 2024.

Nº 6739 - Nomear **MARCELO JOSÉ AFONSO FERREIRA DE BARROS LEITE** para exercer o cargo em comissão de Comandante da Academia Bombeiro Militar dos Guararapes, símbolo CAA-3, do Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco, da Secretaria de Defesa Social, com efeito retroativo a 20 de julho de 2024.

Nº 6740 - Dispensar o Coronel BM **MOISÉS TENÓRIO LOPES JÚNIOR**, matrícula nº 9300082, da Função Gratificada de Diretor de Tecnologia da Informação do Corpo de Bombeiros Militar, símbolo FDA-4, do Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco, da Secretaria de Defesa Social, com efeito retroativo a 06 de março de 2024.

N° 6741 - Dispensar o Coronel BM **CARLOS CEZAR FERREIRA DA SILVA**, matrícula nº 9300074, da Função Gratificada de Diretor de Pessoal Ativo do Corpo de Bombeiros Militar, símbolo FDA-3, do Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco, da Secretaria de Defesa Social, com efeito retroativo a 06 de março de 2024.

Nº 6742 - Dispensar o Coronel BM **JOSÉ ALDO DA SILVA**, matrícula nº 9402195, da Função Gratificada de Diretor de Controle Interno do Corpo de Bombeiros Militar, símbolo FDA-3, do Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco, da Secretaria de Defesa Social, com efeito retroativo a 06 de março de 2024.

Nº 6743 - Dispensar o Tenente Coronel BM **MARCELO ALMEIDA MACIEL**, matrícula nº 9402462, da Função Gratificada de Diretor Integrado do Interior 2 do Corpo de Bombeiros Militar, símbolo FDA-1, do Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco, da Secretaria de Defesa Social, com efeito retroativo a 06 de março de 2024.

Nº 6744 - Dispensar o Tenente Coronel BM **ALEXANDRE AUGUSTO VASCONCELOS RODRIGUES**, matrícula n° 9402543, da Função Gratificada de Diretor de Justiça e Disciplina do Corpo de Bombeiros Militar, símbolo FDA-3, do Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco, da Secretaria de Defesa Social, com efeito retroativo a 06 de março de 2024.

Nº 6745 - Dispensar o Tenente Coronel BM **SIDNEI JOSÉ FERNANDES CAVALCANTI**, matrícula nº 9507590, da Função Gratificada de Diretor de Ensino, Instrução e Pesquisa do Corpo de Bombeiros Militar, símbolo FDA-3, do Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco, da Secretaria de Defesa Social, com efeito retroativo a 06 de março de 2024.

Nº 6746 - Dispensar o Major QOC BM **JOSINALDO MELO DA SILVA**, matrícula nº 7980140, da Função Gratificada de Chefe do Centro de Engenharia, Arquitetura e Obras do Corpo de Bombeiros Militar, símbolo FDA-4, do Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco, da Secretaria de Defesa Social, com efeito retroativo a 06 de março de 2024.

Nº 6747 - Designar o Coronel BM **MOISÉS TENÓRIO LOPES JÚNIOR**, matrícula nº 9300082, para exercer a Função Gratificada de Diretor de Controle Interno do Corpo de Bombeiros Militar, símbolo FDA-3, do Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco, da Secretaria de Defesa Social, com efeito retroativo a 06 de março de 2024.

Nº 6748 – Designar o Coronel BM **JOSÉ ALDO DA SILVA**, matrícula nº 9402195, para exercer a Função Gratificada de Diretor de Ensino, Instrução e Pesquisa do Corpo de Bombeiros Militar, símbolo FDA-3, do Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco, da Secretaria de Defesa Social, com efeito retroativo a 06 de março de 2024.

Nº 6749 – Designar o Coronel BM **ALEXANDRE ARAÚJO GONÇALVES PEREIRA**, matrícula n° 9402950, para exercer a Função Gratificada de Diretor de Justiça e Disciplina do Corpo de Bombeiros Militar, símbolo FDA-3, do Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco, da Secretaria de Defesa Social, com efeito retroativo a 06 de março de 2024.

Nº 6750 – Designar o Coronel BM **CHARLES WESLEY ALVES COSTA**, matrícula n° 9402136, para exercer a Função Gratificada de Diretor Integrado do Interior 2 do Corpo de Bombeiros Militar, símbolo FDA-1, do Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco, da Secretaria de Defesa Social, com efeito retroativo a 06 de março de 2024.

Nº 6751 - Designar o Tenente Coronel BM **ALEXANDRE AUGUSTO VASCONCELOS RODRIGUES** matrícula nº 9402543, para exercer a Função Gratificada de Diretor de Pessoal Ativo do Corpo de Bombeiros Militar, símbolo FDA-3, do Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco, da Secretaria de Defesa Social, com efeito retroativo a 06 de março de 2024.

Nº 6752 – Designar o Tenente Coronel BM **MARCELO ALMEIDA MACIEL,** matrícula nº 9402462, para exercer a Função Gratificada de Diretor de Tecnologia da Informação do Corpo de Bombeiros Militar, símbolo FDA-4, do Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco, da Secretaria de Defesa Social, com efeito retroativo a 06 de março de 2024.

Nº 6753 - Designar o Tenente Coronel BM **CRISTIANO CORREA**, matrícula n° 9506721, para exercer a Função Gratificada de Diretor do Centro de Engenharia, Arquitetura e Obras do Corpo de Bombeiros Militar, símbolo FDA-4, do Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco, da Secretaria de Defesa Social, com efeito retroativo a 06 de março de 2024.

Nº 6754 - Exonerar, a pedido, **KARLA FERNANDA PEREIRA MIALARET** do cargo comissionado de Gerente de Gestão de Pessoas, símbolo DAS-4, da Secretaria da Controladoria-Geral do Estado de Pernambuco, a partir de 19 de agosto de 2024.

Nº 6755 - Nomear **LUANA CHRISTINA CRUZ PINTO DA HORA** para exercer o cargo em comissão de Gerente de Gestão de Pessoas, símbolo DAS-4, da Secretaria da Controladoria-Geral do Estado de Pernambuco, a partir de 19 de agosto de 2024.

Nº 6756 - Dispensar, a pedido, **RODRIGO VENÂNCIO DA SILVA**, matrícula nº 361.590.1/01, da Função Gratificada de Coordenador de Auditorias de Finanças, símbolo FDA-4, da Secretaria da Controladoria-Geral do Estado de Pernambuco, com efeito retroativo a 01 de agosto de 2024.

Nº 6757 - Designar **ANDRÉ BORBA TONELLO**, matrícula nº 216.280/01, para exercer a Função Gratificada de Coordenador de Auditorias de Finanças, símbolo FDA-4, da Secretaria da Controladoria-Geral do Estado de Pernambuco, com efeito retroativo a 01 de agosto de 2024.

Nº 6758 - Exonerar **KARLA REJANE DA SILVA** do cargo em comissão de Assessora Técnica de Engenharia e Infraestrutura, símbolo CAA-2, da Fundação de Atendimento Socioeducativo – FUNASE, com efeito retroativo a 15 de agosto de 2024.

Nº 6759 - Nomear **JOÃO VITOR RODRIGUES MACHADO** para o cargo em comissão de Assessor Técnico de Engenharia e Infraestrutura, símbolo CAA-2, da Fundação de Atendimento Socioeducativo – FUNASE, com efeito retroativo a 15 de agosto de 2024.

Nº 6760 - Designar **EMILIO FONSECA VIEIRA**, matrícula nº 299.598-0, da Secretaria de Administração, para responder pelo expediente da Consultoria Técnica de Destinação Imobiliária, da referida Secretaria, no período de 31 de julho de 2024 a 26 de janeiro de 2025, durante a ausência de sua titular, em gozo de licença maternidade.

Nº 6761 - Autorizar o afastamento do Estado de **ZILDA DO REGO CAVALCANTI,** Secretária de Saúde, para participar da Assembleia do CONASS, na cidade de Brasília - DF, no dia 28 de agosto de 2024, designando ANDERSON BRUNO DE OLIVEIRA, Secretário Executivo de Gestão Estratégica e Coordenação Geral, para responder pelo expediente da referida Secretaria.

Nº 6762 - Autorizar o afastamento do Estado de **FABRÍCIO MARQUES SANTOS**, Secretário de Planejamento, Gestão e Desenvolvimento Regional, para participar do XIII Congresso do Conselho Nacional de Secretários de Estado de Gestão Pública- CONSAD, na cidade de Brasília - DF, nos dias 20 e 21 de agosto de 2024.

Nº 6763 - Autorizar o afastamento do Estado de **CARLOS EDUARDO BRAGA FARIAS**, Secretário de Assistência Social, Combate à Fome e Políticas sobre Drogas, para participar da Reunião do Fórum Nacional de Secretários de Estado de Assistência Social - FONSEAS, na cidade de Brasília - DF, no período de 19 a 21 de agosto de 2024.

ATO DO DIA 14 DE JUNHO DE 2024.

N° 4082 - Nomear o Major PM **VICTALINO BATISTA DA SILVA NETO** para exercer o cargo em comissão de Gerente de Engenharia, símbolo DAS-4, da Secretaria de Defesa Social**,** com efeito retroativo a 01 de junho de 2024.

(REPUBLICADO POR HAVER SAÍDO COM INCORREÇÃO NO ORIGINAL).

ATOS DO DIA 18 DE JULHO DE 2024.

N° 6231 - Exonerar **SAMUEL DE OLIVEIRA SILVA FILHO** do cargo em comissão de Coordenador de Prestação de Contas, símbolo DAS-5, da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação, com efeito retroativo a 14 de julho de 2024.

N° 6232 - Nomear **HUGO LEONARDO HILÁRIO BARBOSA** para exercer o cargo em comissão de Coordenador de Prestação de Contas, símbolo DAS-5, da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Habitação, com efeito retroativo a 14 de julho de 2024.

(REPUBLICADOS POR HAVEREM SAÍDO COM INCORREÇÕES NOS ORIGINAIS).

ATOS DO DIA 13 DE AGOSTO DE 2024.

Nº 6664 - Exonerar **JOSÉ PEREIRA SOUZA** do cargo em comissão de Assessor Especial, símbolo DAS-1, do Gabinete da Governadora, com efeito retroativo a 13 de agosto de 2024

Nº 6665 - Nomear **JOSÉ PEREIRA SOUZA** para exercer o cargo em comissão de Secretário Executivo de Articulação e Acompanhamento, símbolo DAS-1, da Secretaria da Casa Civil, com efeito retroativo a 13 de agosto de 2024.

(REPUBLICADO POR HAVER SAÍDO COM INCORREÇÃO NO ORIGINAL).

Secretarias de Estado

ADMINISTRAÇÃO

Secretária: **Ana Maraíza de Sousa Silva**

PUBLICAÇÕES SAD DO DIA 15 DE AGOSTO DE 2024

PORTARIA CONJUNTA SAD/SES Nº 119 DO DIA 15 DE AGOSTO DE 2024

A SECRETÁRIA ESTADUAL DE ADMINISTRAÇÃO e a SECRETÁRIA ESTADUAL DE SAÚDE, tendo em vista a autorização contida no Decreto nº 57.042, de 01 de Agosto de 2024, bem como na Deliberação *Ad Referendum* nº 088/2024, de 30 de Julho de 2024, da Câmara de Política de Pessoal – CPP,

RESOLVEM:

I. Abrir Seleção Pública Simplificada visando à contratação temporária de 46 (quarenta e seis) profissionais de saúde, sendo 14 (quatorze) Analistas de Saúde e 32 (trinta e dois) Assistentes de Saúde, para atender a situação de excepcional interesse público e atuação na Secretaria de Saúde, para as funções constantes no Anexo I desta Portaria, observados os termos da Lei nº 14.547, de 21 de dezembro de 2011.
II. Determinar que a seleção pública de que trata o item anterior 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	MATRÍCULA	INSTITUIÇÃO
Rhuan Felipe Vitorino Pereira da Silva	472.595-6	SAD
Danielle Gouveia Silva	472.596-4	SAD
Gabriel Lourenço Freire	18155693/01	SAD
Adriana Cavalcanti Bezerra	456.399-9	SES
João Paulo Advincula Valença Corrêa	456.280-1	SES

IV. Estabelecer que, é da responsabilidade da Comissão Executora, a ser designada em Portaria da Secretaria de Saúde, 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, podendo ser prorrogada, observados os prazos da Lei 14.547/2011.
VI. Esta Portaria Conjunta entra em vigor na data de sua publicação.

ANA MARAÍZA DE SOUSA SILVA
Secretária Estadual de Administração

ZILDA DO REGO CAVALCANTI
Secretária de Saúde

ANEXO ÚNICO – EDITAL

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado de que trata esta Portaria Conjunta visa à contratação temporária de 46 (quarenta e seis) profissionais de saúde, sendo 14 (quatorze) Analistas de Saúde e 32 (trinta e dois) Assistentes de Saúde, para atuação no âmbito da Secretaria de Saúde, observando o quadro de vagas constante do **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**, denominada Avaliação Curricular, de caráter classificatório e eliminatório para todas as funções, conforme descrito no item 6.1 deste Edital.
1.4. Para os atos advindos da execução deste processo seletivo, para os quais é exigida ampla divulgação, será utilizado o endereço eletrônico: www.portal.saude.pe.gov.br, devendo o resultado final ser homologado através de Portaria Conjunta SAD/SES, 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 publicada através de Portaria Conjunta SAD/SES no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

2. DAS VAGAS

2.1. Para esse processo seletivo, as vagas estão distribuídas conforme o constante do Anexo I deste Edital e deverão ser preenchidas conforme os critérios de conveniência e necessidade da Secretaria de Saúde, respeitada a ordem de classificação constante da homologação do resultado final da Seleção.
2.2. A presente Seleção Pública servirá para o preenchimento de vagas decorrentes da necessidade pública e de caráter excepcional.
2.3. Para ocupar possíveis vagas que surjam durante o período de validade da Seleção, por desistências, rescisões ou criação de novas vagas, poderão ser convocados os candidatos aprovados não inicialmente convocados, obedecendo-se o quantitativo de vagas reservadas para pessoas com deficiência, respeitando-se sempre a ordem decrescente de classificação e a disponibilidade financeira e orçamentária.
2.4. As contratações oriundas deste processo deverão, obrigatoriamente, ser objeto de deliberação da Câmara de Política de Pessoal em consonância com o Decreto nº 42.067/2015 e alterações.

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 portadoras de 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); na Lei Federal Nº 14.768, datada de 22 de dezembro de 2023; no 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.

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 a aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se a Perícia Médica que será promovida pela Superintendência de Saúde e Qualidade de Vida (SUVIDA), da Secretaria de Administração (SAD).
3.7. No dia e na hora marcados para a realização do exame pericial, o candidato deve apresentar o laudo médico atualizado, com validade de 03 (três) 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 (SAD), 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 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.

4.2. As informações referentes a este processo seletivo, bem como o link para o formulário de inscrições constarão no endereço eletrônico da Secretaria Estadual de Saúde (selecionases.saude.pe.gov.br) no prazo estabelecido no Anexo III.
4.2.1 Antes de realizar a inscrição, o interessado deverá certificar-se das atribuições, requisitos específicos da função, remuneração, jornada e local de trabalho da função, conforme previsto no Anexo II deste Edital.
4.2.2 Para participação neste processo seletivo é necessário o preenchimento de todos os campos obrigatórios do formulário eletrônico de inscrição.
4.2.3 O candidato deve obrigatoriamente possuir os requisitos de ingresso na função, conforme constantes no Anexo II deste Edital.
4.2.4 É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.
4.2.5 Não serão aceitas inscrições via fax, via correio eletrônico (e-mail), ou por qualquer outro meio diverso do estabelecido neste Edital.
4.2.6 Não será aceita a inscrição que não atender às disposições deste Edital.
4.2.7 Todas as informações registradas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, arcando este com as consequências de eventuais erros no preenchimento.

5. DOS 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 endereço eletrônico selecionases.saude.pe.gov.br, durante o período estabelecido no Anexo III deste Edital, observado o horário oficial do Estado de Pernambuco.
5.2.1. Para fins de homologação da inscrição, são exigidas **cópias legíveis** dos seguintes documentos:
a) RG - Registro Geral de Identificação;
b) CPF – Cadastro de Pessoa Física;
c) Certificado de reservista ou dispensa de incorporação militar, se do sexo masculino e com faixa etária entre 18 e 45 anos;
d) Documento de comprovação de requisito para a função conforme previsto no **item 4.1** deste Edital;

Parágrafo Único. Serão considerados documentos de identidade: Carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiros Militar e Polícias Militares, carteiras expedidas pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.), passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto). Para validação como documento de identidade, o documento deve se encontrar dentro do prazo de validade, caso haja.

5.3. O candidato deverá preencher a FICHA DE INSCRIÇÃO, e logo após, anexar os documentos solicitados, **EM UM ÚNICO ARQUIVO**, exclusivamente no formato **"PDF",** com o tamanho **máximo de 5MB (megabytes)**, descritos a seguir:
a) Documentos descritos no item 5.2.1, para homologação da inscrição;
b) Documentos a serem pontuados na Avaliação Curricular, conforme Anexo IV, de acordo com a função escolhida.
5.4. No preenchimento da FICHA DE INSCRIÇÃO, o candidato deverá clicar no botão "GRAVAR", localizado ao final da terceira etapa da ficha. Após clicar em "GRAVAR", o candidato receberá um e-mail, no endereço eletrônico informado na ficha de inscrição, com uma mensagem de confirmação de sua inscrição.
5.5. 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.
5.6. O candidato deverá anexar, EM UM ÚNICO ARQUIVO, exclusivamente no formato "PDF", a documentação comprobatória. Esse procedimento é fundamental para a efetivação da inscrição. Após anexar o arquivo o candidato deverá clicar em "ENVIAR". Este receberá um e-mail, no endereço eletrônico informado no formulário de inscrição, com uma mensagem de confirmação da anexação do arquivo.
5.7. A inscrição somente será considerada efetivada após a anexação do arquivo de documentação comprobatória, item 5.2.1.
5.8. Não será permitida a alteração de nenhum dos dados cadastrais informados pelo candidato, após ser efetivada a sua inscrição.
5.8.1. No período que compreende a inscrição, conforme o Cronograma do ANEXO III poderá o candidato APENAS alterar os documentos inseridos por *upload* referentes à Avaliação Curricular, conforme o ANEXO IV.
5.8.2. Excepcionalmente será permitido à atualização do endereço de e-mail cadastrado dentro do prazo de inscrição, conforme discriminado no Anexo III do Edital. Para tal alteração o candidato deverá se dirigir à Sede da Secretaria Estadual de Saúde ou na Regional de Saúde mais próxima de seu município, munido de documento oficial com foto, para abertura do "Requerimento A".
5.9. É da responsabilidade do candidato verificar no seu e-mail as confirmações de inscrição e o envio do arquivo de documentação comprobatória.
5.10. A validação da inscrição efetivada, incluindo a anexação da documentação comprobatória, pode ser verificada diretamente no site de realização da inscrição, no menu INSCRIÇÃO, no qual não deve constar nenhuma pendência.
5.11. Para fins deste Edital, só será permitida a realização de apenas uma inscrição.
5.12. É importante que no ato da inscrição o candidato esteja com a internet funcionando e toda a documentação esteja digitalizada.
5.13. 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, bem como outros fatores de ordem técnica que impeçam a transferência de dados e entrega de documentos.
5.14. 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.
5.15. Serão desclassificados do processo seletivo os candidatos que não enviarem os documentos descritos no item 5.2.1.
5.16. Não será aceita a inscrição que não atender, rigorosamente, ao estabelecido neste Edital.
5.17. Os demais documentos comprobatórios deverão ser apresentados somente na etapa de convocação, conforme definido no item 11.9 e subsequentes deste Edital.
5.18. 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.
5.19. 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. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR
6.2.1. Participarão da Avaliação Curricular os candidatos que estiverem devidamente inscritos no Processo Seletivo, com a documentação comprobatória solicitada de forma legível. As avaliações curriculares ocorrerão através das informações prestadas pelo candidato, na Ficha de Inscrição, desde que corretamente comprovadas.
6.2.2. A Avaliação Curricular obedecerá ao critério estabelecido na Tabela de Pontuação constante no Anexo IV deste Edital.
6.2.3. A Avaliação Curricular totalizará até 100 (cem) pontos e obedecerá rigorosamente a Tabela de Pontuação, constante no Anexo IV deste Edital.
6.2.4. Os cursos serão pontuados de acordo com o Anexo IV deste Edital.
6.2.5. Não serão aceitos Certificados e Diplomas emitidos por instituição que não seja oficialmente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
6.2.6. Os comprovantes de cursos realizados fora do Brasil devem ser traduzidos e reconhecidos pela autoridade competente ou por ela oficialmente delegada.
6.2.7. Para a pontuação da experiência profissional, será exigido o período de tempo mínimo de 06 (seis) meses. Ou seja, a cada 06 (seis) meses o candidato pontuará de acordo com a Tabela do Anexo IV.
6.2.8. O tempo da experiência profissional deve ser comprovado através da apresentação de:
a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, constando clara referência ao cargo/função para o qual concorre, ou;
b) Certidão e/ou Declaração de Prestação do Serviço emitida em papel timbrado da instituição, datada e assinada pelo gestor da área de recursos humanos ou de autoridade competente, constando o cargo/função para o qual estiver concorrendo, o período da contratação (início e término) e as atividades desenvolvidas, ou;
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 oficial, 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 na qual o candidato se vincula ou vinculou-se formalmente, no caso de experiência como contratado ou cooperativado, datada e assinada, na qual conste expressamente o cargo/ função desempenhado, período e as atividades desenvolvidas, ou;
e) Demonstrativo de pagamento pela prestação ou contratação, constando a data de ingresso no cargo/função e na instituição, mês de referência e função para a qual concorre, ou;
f) Declaração de Instituição de Ensino, do Serviço Público ou Privado, em papel timbrado da Instituição ou Serviço, contendo a função ou cargo, atividades exercidas, início e término do estágio, devidamente datada e assinada pelo responsável pela sua emissão, que deve ter o seu nome e matrícula e legível no documento, comprovando estágio curricular ou não curricular na área de vigilância em saúde.

6.2.9. Para a complementação de informações, os documentos acima especificados poderão ser acompanhados de Certidão ou Declaração de Tempo de Serviço Público ou Privado, emitida pela Unidade de Recursos Humanos ou de Administração da Instituição em que trabalha ou trabalhou, em papel timbrado da Instituição, contendo a função ou cargo, atividades exercidas, início e término do vínculo, devidamente datada e assinada pelo responsável pela sua emissão, que deve ter o seu nome e matrícula legíveis no documento. Na hipótese de não existir a unidade de Recursos Humanos, a Certidão e/ou Declaração deverá ser emitida por autoridade responsável para fornecimento do documento.
6.2.10. A apresentação da cópia do contrato sem a certidão e/ou declaração do tempo efetivamente trabalhado não será considerada para fins de pontuação.
6.2.11. A pontuação se dará a cada 06 (seis) meses completos. A pontuação fracionada não sofrerá arredondamento, será utilizada apenas como critério de desempate.
6.2.12. O tempo de serviço prestado concomitantemente a outro não receberá pontuação.
6.2.13. Caso o (a) candidato (a) declare possuir duas graduações, será facultada a comprovação de apenas uma delas.
6.2.14. O registro e a declaração de experiência apresentada pelo candidato que não identificar claramente a correlação das atividades exercidas com a função pretendida não será considerada para fins de pontuação.
6.2.15. Qualquer informação considerada falsa ou não comprovada provocará a imediata eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
6.2.16. Será eliminado na Avaliação Curricular o candidato que não atender aos requisitos contidos no Anexo II deste Edital.

7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1. Estarão classificados os candidatos aprovados na avaliação curricular, desde que preencham os requisitos para inscrição e os critérios estabelecidos neste Edital.
7.2. Será eliminado da seleção o candidato que:
a) não enviar a documentação no prazo previsto;
b) não enviar a documentação prevista no item 5.3 deste Edital;
c) não comprovar possuir os requisitos para a função à qual concorre;
d) apresentar documentos ilegíveis, com cortes e/ou rasuras ou com qualquer condição que não permita a inteira e correta visualização das informações;
e) apresentar documentos adulterados, irregulares ou com informações comprovadamente inverídicas, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
f) não atender a quaisquer requisitos deste Edital.
7.3. A classificação será em ordem decrescente de pontuação obedecendo ao Anexo IV TABELA DE PONTUAÇÃO – AVALIAÇÃO CURRICULAR.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

8.1. Na hipótese de ocorrer empate, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
a) Maior idade;
b) 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 candidatos 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.
8.3. O resultado será divulgado no endereço eletrônico www.portal.saude.pe.gov.br e homologado no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, por meio de Portaria Conjunta SAD/SES, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar comunicados, convocações e o resultado final da seleção.

9. DOS RECURSOS

9.1. O candidato poderá interpor recurso ao resultado preliminar via formulário eletrônico, no endereço: selecionases.saude.pe.gov.br, em um prazo de até **03 (três) dias** da publicação conforme descrito no Anexo III.
9.2. Não serão apreciados os recursos interpostos fora dos prazos ou meios estipulados neste Edital, bem como os apresentados contra avaliação, nota ou resultado de outro(s) candidato(s), sendo, de imediato, desconsiderados.
9.3. Não serão aceitos novos documentos quando da interposição dos recursos.
9.4. Não serão aceitos recursos interpostos por qualquer outro meio diverso daquele previsto no Edital.
9.5. O candidato , quando da apresentação do recurso, deverá apresentar argumentações claras e concisas, contendo até 1.000 caracteres. Recursos inconsistentes ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos.
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.portal.saude.pe.gov.br.

10. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

10.1. A convocação para as contratações se dará por meio de publicação no site www.portal.saude.pe.gov.br e por e-mail dirigido ao endereço constante na ficha de inscrição do candidato classificado, sendo ele o único responsável pela inexatidão no endereço eletrônico informado.
10.2. A comissão não se responsabilizará pelo recebimento do e-mail na caixa de spam ou lixeira do endereço informado, sendo o candidato o único responsável pela verificação.
10.3. O candidato aprovado que não comparecer no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação, apresentando os 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.
10.4. O candidato que não comparecer à unidade de trabalho encaminhada, no prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar da data do seu e-mail de encaminhamento, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do processo seletivo simplificado e será imediatamente convocado outro candidato, respeitada a classificação geral dos candidatos aprovados.
10.5. O candidato que não iniciar o exercício da sua função, no prazo de 7 dias corridos a contar da data de apresentação na unidade, respeitando a necessidade do serviço, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do processo seletivo simplificado e será imediatamente convocado outro candidato, respeitada a classificação geral dos candidatos aprovados.

11. DA CONTRATAÇÃO
11.1. Para contratação, o candidato deverá satisfazer às seguintes condições:
a) Ter sido aprovado neste Processo Seletivo, respeitando a ordem de classificação;
b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou ser emancipado civilmente;
c) Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12, §1º, da Constituição Federal;
d) Cumprir as normas estabelecidas neste Edital;
e) Atender aos requisitos da função a que concorreu;
f) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo os casos constitucionalmente admitidos;
g) Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
h) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
i) Não estar impedido de firmar nova Contratação Temporária no âmbito do Poder Executivo do Estado de Pernambuco, por alcance do interstício de que trata o art. 9º da Lei nº 14.547/2011.
j) Não estar em licença médica, salvo licença maternidade;
l) Toda documentação deverá estar de acordo com a certidão de nascimento/casamento;
m) A Carteira do Conselho deverá ser do Estado de Pernambuco.
n) O candidato deverá estar ativo no seu Conselho de Classe, portando o "nada consta"
o) O candidato terá 48h para se apresentar à unidade de lotação, o não cumprimento poderá acarretar em cancelamento de contrato.
p) O candidato que possuir 02 (dois) cargos públicos (federal, estadual ou municipal), não poderá assumir um terceiro vínculo público (a menos que apresente comprovação de que solicitou exoneração/encerramento de contrato).

11.2. Os candidatos aprovados serão contratados por um prazo de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado observado os prazos da Lei n°. 14.547/2011, respeitando o número de vagas, a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária e financeira da Secretaria Estadual de Saúde de Pernambuco.

11.3. As contratações serão rescindidas, a qualquer tempo, quando conveniente ao Interesse Público; verificada a inexatidão ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo; constatada falta funcional; verificada a ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência ou aptidão para o exercício da função; ou quando cessadas as razões que lhe deram origem.
11.4. O contratado deverá se apresentar no prazo de até 48h após a assinatura do contrato, na unidade para qual foi contratado, caso contrário será considerado desistente (em caso de sexta-feira, o prazo inicia no próximo dia útil).
11.5. A lotação será definida considerando os critérios de conveniência e necessidade da Secretaria de Saúde de Pernambuco no momento da convocação.
11.6. O início da atividade ocorrerá de acordo com a disponibilidade e escala da unidade de lotação.
11.7. Só serão aceitos Diplomas, Certificados e Declarações emitidos por instituição oficialmente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
11.8. Os registros nos respectivos conselhos regionais da profissão só serão aceitos dentro do prazo de validade. No caso de carteiras sem validade, anexar declaração de nada consta do conselho indicando a aptidão do profissional ao exercício da função.
11.9. No ato da contratação, os candidatos deverão apresentar obrigatoriamente os documentos abaixo discriminados: (de alguns, necessário originais e cópias), além de outros exigidos neste Edital:
a) RG (carteira de identidade/registro geral de identificação civil emitido pelos órgãos de segurança dos Estados da Federação ou pelo Distrito Federal, com a identificação datiloscópica - impressões digitais, frente e verso) **com cópia**;
b) CPF com a situação cadastral do CPF (comprovante de situação cadastral do CPF – www.fazenda.gov.br) **com cópia**;
c) Certificado Militar / reservista (se for do sexo masculino) e com faixa etária entre 18 e 45 anos, **com cópia;**
d) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (folha da foto e verso) **com cópia**;
e) Título de eleitor e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais, **com cópia;**
f) Cartão ou Espelho do PIS/PASEP com Data de Cadastramento (caso não seja o primeiro contrato de trabalho), **com cópia**;
g) Comprovante de residência atualizado e em seu nome, cônjuge ou pais, **com cópia;**
h) Carteira do Conselho de Classe (comprovação de registro no órgão fiscalizador da profissão) - dentro do prazo de validade e com comprovante de quitação de pagamento, declaração de nada consta ou de inscrição ativa, **com cópia**;
i) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais – Polícia Federal;
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais – Estadual - SDS/PE;
j) Certidão Negativa de Antecedentes Criminal Estadual - site do Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco e do Estado que reside (para quem reside em outro Estado);
k) Certidão Negativa de Atos de Improbidade Administrativa expedida pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br);
l) Cartão ou contrato de abertura de **conta corrente** do banco Bradesco (não serão aceitos contas digitais, contas salário/poupança ou contas de outros bancos), **com cópia;**
m) Diploma ou Declaração de conclusão de graduação, ou certificado ou declaração de curso técnico, de acordo com o exigido para a função pleiteada, **com cópia**.
n) Consulta situação cadastral do e-social: http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml)
o) Certidão de Registro Civil (nascimento (solteiro) ou casamento ou união estável (casado) ou averbação (divórcio)), **com cópia;**

11.9.1 A Secretaria Estadual de Saúde encaminhará e-mail ao candidato solicitando toda a documentação conforme o item 11.9.
11.9.2 No ato de sua convocação o candidato precisa efetuar o download com os arquivos listados abaixo, os quais serão encaminhados através do endereço eletrônico cadastrado - e-mail, devendo ser preenchidos, assinados e anexados em formato PDF e de **forma legível**, em único arquivo e com o tamanho máximo de 10 MB, junto com toda documentação listadas no item 11.9:
a) Ficha de Cadastro;
b) Declaração de Vínculo;
c) Declaração de Nepotismo;
d) Declaração de Idoneidade;

11.9.3 No caso de ser convocado e não ter interesse em assumir a vaga da referida seleção, preencher, assinar e anexar a **Declaração de Desistência** em resposta ao Email de convocação.
11.10. 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.
11.11. Quando da convocação, o candidato deverá apresentar os documentos originais. Ocorrendo divergência de informações e sendo comprovada falsidade de documentos, o candidato será automaticamente excluído do Processo Seletivo.
11.12. É da responsabilidade do candidato, caso seja classificado, manter a Secretaria Estadual de Saúde de Pernambuco atualizada quanto a quaisquer mudanças de e-mail, endereço e telefone (observado o item 5.8.2), sendo da sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização destes.
11.13. O prazo de entrega da documentação será informado no e-mail de convocação e na publicação constante na página http://www.portal.saude.pe.gov.br.
11.14. A não observância do prazo máximo de 05 (cinco) dias estipulados 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.
11.15. Os candidatos que, por razões devidamente justificadas, não puderem comparecer presencialmente para entrega dos documentos descritos nos itens 11.9 e 11.9.2, poderão fazê-lo por meio de procuração específica reconhecida em cartório.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas do presente processo de seleção, contidas neste Edital, e em outros instrumentos normativos e comunicados que vierem a ser publicados/divulgados.
12.2. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital ou de qualquer outra norma ou comunicado posterior regularmente divulgado, vinculado ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o bom andamento do processo seletivo simplificado.
12.3. Todos os horários previstos neste Edital correspondem ao horário oficial do Estado de Pernambuco.
12.4. Será eliminado da seleção simplificada, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que:
a) Não apresentar os requisitos mínimos exigidos neste Edital;
b) Burlar ou a tentar burlar a quaisquer das normas definidas neste Edital ou em outros comunicados relativos ao certame, independentemente da época em que tais irregularidades vierem a ser constatadas, além de sujeitar o candidato às penalidades cabíveis;
c) Ocorrer comprovação de falsidade de declaração/informação ou de inexatidão dolosa ou culposa dos dados expressos no Formulário de Inscrição, independentemente da época em que tais irregularidades vierem a ser constatadas, além de sujeitar o candidato às penalidades cabíveis;
d) Ocorrer falsidade e adulteração dos documentos apresentados pelo candidato, 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 será divulgado através do endereço eletrônico www.portal.saude.pe.gov.br, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar comunicados, convocações e o resultado final da seleção.
12.6. O resultado final do processo seletivo simplificado será homologado, no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, através de Portaria Conjunta SAD/SES, 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 a Secretaria de Administração do Estado de Pernambuco preencha as vagas fora da ordem de classificação ou com outras pessoas. A Secretaria de Administração 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. A Administração Pública Estadual não assumirá despesas com deslocamento ou hospedagem dos candidatos durante a seleção, ou por mudança de residência após a sua contratação.
12.9. Caso seja necessária a atualização de endereço, o candidato deverá dentro do prazo de validade do certame, preencher o formulário **"Requerimento A"**, que se encontra disponível no site da Secretaria de Saúde (www.portal.saude.pe.gov.br), especificando a qual seleção concorreu (citar a Portaria Conjunta), contendo cópia do RG e comprovante de residência atualizado.
12.10. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente processo seletivo simplificado. Para esse fim, utilizar-se-á a publicação no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.
12.11. O prazo de validade da seleção se esgotará em até 24 (doze) meses, prorrogável por igual período, a contar da data da homologação de seu resultado final no Diário Oficial.
12.12. O candidato classificado nos termos deste Edital prestará o serviço em conformidade com a sua opção na Ficha de Inscrição.
12.13 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.
12.14. O candidato 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 5.8.2.
12.15. Se a qualquer tempo, for identificada inexatidão nas informações, falsidade nas declarações ou quaisquer irregularidades nos documentos, o candidato será eliminado do processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.
12.16. A rescisão do contrato por iniciativa do contratado deve ser comunicada, por escrito, à Secretaria Estadual de Saúde de Pernambuco, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, para que a regular prestação do serviço não seja prejudicada. Neste caso, poderá ser convocado o próximo candidato da lista de classificados.
12.17. Após o encerramento das inscrições, não será permitido acostar documentos.
12.18. Para a celebração de um novo vínculo temporário com pessoal anteriormente contratado, deverão ser observados os interstícios constantes no art. 9º da Lei nº 14.547, de 21 de dezembro de 2011.
12.19. Após o preenchimento de todas as vagas previstas neste Edital, a Secretaria Estadual de Saúde de Pernambuco se reserva o direito de contratar os candidatos classificados desta seleção para futura lotação na sede da SES ou Gerências Regionais de Saúde (GERES), respeitando a ordem de classificação, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, bem como a deliberação da Câmara de Política de Pessoal – CPP, conforme Decreto nº 42.067/2015.
12.20. Os casos omissos deste Edital serão analisados pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, ouvida a comissão executora no que couber.
12.21. A documentação referente a todas as etapas da presente Seleção Pública Simplificada deverá ser mantida pela Secretaria de Saúde, em arquivo impresso e/ou eletrônico, por, no mínimo, 10 (dez) anos, em atendimento ao art. 54 da Lei nº 11.781, de 06 de junho de 2000.
12.22. 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.
12.23. 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.

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS

CARGO/FUNÇÃO	C/H*	REGIME DE TRABALHO	UNIDADE	VAGAS			
				TOTAL POR GERES	AC**	PCD***	TOTAL POR GARGO
ANALISTA/ASSISTENTE SOCIAL	30h	Plantonista	Unidade Saúde V GERES **Garanhuns**	6	5	1	6
ANALISTA/BIOMÉDICO	30h	Plantonista		4	3	1	4
ANALISTA/FONOAUDIÓLOGO AUDIOLOGIA	30h	Diarista		2	1	1	2
ANALISTA/FONOAUDIÓLOGO	30h	Diarista		2	1	1	2
ASSISTENTE/TÉCNICO DE ENFERMAGEM	30h	Plantonista	Unidade Saúde I GERES **Recife**	10	9	1	15
			Unidade Saúde V GERES **Garanhuns**	5	4	1	
ASSISTENTE/TÉCNICO DE LABORATÓRIO	24h		Unidade Saúde V GERES **Garanhuns**	5	4	1	5
ASSISTENTE/TÉCNICO EM FARMÁCIA	30h		Unidade Saúde I GERES **Recife**	10	9	1	12
			Unidade Saúde V GERES **Garanhuns**	2	1	1	
TOTAIS				**46**	**37**	**09**	**46**

***CH - Carga Horária/ Semanal**
****AC – AMPLA CONCORRÊNCIA**
***** PCD – PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

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

Cargo: **ANALISTA EM SAÚDE**

Função: ASSISTENTE SOCIAL - PLANTONISTA

1.1.1 **Requisitos de ingresso:** a) Diploma ou Declaração de conclusão de Graduação em Serviço Social fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); b) Carteira do Conselho Regional de Serviço Social e/ou Declaração de Inscrição.	1.1.2 **Remuneração**: R$ 2.584,36 (dois mil quinhentos e oitenta e quatro reais e trinta e seis centavos).
1.1.3 **Jornada de Trabalho:** PLANTONISTA - 01 (um) plantão de 12 (doze) horas de trabalho por 60 (sessenta) horas de descanso.	
1.1.4 **Atribuições:** Planejar, coordenar, executar e avaliar atividades e ações sociais que contribuam com a promoção, prevenção, tratamento e recuperação da saúde; assistir ao servidor em problemas referentes à readaptação profi ssional por diminuição da capacidade de trabalho proveniente de agravos à saúde; Desenvolver ações e serviços na perspectiva da garantia dos direitos dos Servidores, promoção, prevenção, tratamento e recuperação da saúde do servidor; realizar acolhimento dos usuários e familiares; emitir pareceres e laudos sobre assuntos relacionados à sua área de atuação; realizar atividades que envolvam os familiares dos usuários; atuar em equipe multidisciplinar; participar, quando solicitado, de Comissões de Qualidade Hospitalar (Controle de Infecção Hospitalar, Prontuário, Ética) e outras necessárias à instituição; contribuir nas atividades de educação permanente em saúde da equipe de saúde; supervisionar estagiários e residentes; participar de reuniões técnicas; notificar doenças e agravos de notificação compulsória; desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento; atuar em equipe multidisciplinar e multiprofissional; cumprir com sua escala de plantão, previamente construída e informada pela Coordenação da Unidade; contribuir para a realização de ações de qualificação e formação profissional da equipe; Atuar no esforço vacinal.	

Função: BIOMÉDICO - PLANTONISTA

1.2.1 **Requisitos de ingresso:** a) Diploma ou Declaração de conclusão de Graduação de Bacharel em Biomedicina, registrado no MEC; Diploma ou Declaração de conclusão de Graduação de Bacharel em Ciências Biomédicas, registrado no MEC; Diploma ou Declaração de conclusão de Graduação de Bacharel em Ciências Biológicas, modalidade médica, registrado no Ministério da Educação (MEC); Diploma ou Declaração de conclusão de Graduação de Bacharel em ciências Biológicas, modalidade Biomédica; registrado no MEC; b) Carteira do Conselho do órgão competente e/ou Declaração de Inscrição..	1.2.2 **Remuneração**: R$ 2.584,36 (dois mil quinhentos e oitenta e quatro reais e trinta e seis centavos).
1.2.3 **Jornada de Trabalho:** PLANTONISTA - 01 (um) plantão de 12 (doze) horas de trabalho por 60 (sessenta) horas de descanso.	
1.2.4 **Atribuições:** Coordenar, supervisionar e realizar atividades de planejamento, programação, coordenação ou execução especializada, referentes à realização de análises físico-químicas e microbiológicas; assumir e executar processamento de sangue e outras secreções; realizar procedimentos analíticos e operacionais normatizados; contribuir nas atividades de educação permanente em saúde da equipe de saúde; supervisionar estagiários e residentes; participar de reuniões técnicas; notificar doenças e agravos de notificação compulsória; Realizar técnicas de biologia molecular (como técnicas de extração, reação de PCR, subtipagem), realizar armazenamento e acondicionamento das amostras de forma correta, organizar soroteca, realizar testagem sorológica, realizar diagnóstico de cultura bacteriológica, teste de sensibilidade, reação de imunofluorescência. hemaglutinação, teste de avidez, fluorimetria, quimioluminescência, eletroquimioluminescência, citometria de fluxo, técnicas de microaglutinação, contraimunoeletroforese, cromatografia de alta performance, testes de soroneutralização, isolamento viral, cultura de células para diagnóstico de doenças transmissíveis de interesse a saúde pública; Seguir os procedimentos técnicos de boas práticas e as normas de segurança biológica, química e física, de qualidade, ocupacional e ambiental; Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho; Emitir laudos analíticos e relatórios técnicos, realizar visita técnica aos laboratórios da rede pernambucana de laboratórios de saúde pública; atender às normas do sistema de gestão da qualidade em laboratório de saúde pública; Participar da Gestão da Qualidade e Biossegurança, através de monitoramento e elaboração de documentos gerenciais e técnicos, implantação/implementação do controle de qualidade interno e externo da área de doenças e agravos relacionados à vigilância epidemiológica; Participar das atividades de capacitação/treinamento/atualização na sua área de atuação; Desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento; cumprir com a carga horária previamente construída e informada pela Coordenação da Unidade; Atuar no esforço vacinal.	

Função: FONOAUDIÓLOGO - DIARISTA

1.3.1 **Requisitos de ingresso:** a) Diploma ou Declaração de conclusão de Graduação de Fonoaudiologia fornecida por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); b) Carteira do Conselho Regional de Fonoaudiologia e/ou Declaração de Inscrição.	1.3.2 **Remuneração**: R$ 1.705,90 (um mil setecentos e cinco reais e sessenta e noventa centavos).
1.3.3 **Jornada de Trabalho:** DIARISTA - 06 (seis) horas diárias ou 30 (trinta) horas semanais.	
1.3.4 **Atribuições:** Realizar acolhimento dos usuários, planejar, coordenar, executar e avaliar atividades de atenção à saúde, intervindo com técnicas específicas individuais e/ou em grupo, dentro de uma equipe multidisciplinar, na prevenção, promoção, reabilitação e reinserção social; emitir parecer e laudos sobre assuntos relacionados à sua área de atuação; coordenar grupos operativos e terapêuticos, elaborando pareceres e relatórios e acompanhando o desenvolvimento individual e grupal dos usuários; realizar atividades que envolvam os familiares dos usuários; dar suporte técnico aos programas de saúde; coordenar, planejar, executar e avaliar as atividades de atenção à saúde com relação aos problemas físicos, motores, sensoriais, psicológicos, mentais e sociais; desenvolver ações de educação em saúde; elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalho referentes a terapêutica adotada, acompanhando a operacionalização; participar de reuniões técnicas; participar, quando solicitado, de Comissões de Qualidade Hospitalar (Controle de Infecção Hospitalar, Prontuário, Ética) e outras necessárias à instituição; contribuir nas atividades de educação permanente em saúde da equipe de saúde; supervisionar estagiários e residentes; notificar doenças e agravos de notificação compulsória; desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento; cumprir com sua carga horária, previamente construída e informada pela Coordenação da Unidade; Atuar no esforço vacinal.	

Função: FONOAUDIÓLOGO (Audiologista) - DIARISTA	
1.4.1 **Requisitos de ingresso:** a) Diploma ou Declaração de conclusão de Graduação de Fonoaudiologia fornecida por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); b) Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso de Especialização lato sensu (pós-graduação) na área de conhecimento específica a que concorre, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, emitido por instituição reconhecida pelo MEC. c) Carteira do Conselho Regional de Fonoaudiologia e/ou Declaração de Inscrição.	1.4.2 **Remuneração**: R$ 1.705,90 (um mil setecentos e cinco reais e sessenta e noventa centavos)..
1.4.3 **Jornada de Trabalho:** DIARISTA - 06 (seis) horas diárias ou 30 (trinta) horas semanais.	
1.4.4 **Atribuições:** Realizar acolhimento dos usuários, planejar, coordenar, executar e avaliar atividades de atenção à saúde, intervindo com técnicas específicas individuais e/ou em grupo, dentro de uma equipe multidisciplinar, na prevenção, promoção, reabilitação e reinserção social; emitir parecer e laudos sobre assuntos relacionados à sua área de atuação; coordenar grupos operativos e terapêuticos, elaborando pareceres e relatórios e acompanhando o desenvolvimento individual e grupal dos usuários; realizar atividades que envolvam os familiares dos usuários; dar suporte técnico aos programas de saúde; coordenar, planejar, executar e avaliar as atividades de atenção à saúde com relação aos problemas físicos, motores, sensoriais, psicológicos, mentais e sociais; desenvolver ações de educação em saúde; elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalho referentes a terapêutica adotada, acompanhando a operacionalização; participar de reuniões técnicas; participar, quando solicitado, de Comissões de Qualidade Hospitalar (Controle de Infecção Hospitalar, Prontuário, Ética) e outras necessárias à instituição; contribuir nas atividades de educação permanente em saúde da equipe de saúde; supervisionar estagiários e residentes; notificar doenças e agravos de notificação compulsória; desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento; cumprir com sua carga horária, previamente construída e informada pela Coordenação da Unidade;.avaliação, diagnóstico, orientação às mães e/ou responsáveis, estimulação através de técnicas fonoaudiológicas com a finalidade principal de propiciar amamentação por livre demanda ou outra forma de alimentação por via oral, quando houver indicação, triagem auditiva neonatal, identificação de neonatos com fatores de risco para perdas auditivas, monitoramento dos bebês que encontram-se em critérios de risco, avaliação da audição e do equilíbrio (labirinto) por meio de equipamentos diversos (desde a audição periférica até vias auditivas centrais).Intervenção com aparelhos auditivos. Reabilitação vestibular. Indicar e/ou contraindicar a alimentação por via oral sem riscos.Terapias fonoaudiológicas: (Voz, desenvolvimento de linguagem em crianças típicas e atípicas, estimulação auditiva em usuários de AASI e implantes cocleares, etc). Atuar no esforço vacinal.	

Cargo: **ASSISTENTE EM SAÚDE**

Função: TÉCNICO DE ENFERMAGEM - PLANTONISTA	
2.1.1 **Requisitos de ingresso:** a) Certificado de Curso de Técnico de Enfermagem, de instituição credenciada pela Secretaria Estadual de Educação; b) Carteira do Conselho Regional de Enfermagem e/ou Declaração de Inscrição.	2.1.2 **Remuneração**: R$ 1.412,00 (um mil quatrocentos e doze reais).
2.1.3 **Jornada de Trabalho:** PLANTONISTA – Regime de plantão de 01 (um) plantão de 12 (doze) horas de trabalho por 60 (sessenta) horas de descanso.	
2.1.4 **Atribuições:** Prestar o atendimento inicial a todos os pacientes de urgência e emergência e prestar assistência de enfermagem a todos os pacientes admitidos na Unidade Hospitalar em conformidade com a Lei do exercício profi ssional e sob orientação e supervisão do enfermeiro; participar de ações de promoção, prevenção, proteção e reabilitação da saúde individuais e coletivas; prestar assistência ao paciente no pré, trans e pós operatório; realizar acolhimento dos usuários; executar, o atendimento a pacientes; executar serviços técnicos de enfermagem; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas; executar atividades de desinfecção e esterilização; executar tratamentos especifi camente prescritos, ou de rotina; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança; zelar pela limpeza e organização do material e equipamentos; administrar medicamentos, sob supervisão do enfermeiro; acompanhar os usuários em atividades terapêuticas e sociais; realizar ações que envolvam familiares; realizar ações de educação em saúde a grupos específi cos e famílias, conforme planejamento da equipe de saúde; participar de reuniões técnicas; atuar em equipe multidisciplinar; prestar outros serviços correlatos com a função ou defi nidos em regulamento; participar, quando solicitado, de Comissões de Qualidade Hospitalar (Controle de Infecção Hospitalar, Prontuário, Ética) e outras necessárias à instituição; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; Realizar visitas diárias nos diversos setores do hospital atualização dos dados nos sistemas informatizados usados pela Gerência de Regulação Hospitalar; interagir com os diversos setores da unidade hospitalar para resolução de questões do processo de regulação; atualizar os dados clínicos referentes aos pacientes em lista de espera, sob supervisão do enfermeiro; atender de forma célere aos contatos da Central Estadual de Regulação Hospitalar; inserir novos pacientes nos sistemas informatizados usados pela Gerência de Regulação Hospitalar; emitir relatórios diversos diários conforme solicitação da Gerência de Regulação Hospitalar; seguir as normas técnicas vigentes da Central de Regulação Estadual Hospitalar; cumprir com sua escala de plantão, previamente construída e informada pela Coordenação da Unidade; realizar transporte de pacientes em ambiente interno aos serviços de saúde; Atuar no esforço vacinal.	

Função: TÉCNICO DE LABORATÓRIO - PLANTONISTA	
2.2.1 **Requisitos de ingresso:** a) Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio profissionalizante em análises clínicas ou certificado de conclusão curso de nível médio, acrescido de curso técnico em análises clínicas, expedidos por instituição de ensino reconhecida. b) Carteira do respectivo Conselho profissional.	2.2.2 **Remuneração**: R$ 1.412,00 (um mil, quatrocentos e doze reais)
2.2.3 **Jornada de Trabalho:** PLANTONISTA: Regime de plantão de 24 (vinte e quatro) horas em um único turno, ou em dois turnos de 12 (doze) horas semanais.	
2.2.4 **Atribuições:** Realizar coleta de material, empregando técnica e instrumentação adequada, para proceder a testes, exames e amostras de laboratório; Utilizar técnicas adequadas de coleta; usar os EPIs especificados para função; realizar cadastro das amostras; Proceder ao registro, identifi cação, separação, distribuição, acondicionamento, conservação, transporte e descarte de amostra ou de material biológico; Preparar as amostras do material biológico para a realização dos exames; Auxiliar no preparo de soluções e reagentes; Executar tarefas técnicas para garantir a integridade física, química e biológica do material biológico coletado; Proceder a higienização, limpeza, lavagem, desinfecção, secagem e esterilização de instrumental, vidraria, bancada e superfícies; Auxiliar na manutenção preventiva e corretiva dos instrumentos e equipamentos de Laboratório de saúde pública; Organizar arquivos e registrar as cópias dos resultados, preparando os dados para fi ns estatísticos; Organizar o estoque e proceder ao levantamento de material de consumo para os diversos setores, revisando a provisão e a requisição necessária; Auxiliar e executar atividades padronizadas de laboratório - automatizadas ou técnicas clássicas - necessárias ao diagnóstico, nas áreas de parasitologia, microbiologia médica, imunologia, biologia molecular; Colaborar, compondo equipes multidisciplinares, na investigação e implantação de novas tecnologias biomédicas relacionadas ao diagnóstico de doenças e agravos de interesse a saúde pública; participar de reuniões técnicas; atuar em equipe multidisciplinar; prestar outros serviços correlatos com a função ou definidos em regimento; zelar pela limpeza e organização do material e equipamentos; Participar da Gestão da Qualidade e Biossegurança, através de monitoramento de documentos gerenciais e técnicos, implantação/implementação do controle de qualidade interno e externo da área de doenças e agravos relacionados à vigilância epidemiológica; Auxiliar nos diagnósticos laboratoriais biológicos, bromatológicos e ambientais; Participar da produção dos diversos tipos de meios de cultura utilizados em diversas análises microbiológicas nos laboratórios de controle de qualidade microbiológico; manusear equipamentos da esterilização (autoclaves, estufas de secagem); Receber, enviar e coletar amostras biológicas; Seguir os procedimentos técnicos de boas práticas e as normas de segurança biológica, química e física, de qualidade, ocupacional e ambiental; Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho; Cumprir com sua carga horária, previamente construída e informada pela Coordenação da Unidade.	

Função: TÉCNICO DE FARMÁCIA - PLANTONISTA	
2.3.1 **Requisitos de ingresso:** a) Certificado de conclusão de Curso Técnico em Farmácia reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).	2.3.2 **Remuneração**: R$ 1.412,00 (um mil, quatrocentos e doze reais)
2.3.3 **Jornada de Trabalho:** PLANTONISTA – Regime de plantão de 01 (um) plantão de 12 (doze) horas de trabalho por 60 (sessenta) horas de descanso.	
2.3.4 **Atribuições**: Realizar operações farmacotécnicas; Identificar e classificar produtos e formas farmacêuticas, composição e técnica de preparação; Realizar testes de controle da qualidade; Executar, como auxiliar, as rotinas de compra, armazenamento e dispensação de produtos; Realizar o controle e manutenção do estoque de produtos e matérias-primas farmacêuticas, sob supervisão do farmacêutico; Atender as prescrições médicas dos medicamentos e identificar as diversas vias de administração; Orientar sobre o uso correto e a conservação dos medicamentos; Registrar eventos adversos relacionados a fármacos, entre outras atribuições inerentes à especialidade; Atuar no esforço vacinal.	

ANEXO III

CRONOGRAMA, LOCAL E HORÁRIO DAS INSCRIÇÕES

EVENTO	DATA/ PERÍODO	LOCAL
Inscrições	De 19/08/2024 até às 23h59 minutos do dia 02/09/2024	Endereço eletrônico: ses.saude.pe.gov.brses.saude.pe.gov.br
Período para solicitação de alteração do e-mail cadastrado	De 19/08/2024 até às 23h59 minutos do dia 30/08/2024	Sede da Secretaria Estadual de Saúde ou na Regional de Saúde mais próxima de seu município
Divulgação do Resultado Preliminar da Avaliação Curricular	04/10/2024	Endereço eletrônico: www.portal.saude.pe.gov.br.
Período de recurso ao Resultado Preliminar da Avaliação Curricular	De 04/10/2024 até às 23h59 minutos do dia 08/10/2024	Endereço eletrônico: selecionases.saude.pe.gov.br
Divulgação do recurso e Resultado Final da Avaliação Curricular	25/10/2024	Endereço eletrônico: www.portal.saude.pe.gov.br.

ANEXO IV

TABELA DE PONTUAÇÃO – AVALIAÇÃO CURRICULAR

CARGO: ANALISTA EM SAÚDE **(Todas as Funções)**			
ITEM	**TITULAÇÃO**	**PONTUAÇÃO**	
		UNITÁRIA	**MÁXIMA**
A	Experiência comprovada no serviço, público ou privado, na área para qual o candidato se inscreveu.	05 pontos por período de 06 (seis) meses comprovadamente trabalhado	20
B	Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso de Residência em área profissional da saúde, na área de conhecimento específica a que concorre, credenciada pela Comissão Nacional de Residência Multiprofissional em Saúde ou Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso de Especialização lato sensu na área de conhecimento específico a que concorre, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, emitido por instituição reconhecida pelo MEC.	10 pontos por Curso	10
C	Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso de Mestrado stricto sensu, na área de saúde, emitido por Instituição reconhecida pelo MEC	30 pontos por Curso	30
D	Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso de Doutorado stricto sensu, na área de saúde, emitido por Instituição reconhecida pelo MEC.	40 pontos por Curso	40
TOTAL			**100**

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

** **Não** serão válidos os títulos vinculados à formação e considerados **pré-requisito** para o cargo ao qual o candidato concorre.

CARGO: ASSISTENTE EM SAÚDE **FUNÇÃO:** TÉCNICO DE FARMÁCIA			
ITEM	**TITULAÇÃO**	**PONTUAÇÃO**	
		UNITÁRIA	**MÁXIMA**
A	Experiência comprovada no serviço, público ou privado, na área para qual o candidato se inscreveu.	15 pontos por período de 06 (seis) meses comprovadamente trabalhado	60
B	Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso em doenças infectocontagiosas de, no mínimo, 40h.	20 pontos por Curso	20
C	Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso em biossegurança de, no mínimo, 40h.	20 pontos Curso	20
TOTAL			**100**

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

CARGO: ASSISTENTE EM SAÚDE **FUNÇÃO**:TÉCNICO DE ENFERMAGEM			
ITEM	**TITULAÇÃO**	**PONTUAÇÃO**	
		UNITÁRIA	**MÁXIMA**
A	Experiência comprovada no serviço, público ou privado, na área para qual o candidato se inscreveu.	15 pontos por período de 06 (seis) meses comprovadamente trabalhado	60
B	Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso em biossegurança ou doenças infectocontagiosas de, no mínimo, 40h.	20 pontos por Curso	20
C	Certificado ou Declaração de Conclusão de curso de imunização de no, mínimo, 40h.	20 pontos Curso	20
TOTAL			**100**

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

CARGO: ASSISTENTE EM SAÚDE **FUNÇÃO:** TÉCNICO DE LABORATÓRIO			
ITEM	**TITULAÇÃO**	**PONTUAÇÃO**	
		UNITÁRIA	**MÁXIMA**
A	Experiência comprovada no serviço, público ou privado, na área para qual o candidato se inscreveu.	15 pontos por período de 06 (seis) meses comprovadamente trabalhado	60
B	Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso em processamento de amostras, lavagem e esterilização de materiais de, no mínimo, 40h.	20 pontos por Curso	20
C	Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso em imunologia, microbiologia e parasitologia ou biossegurança de, no mínimo, 40h.	20 pontos por Curso	20
TOTAL			**100**

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

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 SAD nº _____ , de ____de _____ 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/TEA) de CID 10 _____, em razão do seguinte quadro: _____

_____

_____

NOTA: O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência é obrigado 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.**

_____

Assinatura com Carimbo do Médico

Legislações 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

PORTARIA CONJUNTA SAD/FUNASE Nº 120 DO DIA 15 DE AGOSTO DE 2024

A SECRETÁRIA ESTADUAL DE ADMINISTRAÇÃO e A DIRETORA PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO - FUNASE, considerando o Edital regido pela Portaria Conjunta SAD/FUNASE nº 109, de 30 de julho de 2024, publicada no D.O.E de 31/07/2024, **RESOLVEM:**

Art 1° Retificar o Anexo I, letra B - REQUISITOS, REMUNERAÇÃO MENSAL JORNADA DE TRABALHO E ATRIBUIÇÕES,da Portaria Conjunta SAD/FUNASE nº 109, de 30 de julho de 2024, que passa ter a seguinte redação:

ADVOGADO
REQUISITOS: Diploma ou declaração de conclusão do curso de Graduação em Direito, emitido por instituição oficialmente reconhecida/ autorizada pelo órgão competente e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB
REMUNERAÇÃO MENSAL: R$ 3.300,00 (três mil e trezentos Reais)
JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais
ATRIBUIÇÕES: 1) Realizar trabalhos de caráter técnico na área jurídica; 2) Prestar serviços referentes à verificação da Legalidade e finalidade no acolhimento dos socioeducandos; 3) Conhecer a Lei do ECA e SINASE para acompanhamento dos pedidos de substituição e extinção de medida socioeducativa; 4) Viabilizar as transferências entre unidades socioeducativas; 5) Promoção de diligências relativas ao Alvará de desinternação e Guias de execução junto às Varas especializadas; 6) Prestar apoio em assuntos de natureza jurídica e normativa às diversas áreas da FUNASE; 7) Utilizar de todos os meios necessários para garantir a legalidade e finalidade no atendimento inicial, na internação provisória, nas medidas socioeducativas de internação e de semiliberdade e de internação sanção dos adolescentes/jovens; 8) Zelar pela observância da legalidade e finalidade dos atos administrativos e das atividades da FUNASE; 9) Produzir estudos, informações, recomendações e outros documentos necessários às decisões das Varas Regionais da Infância e Juventude, diligenciando à obtenção de informações e esclarecimentos junto às Diretorias setoriais; 10) Participar de equipes de trabalho multidisciplinares inclusive envolvendo pessoal técnico especializado de outras unidades da FUNASE; 11) Prestar assessoramento dentro das especialidades à Chefia imediata; 12) Elaborar relatórios de trabalhos relacionados com a especialidade; 13) Desempenhar outras atividades correlatas, à área jurídica, que forem solicitadas; 14) Elaborar os Mapas Jurídicos e encaminhar aos setores competentes, no prazo previsto; 15) Prestar atendimento jurídico nas demandas solicitadas pelos Gerentes, Coordenadores e Assessores Técnicos das Unidade Socioeducativas; 16) Prestar atendimento aos socioeducandos e familiares; 17) As atribuições aqui previstas não se confundem com as competências da Procuradoria Geral do Estado – PGE/PE e da Defensoria Pública.

Art 2° Os demais itens da Portaria Conjunta SAD/FUNASE nº 109, de 30 de julho de 2024 permanecem inalterados.

Art. 3º Esta Portaria Conjunta tem efeitos retroativos à 30 de julho de 2024.

ANA MARAÍZA DE SOUSA SILVA
Secretária Estadual de Administração

RAISSA BRAGA CAMPELO
Diretora Presidente- FUNASE

PORTARIA CONJUNTA SAD/FACEPE Nº 121 DO DIA 15 DE AGOSTO DE 2024

A SECRETÁRIA ESTADUAL DE ADMINISTRAÇÃO e a DIRETORA PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESTADO DE PERNAMBUCO - FACEPE,

Considerando o edital de seleção pública simplificada, regido pela Portaria Conjunta SAD/FACEPE nº 104, do dia 23 de julho de 2024, publicada no D.O.E. de 24 de julho de 2024,
Considerando a identificação de inconsistência no formulário de inscrição especificamente para a função de Analista em Comércio Exterior, **RESOLVEM:**

Art. 1° Anular as inscrições exclusivamente para a função de Analista em Comércio Exterior, realizadas no período de 29/07/2024 a 12/08/2024;
Art. 2° reabrir o período de inscrições exclusivamente para a função de Analista em Comércio Exterior;
Art. 3° Estabelecer o novo cronograma de atividades exclusivamente para a função de Analista em Comércio Exterior, conforme a seguir:

Evento	Data/Período	Local
Inscrições	16/08/2024 até às 23h59min de 30/08/2024	Endereço Eletrônico: https://www.sad.pe.gov.br/concursos-e-selecoes/64-concursos-e-selecoes-simplificadas/22993-selecoes-simplificadas-em-andamento
Divulgação do Resultado Preliminar	03/09/2024	Endereço Eletrônico: https://www.sad.pe.gov.br/concursos-e-selecoes/64-concursos-e-selecoes-simplificadas/22993-selecoes-simplificadas-em-andamento
Período de Interposição de Resursos ao Resultado Preliminar	03/09/2024 à 05/09/2024	Endereço Eletrônico: https://www.sad.pe.gov.br/concursos-e-selecoes/64-concursos-e-selecoes-simplificadas/22993-selecoes-simplificadas-em-andamento
Divulgação do julgamento dos Recursos e do Resultado Final	10/09/2024	Endereço Eletrônico: https://www.sad.pe.gov.br/concursos-e-selecoes/64-concursos-e-selecoes-simplificadas/22993-selecoes-simplificadas-em-andamento
Convocação dos Candidatos Homologados para apresentação da documentação exigida em Edital	Após homologação do Resultado Final no Diário Oficial de Pernambuco	Endereço Eletrônico: https://www.sad.pe.gov.br/concursos-e-selecoes/64-concursos-e-selecoes-simplificadas/22993-selecoes-simplificadas-em-andamento

Art.4° Esta portaria conjunta entra em vigor na data da sua publicação.

ANA MARAÍZA DE SOUSA SILVA
Secretária Estadual de Administração

MARIA FERNANDA PIMENTEL AVELAR
Diretora Presidente - FACEPE

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

Nº 2.642-Autorizar a cessão ao Consórcio de Transportes da Região Metropolitana do Recife - CTM, da servidora **Maria da Conceição Lima de Araújo**, matrícula SGP Nº 2331888/01, da Fundação de Hematologia e Hemoterapia de Pernambuco - HEMOPE, com ônus para o órgão de origem, a partir de 01.08.2024 até 31.12.2024.

Nº 2.643-Tornar sem efeito a Portaria SAD nº 2618 do dia 14.08.2024, publicada no DOE de 15.08.2024, no que concerne ao servidor **Dilson Lins Marques dos Santos Júnior**, matrícula SGP nº 1279351/01, da Secretaria de Defesa Social/Polícia Civil.

Nº 2.644-Tornar sem efeito a Portaria SAD nº 2619 do dia 14.08.2024, publicada no DOE de 15.08.2024, no que concerne ao servidor **Arllan Dourado Gomes da Silva**, matrícula SGP nº 133970/02, da Secretaria de Defesa Social/Polícia Civil.

Nº 2.645-Tornar sem efeito a Portaria SAD nº 2546 do dia 08.08.2024, publicada no DOE de 09.08.2024, no que concerne à servidora **Rosiane Jorge da Silva**, matrícula SGP nº 1219332/01, da Secretaria de Defesa Social/Polícia Civil.

Ana Maraíza 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, Processo SEI Nº 0001200020.001912/2024-71, **RESOLVE:**

Nº 2.646-Autorizar o afastamento da servidora **DEISIANE GOMES BAZANTE,** Matrícula Nº 469015-0, da Secretaria de Administração – SAD, para participar do evento de curta duração **"**MoodleMoot Brasil 2024**"**, na cidade de Brasília – DF, no período de 20.08.2024 **a 23.08.2024, com** ônus para o Estado de Pernambuco.

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, nos termos do Processo SEI Nº 2300001662.002399/2024-96, **RESOLVE:**

Nº 2.647-Autorizar o afastamento do requerente **ANDRE FELIPE CASTELO BRANCO BARBOSA**, da Secretaria Estadual de Saúde - SES, matrícula nº 380.873-4, para participar do evento de curta duração "79º CONGRESSO BRASILEIRO DE CARDIOLOGIA", no período de 20.09.2024 à 22.09.2024, em Brasília/DF, sem ônus para o Estado de Pernambuco.

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, nos termos do Processo SEI Nº 2300001212.000902/2024-77, **RESOLVE:**

Nº 2.648-Autorizar o afastamento da requerente **LUCIANA MARINS CAVALCANTI**, da Secretaria Estadual de Saúde - SES, matrícula nº 246.130-7, para participar do evento de curta duração "CONGRESSO BRASILEIRO DE ANGIOLOGIA", no período de 02.09.2024 a 06.09.2024, em Foz do Iguaçu/PR, sem ônus para o Estado de Pernambuco.

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, SEI Nº 1400005723.000024/2024-90, **RESOLVE:**

Considerar autorizado o afastamento da requerente **ROBERTA TOLENTINO TAVARES DE LIRA**, da Secretaria de Educação e Esportes - SEE, matrícula nº 302.609-4, para participar do curso de curta duração "CURSO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR – PAD", no Rio de Janeiro/RJ, no período de 26/08/2024 à 29/08/2024, com ônus para o Estado de Pernambuco.

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, SEI Nº 1400005723.000025/2024-34, **RESOLVE:**

Considerar autorizado o afastamento da requerente **SHIRLEIDE DE MENDONÇA DA SILVA**, da Secretaria de Educação e Esportes - SEE, matrícula nº 277.639-1, para participar do evento de curta duração "CURSO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR – PAD", no Rio de Janeiro/RJ, no período de 26/08/2024 à 29/08/2024, com ônus para o Estado de Pernambuco.

A SECRETÁRIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso das suas atribuições, considerando o disposto no artigo 174-A, da Lei nº 6.123, de 20/07/1968, na Lei Complementar nº 371, de 26/09/2017, no Decreto nº 45.185, de 26/10/2017, bem como no art. 1º, alínea "c", item 1.16, da Portaria SAD nº 1.000, de 16/04/2014, **RESOLVE**:

Conceder horário especial de trabalho à servidora abaixo relacionada, conforme Laudo do Serviço de Perícias Médicas e Segurança do Trabalho do Estado, datado de 28/05/2024, documento SEI nº 51076001, e NOTA TÉCNICA GEJUR/SAD - Nº 281/2024:

Processo	Matrícula	Nome do servidor	Cargo	Órgão	Carga horária a ser reduzida
0001200144.000757/2024-79	378.216-6	Mayra Maria da Silva Pereira	Professora	SEE	17 (dezessete) horas -aula diurnas semanais.

Luciana Oliveira Pires
Secretária Executiva de Gestão de Pessoas

DESPACHOS DA SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS, DO DIA 15 DE AGOSTO DE 2024.

A Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria SAD nº 1.000, de 16 de abril de 2014, **RESOLVE:**

Deferir o pedido de afastamento do(a) servidor(a) abaixo citado(a), com fundamento no Art. 14 da Constituição Federal c/c a Lei complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, pelo período de 03 (três) meses, a partir de 06 de julho de 2024, para concorrer ao cargo eletivo de Prefeito.

PROCESSO SEI Nº	SERVIDOR	MATRÍCULA	ÓRGÃO
2300001347.000094/2024-12	AILTON NIXON SUASSUNA PORTO	202918/01	SES

Deferir o pedido de afastamento do(a) servidor(a) abaixo citado(a), com fundamento no Art. 14 da Constituição Federal c/c a Lei complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, pelo período de 03 (três) meses, a partir de 06/07/2024, para concorrer ao cargo eletivo de vice-prefeito.

PROCESSO SEI Nº	SERVIDOR	MATRÍCULA	ÓRGÃO
2300002247.000726/2024-39	LUIZ CARLOS DE SOUZA	228210/02	SES

Deferir o pedido de afastamento dos servidores (as) abaixo citados (as), com fundamento no Art. 14 da Constituição Federal c/c a Lei complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, pelo período de 03 (três) meses, a partir de 06 de julho de 2024, para concorrer ao cargo eletivo de vereador (a).

PROCESSO SEI Nº	SERVIDOR	MATRÍCULA	ÓRGÃO
0030308096.000493/2024-76	ANTONIO BATISTA DE MOURA FILHO	1838016/02	IASSEPE
2300001535.000147/2024-88	NILVA MARIA MENDES DE SA	1340727/01	SES
2300000773.000875/2024-14	NELCIMAR DE OLIVEIRA TENORIO	1345001/01	SES
2300000567.000306/2024-12	HUMBERTO FLÁVIO PEREIRA DA SILVA	1342860/01	SES
0012900038.001102/2024-17	CARLOS ANTONIO GALVÃO DE SOUZA	3275094/01	SEAP
2300001420.000451/2024-12	EDINALVA MARIA DA SILVA	1333453/01	SES
2300000266.006919/2024-40	FLÁVIA RENATA QUEIROZ DO NASCIMENTO	3426122/01	SES
2300001662.002479/2024-41	RODRIGO PATRIOTA PIRES	203959/01	SES

DESPACHO HOMOLOGATÓRIO Nº 272 DO DIA 15 DE AGOSTO 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: **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 3900037268.002615/2024-15 (53333429) devidamente publicada no Aditamento ao Boletim Interno DIP nº 078, de 19/07/2024 (53424466), acerca da concessão de indenização em decorrência de morte natural do ex-militar **SEVERINO JOSÉ DO NASCIMENTO**, 2º TEN RRPM, matrícula nº 602551-0, ocorrida em 16/05/2024; 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: **EURIDICE LIMA DO NASCIMENTO**, viúva.

Luciana Oliveira Pires
Secretária Executiva de Gestão de Pessoas