

Secretarias de Estado

ADMINISTRAÇÃO

Secretária: Ana Maraíza de Sousa Silva

PUBLICAÇÕES SAD DO DIA 22 DE OUTUBRO DE 2024

PORTARIA CONJUNTA SAD/FACEPE Nº 164, DO DIA 22 DE OUTUBRO 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 processo seletivo simplificado regido pela Portaria Conjunta SAD/FACEPE nº 104, de 23 de julho de 2024, e a homologação do resultado final através da Portaria Conjunta SAD/FACEPE nº 137, de 12 de setembro de 2024, publicada no D.O.E. de 13 de setembro de 2024, **RESOLVE:**

Art. 1º Convocar os candidatos classificados conforme Anexo Único desta Portaria, para envio da documentação comprobatória das informações prestadas no Formulário de Inscrição.

Art. 2º A documentação deverá ser enviada, através do endereço eletrônico <https://forms.gle/ftfeqorbFJPqJrxLQ8>, em um prazo de até 03 (três) dias úteis a partir da data de publicação desta Portaria.

Art. 3º Conforme item 6.12. do Edital, 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.

Art. 4º Conforme o item 6.32. do Edital, caso não seja constatado o envio da documentação comprobatória através do formulário específico, no prazo previsto no item 6.10, o candidato será considerado desistente e estará automaticamente eliminado, sendo convocado(a) o(a) candidato(a) seguinte, na ordem da lista de espera.

Art. 5º Após a análise da documentação enviada, a Comissão Executora pronunciará o resultado, que será publicado através de Portaria Conjunta SAD/FACEPE no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

ANEXO ÚNICO

CPF	Nome	Função	Classificação	PCD
704.***.***-02	Agatha Kimberly Araújo Lopes De Albuquerque	Analista de Compras Públicas	2º	Não
906.***.***-53	Cátia Patricia De Oliveira	Analista de Comunicação	2º	Não
100.***.***-30	Eudes Siqueira Machado	Analista de Sistemas	2º	Não
080.***.***-90	Jose Erivan Bento Silva	Analista em Comércio Exterior	2º	Não
452.***.***-63	Gilma Ramos De Oliveira Silva	Analista em Gestão de Pessoas	2º	Não
008.***.***-02	Washington Dias Da Costa	Analista em Infraestrutura de Tecnologia da Informação	3º	Não
070.***.***-02	Sérgio Sady Monteiro Ferreira	Analista em Infraestrutura de Tecnologia da Informação	81º	Sim
067.***.***-07	Lucas Bernardo Da Hora	Analista Financeiro	2º	Não
049.***.***-40	Clériston Cláudio Carneiro Pereira De Albuquerque	Analistas de Fomento em Ciência, Tecnologia e Inovação (CTI)	10º	Não
080.***.***-10	Myrrena Inácio	Analistas de Fomento em Ciência, Tecnologia e Inovação (CTI)	12º	Não
003.***.***-38	Douglas Oliveira Vieira	Analistas de Fomento em Ciência, Tecnologia e Inovação (CTI)	13º	Não
010.***.***-12	Lucas Stefano Rangel De Araújo	Analistas de Fomento em Ciência, Tecnologia e Inovação (CTI)	14º	Não
121.***.***-21	Geise Maria Da Silva	Analistas de Fomento em Ciência, Tecnologia e Inovação (CTI)	15º	Não
834.***.***-44	Jearbes Alexandre Da Silva	Analistas de Fomento em Ciência, Tecnologia e Inovação (CTI)	16º	Não
098.***.***-42	Gilvan Gomes Pereira Filho	Analistas de Fomento em Ciência, Tecnologia e Inovação (CTI)	62º	Sim
476.***.***-20	Antonio Severino Da Silva	Assistente Administrativo	9º	Não
503.***.***-04	Regia Teixeira Da Silva	Assistente Administrativo	10º	Não
614.***.***-78	Valdirene Medeiros Da Silva	Assistente Administrativo	11º	Não
661.***.***-04	Eliane Barbosa Dos Santos	Assistente Administrativo	12º	Não
583.***.***-20	Luciene Leite Da Silva	Assistente Administrativo	13º	Não
880.***.***-00	Ricardo Patrício Da Silva	Assistente Administrativo	14º	Não
333.***.***-53	Jorge Gonçalves De Alvarenga Junior	Engenheiro Civil	2º	Não

ANA MARAÍZA DE SOUSA SILVA
Secretária Estadual de Administração

MARIA FERNANDA PIMENTEL AVELAR
Diretora Presidente - FACEPE

PORTARIA CONJUNTA SAD/IASSEPE Nº 165, DO DIA 22 DE OUTUBRO 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 Estadual nº 57.428, de 09 de outubro de 2024, bem como na Deliberação Ad Referendum nº 103, de 28 de agosto de 2024, da Câmara de Política de Pessoal – CPP, **RESOLVEM:**

I. Abrir seleção pública simplificada visando à contratação temporária de 110 (cento e dez) médicos plantonistas de diversas especialidades para atuação no âmbito do Hospital dos Servidores do Estado - HSE, 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 será realizada para atender à situação de excepcional interesse público do Instituto de Atenção à Saúde e Bem-estar dos Servidores do Estado de Pernambuco - IASSEPE, e terá prazo de validade de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável por até igual período, a contar da homologação do resultado final, publicada no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

III. Instituir a Comissão Coordenadora do certame, responsável pela elaboração das normas e pelo acompanhamento da execução do processo seletivo, ficando, desde já, designados os seguintes membros, sob a presidência do primeiro:

NOME	CARGO	ÓRGÃO	MATRÍCULA
Anderson Florencio da Silva	Gerente Geral de Projetos Especiais em Recrutamento e Seleção	SAD	1629123 02
Rhuan Felipe Vitorino Pereira da Silva	Gerente Técnico de Processos e Operações	SAD	18122680 01
Danielle Gouveia Silva	Gestora de Dimensionamento e Movimentação de Pessoal Temporário	SAD	18122655 01

Rogério de Assunção Ehrhardt	Diretor Médico do Hospital dos Servidores do Estado	IASSEPE	201379/05
Breno José Coutinho Fonseca	Superintendente de Auditoria	IASSEPE	17626269/01

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 conforme 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.

ANEXO ÚNICO – EDITAL

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo simplificado de que trata esta Portaria Conjunta visa à contratação temporária de 110 (cento e dez) médicos plantonistas de diversas especialidades para desempenharem suas atribuições no âmbito do Hospital dos Servidores do Estado - HSE, observado o quadro de vagas constante do Anexo I deste Edital.

1.2. A seleção pública de que trata o subitem anterior será realizada em uma única etapa, denominada Avaliação Curricular, de caráter classificatório e eliminatório.

1.3. Para os atos advindos da execução deste processo seletivo, para os quais é exigida ampla divulgação, será utilizado o endereço eletrônico: <https://bit.ly/selecoessimplificadas>, devendo o resultado final ser homologado através de Portaria Conjunta SAD/IASSEPE, publicada no Diário Oficial do Estado.

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

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 pelos critérios de conveniência e necessidade do IASSEPE, respeitada a ordem de classificação constante da homologação do resultado final da Seleção.

2.2. A presente seleção servirá para o preenchimento de vagas decorrentes 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 candidatos aprovados não inicialmente classificados, obedecendo-se o quantitativo de vagas reservadas para pessoas com deficiência e respeitando-se sempre a ordem decrescente de classificação e a disponibilidade financeira e orçamentária.

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

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

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

3.6. A classificação e a aprovação do (a) candidato (a) não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à 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 (a) candidato(a) deve apresentar o laudo médico atualizado, com validade de 12 (doze) meses contados a partir da data do agendamento para Perícia Médica, conforme Anexo 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 (a) candidato (a) enquanto pessoa com deficiência, observando obrigatoriamente os critérios estabelecidos pelo item 3.2 deste Edital.

3.9. O (a) candidato (a) que após a Perícia Médica não for considerado pessoa com deficiência terá seu nome excluído da lista de classificados para as vagas reservadas. No entanto, permanecerá na lista de classificação para as vagas de concorrência geral.

3.10. O (a) candidato (a) que concorrer às vagas de pessoas com deficiência que, no decorrer do desempenho de suas funções, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função terá seu contrato rescindido.

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

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

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

4. DAS INSCRIÇÕES

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

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

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

4.4. É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

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

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

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

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

5. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. DA SELEÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.2.10. Os candidatos aptos para contratação serão convocados através do endereço de email informado no ato de inscrição, devendo manter este endereço atualizado, conforme item 11.12 deste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Stricto Sensu:

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

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

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

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

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

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

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

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

6.18. 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.

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

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

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

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

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

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

7. DA CLASSIFICAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

- Maior tempo de experiência profissional;
- Maior idade.
- Ter sido jurado – Lei Federal nº 11.689/2008 que alterou o art. 440 do CPP.

7.7. 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. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedido dos outros previstos no subitem 7.6.

8. DOS RECURSOS

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

8.2 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/CiasVv6KnLvd5p2A>

8.3. Não serão aceitos recursos interpostos por qualquer outro meio diverso daquele previsto no edital.

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

8.5. 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.

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

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

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

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

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

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

8.12. O(A) candidato(a) é o único(a) 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 e-mail atualizado, nos termos do item 11.12.

9. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

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

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

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

9.2.1. 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. DA CONTRATAÇÃO

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

- a) ter sido aprovado no processo seletivo, respeitando a ordem de classificação;
- b) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12, §1º, da Constituição Federal;
- c) atender aos requisitos da função a que concorreu;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) ter certificado de 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.

10.2. 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 conforme 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.

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

10.4. 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.

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

10.6. 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 ou Comprovante de Situação Cadastral do CPF (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>);
- b) Cartão ou Espelho do PIS/PASEP com Data de Cadastro (caso não seja o primeiro contrato de trabalho);
- c) Cédula de Identidade;
- d) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- e) Identidade Profissional (comprovação de registro no órgão fiscalizador da profissão), quando for o caso;
- f) Certidão de Nascimento, se solteiro; ou Certidão de Casamento, se casado, ou declaração de união estável;
- g) Certificado Militar (comprovar estar em dia com as obrigações militares), se do sexo masculino e com faixa etária entre 18 e 45 anos, conforme Lei Nº 4.375, de 17 de agosto de 1964;
- h) Título de Eleitor e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais;
- i) Foto colorida 3x4 (três por quatro) recente;
- j) Registro Civil e CPF dos filhos, se houver;
- k) Comprovação do nível de escolaridade exigido para a função pleiteada;
- l) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais – Justiça Federal;
- m) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais– Justiça Estadual - TJPE;
- 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;
- r) Consulta - situação cadastral do esocial: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtmlml>).
- s) Resultado dos exames pré-admissionais previstos no item 10.5.

10.7. A documentação para contratação deverá ser enviada, **em arquivo único, no formato “PDF”** para o endereço de email selecaoplantonistashse2024@gmail.com, até a(s) data(s) informada(s) no email de convocação para contratação.

10.7.1. O Instituto de Atenção à Saúde e Bem-estar dos Servidores do Estado de Pernambuco poderá, a qualquer tempo, exigir a apresentação dos documentos originais para validação das informações.

10.7.2. A recusa imotivada do(a) candidato(a) em apresentar a documentação original quando exigido, implicará em eliminação do processo seletivo, e anulação de todos os atos dele decorrentes.

10.8. 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. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. 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.

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

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. Ao 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.

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

11.10. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

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

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

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

11.14. 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.

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

11.16. 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, com antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) dias, para que o serviço não tenha prejuízo à sua regular prestação. Neste caso, poderá ser convocado o próximo candidato da lista de classificados.

11.17. 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.

11.18. 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.

11.19. 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

UNIDADE DE TRABALHO	FUNÇÃO	REGIME	CIDADE	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PCD	TOTAL DE VAGAS
Hospital dos Servidores do Estado - HSE	Médico Ortopedista	Plantonista	Recife	7	1	8
	Médico Cirurgião Geral	Plantonista	Recife	16	1	17
	Médico Pediatra	Plantonista	Recife	16	1	17
	Médico Clínico Geral	Plantonista	Recife	37	2	39
	Médico Intensivista	Plantonista	Recife	27	2	29
TOTAL				103	7	110

ANEXO II

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

1. MÉDICO CIRURGIÃO GERAL	
<p>1.1. Requisitos de ingresso:</p> <p>a) Diploma ou declaração de conclusão de Graduação em Medicina fornecida por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);</p> <p>b) Carteira do Conselho Regional de Medicina de Pernambuco e/ou Declaração de Inscrição.;</p> <p>c) Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso de Residência Médica, na área específica a que concorre, credenciada pela Comissão Nacional de Residência Médica ou Título de Especialista na área de conhecimento específica a que concorre, reconhecido pela AMB (Associação Médica Brasileira).</p> <p>d) Registro de Qualificação de Especialista (RQE) na função, desde que sejam registrados nos respectivos Conselhos Federais ou Regionais de Classe.</p>	<p>1.2. Remuneração:</p> <p>R\$ 11.548,95 (onze mil, quinhentos e quarenta e oito reais e noventa e cinco centavos)</p>
<p>1.3. Jornada de Trabalho:</p> <p>Regime de plantão de 24 (vinte e quatro) horas em um único turno, ou dois turnos semanais de 12 (doze) horas cada.</p>	

1.4. Atribuições:	
<p>Prestar o atendimento inicial a todos os pacientes de urgência e emergência, prestar assistência médica a todos os pacientes admitidos na unidade de urgência e emergência com suspeita de patologias cirúrgicas, sejam elas traumáticas ou não-traumáticas, tomando as providências necessárias, solicitando exames, realizando reavaliações, internações e intervenções cirúrgicas quando indicadas utilizando os recursos técnicos e materiais, visando o restabelecimento do paciente, respeitando e colaborando no aperfeiçoamento de normas e procedimentos operacionais; requisitar, realizar, analisar e interpretar exames complementares, para fins de diagnósticos e acompanhamento; Prestar atendimento a pacientes internados, dando pareceres quando solicitado, realizando atendimento a intercorrências e tratamento clínico ou cirúrgico a esses pacientes a depender do caso, no período do seu plantão, baseado em métodos aceitos e cientificamente reconhecidos, seguindo o plano terapêutico e protocolos definidos; emitir parecer e acompanhar pacientes internados quando solicitado em todas as dependências da Unidade Hospitalar; atuar em equipe multidisciplinar; participar, quando solicitado, de Comissões de Qualidade Hospitalar (Controle de Infecção Hospitalar, Prontuário, Ética) 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 sua escala de plantão; participar das Reuniões Clínicas realizadas pela Coordenação da clínica de cirurgia geral 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; realizar referência e contra-referência de pacientes, quando indicado, respeitando os protocolos e fluxo estabelecido via central de regulação; quando necessário realizar transferência e intra hospitalar e inter-hospitalar; 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 e residentes que se encontrem no serviço durante o seu plantão; desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento. 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.</p>	

2. MÉDICO CLÍNICO GERAL	
2.1. Requisitos de ingresso:	2.2. Remuneração:
<p>a) Diploma ou declaração de conclusão de Graduação em Medicina fornecida por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);</p> <p>b) Carteira do Conselho Regional de Medicina de Pernambuco e/ou Declaração de Inscrição.</p>	R\$ 11.548,95 (onze mil, quinhentos e quarenta e oito reais e noventa e cinco centavos)
2.3. Jornada de Trabalho:	
Regime de plantão de 24 (vinte e quatro) horas em um único turno, ou dois turnos semanais de 12 (doze) horas cada.	
2.4. Atribuições:	
<p>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; 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; 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;</p>	

3. MÉDICO INTENSIVISTA	
3.1. Requisitos de ingresso:	3.2. Remuneração:
<p>a) Diploma ou declaração de conclusão de Graduação em Medicina fornecida por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);</p> <p>b) Carteira do Conselho Regional de Medicina de Pernambuco e/ou Declaração de Inscrição.</p>	R\$ 11.548,95 (onze mil, quinhentos e quarenta e oito reais e noventa e cinco centavos)
3.3. Jornada de Trabalho:	
Regime de plantão de 24 (vinte e quatro) horas em um único turno, ou dois turnos semanais de 12 (doze) horas cada.	
3.4. Atribuições:	
<p>Prestar assistência médica a todos os pacientes internados na unidade de terapia intensiva; realizar admissão na unidade e prescrever alta quando da condição clínica do paciente. Realizar evolução clínica e prescrição dos pacientes internados na unidade, prestar assistência aos pacientes nas intercorrências durante seu período de plantão, coordenar a equipe multidisciplinar do plantão, de acordo com as necessidades dos pacientes internados. Realizar pareceres e dar suporte às demais clínicas na condução do paciente grave e na indicação de transferência para a Unidade de terapia intensiva; emitir parecer e acompanhar pacientes internados quando solicitado em todas as dependências da Unidade Hospitalar; atuar em equipe multidisciplinar; participar, quando solicitado, de Comissões de Qualidade Hospitalar, 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 sua escala de plantão, previamente construída e informada pela Coordenação da Unidade; participar das Reuniões Clínicas realizadas pela Coordenação da clínica 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 no hospital; realizar referência e contra-referência de pacientes, quando indicado, respeitando os protocolos e fluxos estabelecidos via central de regulação; quando necessário realizar transferência e intrahospitalar e inter-hospitalar; supervisionar estagiários e residentes que se encontrem no serviço durante o seu plantão; desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento. 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;</p>	

4. MÉDICO ORTOPEDISTA	
4.1. Requisitos de ingresso:	4.2. Remuneração:
<p>a) Diploma ou declaração de conclusão de Graduação em Medicina fornecida por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);</p> <p>b) Carteira do Conselho Regional de Medicina de Pernambuco e/ou Declaração de Inscrição.</p> <p>c) Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso de Residência Médica, na área específica a que concorre, credenciada pela Comissão Nacional de Residência Médica ou Título de Especialista na área de conhecimento específica a que concorre, reconhecido pela AMB (Associação Médica Brasileira).</p> <p>d) Registro de Qualificação de Especialista (RQE) na função, desde que sejam registrados nos respectivos Conselhos Federais ou Regionais de Classe.</p>	R\$ 11.548,95 (onze mil, quinhentos e quarenta e oito reais e noventa e cinco centavos)
4.3. Jornada de Trabalho:	
Regime de plantão de 24 (vinte e quatro) horas em um único turno, ou dois turnos semanais de 12 (doze) horas cada.	
4.4. Atribuições:	
<p>Atender, examinar e prestar assistência médica a todos os pacientes com suspeita de patologias traumato 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, acidentados 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 no Hospital; 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; 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 no Hospital; 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;</p>	

5. MÉDICO PEDIATRA	
5.1. Requisitos de ingresso:	5.2. Remuneração:
<p>a) Diploma ou declaração de conclusão de Graduação em Medicina fornecida por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);</p> <p>b) Carteira do Conselho Regional de Medicina de Pernambuco e/ou Declaração de Inscrição.</p> <p>c) Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso de Residência Médica, na área específica a que concorre, credenciada pela Comissão Nacional de Residência Médica ou Título de Especialista na área de conhecimento específica a que concorre, reconhecido pela AMB (Associação Médica Brasileira).</p> <p>d) Registro de Qualificação de Especialista (RQE) na função, desde que sejam registrados nos respectivos Conselhos Federais ou Regionais de Classe.</p>	R\$ 11.548,95 (onze mil, quinhentos e quarenta e oito reais e noventa e cinco centavos)
5.3. Jornada de Trabalho:	
Regime de plantão de 24 (vinte e quatro) horas em um único turno, ou dois turnos semanais de 12 (doze) horas cada.	
5.5. Atribuições:	
<p>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 sua escala de trabalho; participar das Reuniões Clínicas realizadas pela Coordenação da clínica 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 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;</p>	

ANEXO III

CRONOGRAMA, LOCAL E HORÁRIO DAS INSCRIÇÕES

Evento	Data/Período	Local
Inscrições	De 24/10/2024 até às 23h59 minutos do dia 07/11/2024	Endereço eletrônico: https://bit.ly/selecoessimplificadas
Período de análise das informações prestadas no formulário de inscrição.	08/11/2024 a 13/11/2024	-
Divulgação do Resultado Preliminar da Avaliação Curricular	14/11/2024	Endereço eletrônico: https://bit.ly/selecoessimplificadas
Período de Interposição de Recursos ao Resultado Preliminar conforme informações prestadas no formulário de inscrição (item 6.2.3).	De 18/11/2024 até às 23h59 minutos do dia 20/11/2024	Endereço eletrônico: https://bit.ly/selecoessimplificadas
Divulgação do julgamento dos Recursos e do Resultado Final conforme informações prestadas no formulário de inscrição (item 6.2.1).	Até 25/11/2024	Endereço eletrônico: https://bit.ly/selecoessimplificadas
Homologação do Resultado Final conforme informações prestadas no formulário de inscrição (item 6.2.1).	Até 29/11/2024	Diário Oficial do Estado de Pernambuco.
Publicação da lista dos candidatos que foram desclassificados e/ou aprovados para contratação na etapa de análise documental, dentro do quantitativo de vagas (item 6.2.5).	03/12/2024	Endereço eletrônico: https://bit.ly/selecoessimplificadas

Período de interposição de recursos aos candidatos desclassificados na análise documental (item 6.2.8).	04/12/2024 a 06/12/2024	Endereço eletrônico: https://bit.ly/selecoessimplificadas
Resultado final dos candidatos que foram eliminados e/ou aprovados para contratação na etapa de análise documental, dentro do quantitativo de vagas (item 6.2.9).	10/12/2024	Endereço eletrônico: https://bit.ly/selecoessimplificadas e Diário Oficial do Estado de Pernambuco.
Convocação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas, que se declararam Pessoa com Deficiência (PCD), para realização de perícia médica.	12/12/2024	Endereço eletrônico: https://bit.ly/selecoessimplificadas
Realização da Perícia Médica, dos candidatos (dentro do número de vagas), que se declararam Pessoa com Deficiência (PCD) (item 3.7).	Data provável entre 13/12/2024 e 23/12/2024	Superintendência de Saúde e Qualidade de Vida – SUVIDA, Secretaria de Administração. Av. Antônio de Goes, 194, Pina, Recife-PE.
Divulgação do Resultado Preliminar da perícia médica, dos candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência (PCD).	Até 27/12/2024	Endereço eletrônico: https://bit.ly/selecoessimplificadas
Período de recursos quanto ao resultado da perícia médica, dos candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência (PCD) (item 3.11).	30/12/2024 a 03/01/2025	Endereço eletrônico: https://bit.ly/selecoessimplificadas
Divulgação do Resultado Final da perícia médica dos candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência (PCD).	08/01/2025	Endereço eletrônico: https://bit.ly/selecoessimplificadas

**ANEXO IV
TABELA DE PONTUAÇÃO – AVALIAÇÃO CURRICULAR**

MÉDICO CLÍNICO GERAL e MÉDICO INTENSIVISTA			
ITEM	ATIVIDADE	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIA	MÁXIMA
A	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.	20	20
B	Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso de Residência Médica, em qualquer área de atuação, credenciada pela Comissão Nacional de Residência Médica.	30	30
C	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 "B" deste Anexo IV).	02 pontos a cada 12 (doze) meses completos trabalhados	50
TOTAL			100

MÉDICO CIRURGIÃO GERAL, MÉDICO ORTOPEDISTA e MÉDICO PEDIATRA			
ITEM	ATIVIDADE	PONTUAÇÃO	
		UNITÁRIA	MÁXIMA
A	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.	20	20
B	Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso de Mestrado ou Doutorado <i>stricto sensu</i> contendo indicação expressa de conclusão de dissertação ou tese, na área à qual concorre, emitido por Instituição reconhecida pelo MEC.	30	30
C	Experiência profissional comprovada na função específica à qual concorre, conforme critérios estabelecidos neste edital (excetuando-se o período de residência médica já previsto nos requisitos de ingresso constantes no Anexo II, para a função).	02 pontos a cada 12 (doze) meses completos trabalhados	50
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 _____, 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) 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:	

ANA MARAÍZA DE SOUSA SILVA
Secretária Estadual de Administração

DOUGLAS ROBERTO DE PAULA RODRIGUES
Diretor Presidente - IASSEPE

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

Nº 3.421-Fazer retornar à Secretaria de Planejamento, Gestão e Desenvolvimento Regional, a servidora **Marlete de Lima Bandeira**, matrícula SGP nº 905723/01, cedida à Secretaria de Desenvolvimento Agrário, Agricultura, Pecuária e Pesca, a partir de 14.10.2024.

Nº 3.422-Fazer retornar à Agência de Desenvolvimento Econômico de Pernambuco - ADEPE, o servidor **Vanilson Albuquerque da Silva**, matrícula SGP nº 2276097/07, cedido à Secretaria de Desenvolvimento Agrário, Agricultura, Pecuária e Pesca, a partir de 07.10.2024.

Nº 3.423-Fazer retornar à Pernambuco Participações e Investimentos S/A - PERPART, o servidor **João Soares Cavalcante**, matrícula SGP nº 2534053/01, cedido à Secretaria de Desenvolvimento Agrário, Agricultura, Pecuária e Pesca, a partir de 09.10.2024.

Nº 3.424-Fazer retornar à Secretaria de Assistência Social, Combate à Fome e Políticas sobre Drogas, o servidor **Valmir Tranquilino Napoleão**, matrícula SGP nº 757722/01, cedido à Secretaria de Justiça, Direitos Humanos e Prevenção à Violência, a partir de 16.10.2024.

Nº 3.425-Fazer retornar ao Instituto de Atenção à Saúde e Bem-Estar dos Servidores do Estado de Pernambuco - IASSEPE, o servidor **Ubiraci Minervino da Silva**, matrícula SGP nº 1810537/01, cedido ao Tribunal Regional Eleitoral de Pernambuco, a partir de 11.10.2024.

Nº 3.426-Fazer retornar ao Instituto Agrônomo de Pernambuco - IPA, o servidor **José Nildo Laurentino dos Santos**, matrícula SGP nº 2195739/01, cedido à Agência de Defesa e Fiscalização Agropecuária de Pernambuco - ADAGRO, a partir de 15.10.2024.

Nº 3.427-Fazer retornar à Secretaria de Saúde, a servidora **Katia Maria de Melo Machado**, matrícula SGP nº 1330055/02, cedida à Universidade de Pernambuco - UPE, a partir de 01.10.2024.

Nº 3.428-Fazer retornar à Prefeitura Municipal de Arcoverde, a servidora **Jucélia Ferreira de Oliveira**, cedida ao Departamento Estadual de Trânsito do Estado de Pernambuco - DETRAN.

Nº 3.429-Fazer retornar ao Instituto de Atenção à Saúde e Bem-Estar dos Servidores do Estado de Pernambuco - IASSEPE, o servidor **Josevaldo Gouveia do Nascimento**, matrícula SGP nº 1826921/01, cedido à Secretaria de Saúde, a partir de 21.08.2023.

Nº 3.430-Fazer retornar à Secretaria de Assistência Social, Combate à Fome e Políticas sobre Drogas, o servidor **Elias Galvão Coelho**, matrícula SGP nº 839647/01, cedido à Secretaria de Desenvolvimento Agrário, Agricultura, Pecuária e Pesca, a partir de 01.10.2024.

Nº 3.431-Fazer retornar ao Instituto de Atenção à Saúde e Bem-Estar dos Servidores do Estado de Pernambuco - IASSEPE, a servidora **Sara Nadeje de Amorim Ferreira**, matrícula SGP nº 1827162/01, cedida à Secretaria de Saúde.

Nº 3.432-Considerar autorizada a cessão à Secretaria de Educação e Esportes, do servidor **Jorge Luiz de Figueiredo Gomes**, matrícula SGP nº 1831313/01, do Instituto de Atenção à Saúde e Bem-Estar dos Servidores do Estado de Pernambuco - IASSEPE, com ônus para o órgão de origem, a partir de 01.01.2023 até 31.12.2024.

Nº 3.433-Considerar autorizada a cessão ao Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de Pernambuco - DER, do servidor **Endson Cesar de Santana Rocha**, matrícula SGP nº 18189423/01, da Companhia Pernambucana de Saneamento - COMPESA, com ônus para o órgão de origem, até 31.12.2024.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, e tendo em vista o disposto no Decreto nº 55.916, de 12 de dezembro de 2023, **RESOLVE:**

Nº 3.434-Designar o servidor **Oscar Henrique de Oliveira Neto**, matrícula nº 2436663/03, como Agente de Contratação 74, da Central de Licitações do Estado, da Secretaria de Administração - SAD, no período de 14 de outubro de 2024 a 28 de outubro de 2024, durante a ausência de sua titular, Edjane Maria da Silva, matrícula nº 2064650/02, em gozo de férias regulamentares.

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 (processo SEI nº 1400004566.000144/2024-84), **RESOLVE:**

Nº 3.435-Considerar autorizado o afastamento do requerente **JOSÉ ROBERTO DE FIGUEIROA VALENÇA FILHO**, da Secretaria de Educação e Esportes de Pernambuco - SEE, matrícula nº 3904695/01, para participar da capacitação de curta duração "CURSO COMPLETO SOBRE A NOVA LEI GERAL DE LICITAÇÕES PÚBLICAS (LEI 14.133/21)", em Recife/PE, no período de 22/10/2024 a 25/10/2024, 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 (processo SEI nº 2300001714.001939/2024-61), **RESOLVE:**

Nº 3.436-Considerar autorizado o afastamento do requerente **HENRYQUE FARIAS DE OLIVEIRA MACAÍBA**, matrícula nº 137.034-0/01-SES, da Secretaria Estadual de Saúde - SES, no evento de curta duração "CONGRESSO BRASILEIRO DE CARDIOLOGIA", no período de 19 a 22 de setembro de 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 (processo SEI nº 0031000055.002759/2024-91), **RESOLVE:**

Nº 3.437-Considerar autorizado o afastamento dos requerentes **PAULO ROBERTO PEREIRA BARRROS E SILVA**, matrícula CPRH nº 279.769-0, e **ÂNGELA TEREZA DE OLIVEIRA PONTES**, matrícula CPRH nº 110-4, da Agência Estadual de Meio Ambiente - CPRH, no evento de curta duração "ASPECTOS LEGAIS E TÉCNICOS NO GERENCIAMENTO DE ÁREAS CONTAMINADAS", no período de 21 a 26 de outubro de 2024, na cidade de São Paulo/SP, 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 (processo SEI nº 2300000228.000538/2024-11), **RESOLVE:**

Nº 3.438-Considerar autorizado os afastamentos dos requerentes **LUCAS RAFAEL DE CASTRO CAHETÉ**, matrícula nº 4018109/01-SES, e **WILMA SILVA ARAÚJO**, matrícula nº 132.057-2/01-SES, da Secretaria Estadual de Saúde - SES, para participarem do evento de curta duração "CAPACITAÇÃO PRESENCIAL DE PROFISSIONAIS DA ASSISTÊNCIA SOBRE PCDT HIV/AIDS", a ser realizado no período de 09 a 10 de outubro de 2024, em Brasília - DF, 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:**

Nº 3.439-Conceder horário especial de trabalho à servidora abaixo relacionada, conforme Laudo do Serviço de Perícias Médicas e Segurança do Trabalho do Estado, datado de 30/09/2024 (56713593) e Nota Técnica nº 672/2024 - GEJUR/SAD:

Processo	Matrícula	Nome do servidor	Cargo	Órgão	Carga horária a ser reduzida
0031100006.002174/2024-00	2252210/01	Luciana Pereira Menezes de Melo	Agente de Trânsito	DETRAN	12 (doze) horas semanais.