

Secretarias de Estado

ADMINISTRAÇÃO

Secretária: **Ana Maraíza de Sousa Silva**

PUBLICAÇÕES SAD DO DIA 04 DE OUTUBRO DE 2024

PORTARIA CONJUNTA SAD/IASSEPE Nº 152 DO DIA 04 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, com base na delegação outorgada pelo Ato Governamental nº 175, publicado no D.O.E de 24/01/2023 e nº 5.480, publicado no D.O.E de 05/08/2023, na Lei nº 18.139, publicada no D.O.E. de 19/01/2023, na Lei Complementar nº 525, de 22 de dezembro de 2023, **RESOLVEM:**

I. Abrir Seleção Pública para provimento de cargo em comissão de Coordenador das Unidades das Agências Regionais do SASSEPE, em conformidade com o disposto no Decreto nº 54.398, de 23 de janeiro de 2023, no Decreto nº 56.062, de 29 de dezembro de 2023 e na Lei nº 18.139, de 18 de janeiro de 2023.

II. Instituir a Comissão Técnica do certame, responsável pela elaboração das normas e pelo acompanhamento da execução do processo seletivo, ficando, desde já, designados os seguintes membros:

NOME	MATRÍCULA	INSTITUIÇÃO
Anderson Florencio da Silva	462.917-5	SAD
Rhuan Felipe Vitorino Pereira da Silva	472.595-6	SAD
Wagner Benigno Gonçalves Ribeiro Lyra	22.419-7	IASSEPE
Reinaldo de Castro Calazans Júnior	22.423-53	IASSEPE
Francisca Rishelma Souza da Silva	190.068-4	IASSEPE

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

IV. Revogam-se as disposições em contrário.

ANA MARAÍZA DE SOUSA SILVA
Secretária de Administração de Pernambuco

DOUGLAS ROBERTO DE PAULA RODRIGUES
Diretor Presidente do IASSEPE

ANEXO ÚNICO
EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA

PORTARIA CONJUNTA SAD/IASSEPE Nº 152 DO DIA 04 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, no uso de suas atribuições legais, conferidas com base na delegação do Ato Governamental nº 175, publicado no D.O.E de 24 de janeiro de 2023 e nº 5.480, publicado no D.O.E de 05 de agosto de 2023, no Decreto nº 56.062, de 29 de dezembro de 2023, na Lei nº 18.139, publicada no D.O.E. de 19 de janeiro de 2023 e na Lei Complementar nº 525, de 22 de dezembro de 2023, resolvem tornar público a abertura de inscrições e as normas estabelecidas para realização do processo de seleção de provimento de cargo em comissão de Coordenador das Unidades das Agências Regionais do SASSEPE, no período constante no Anexo I, considerando a necessidade de valorização e reconhecimento público das referidas agências e seus gestores, garantindo o processo de democratização e descentralização das Políticas Públicas.

1. DAS VAGAS

1.1 As vagas para o cargo em comissão de Coordenador de Unidade das Agências Regionais do SASSEPE estão fixadas no Anexo II deste Edital.

1.2 A descrição sumária das atribuições e o valor da remuneração estão fixados no Anexo III deste edital.

2. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE SELEÇÃO

2.1 Poderão candidatar-se ao processo de seleção para provimento do cargo em comissão de Coordenador de Unidade das Agências Regionais SASSEPE de que trata este Edital, profissionais que:

a) Sejam portadores de diploma de nível superior;

b) Tenham experiência comprovada em cargo de coordenação e supervisão de pessoas e/ou serviços, no mínimo, 06 (seis) meses;

2.2 O não atendimento aos requisitos dispostos no item 2.1, implicará na eliminação do candidato das demais etapas do processo seletivo.

3. DAS INSCRIÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

3.1 As inscrições serão realizadas pelo endereço eletrônico <https://www.iassepe.pe.gov.br/concursos-e-selecoes> no período descrito no Anexo I.

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

a) Documento de identidade com foto (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), passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, que 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).

b) Cadastro de Pessoa Física (CPF) emitido no site da Receita Federal <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>

c) Diploma ou Declaração de conclusão do curso de Graduação em nível superior, emitida por instituição reconhecida pelo MEC;

d) Comprovação de endereço com documento emitido em seu nome;

e) *Curriculum Vitae*, devidamente comprovado;

f) Declaração de experiência profissional em cargo de coordenação e supervisão de pessoas e/ou serviços, constando o mês e o ano do início e do término da atuação, sendo considerados apenas os seguintes documentos:

i. 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

ii. 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;

iii. 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;

iv. 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;

v. 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.

g) **Plano de Gestão Pública** de, no máximo, 05 (cinco) páginas (espaço 1,5 - fonte Times New Roman ou Arial - tamanho 12), devendo conter: introdução, justificativa, objetivos, ações a serem desenvolvidas, formas de operacionalização e bibliografia, em uma das seguintes temáticas:

1. Compras públicas;

2. Gestão administrativa;

3. Gestão de Pessoas; ou

4. Saúde e segurança no trabalho.

3.3. O(a) candidato(a) deverá preencher o FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO e, logo após, anexar os documentos solicitados, EM UM ÚNICO ARQUIVO, exclusivamente no formato "PDF", com o tamanho máximo de 10MB (megabytes), descritos a seguir:

a) Documentos descritos no item 3.2, para homologação da inscrição;

b) Documentos a serem pontuados na Avaliação Curricular, conforme Anexo IV, de acordo com a função/Unidade escolhida;

3.3.1. O título do arquivo PDF deverá corresponder ao nome completo do candidato.

3.4. Após o preenchimento do FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO, o candidato deverá anexar seus documentos e clicar no botão "ENVIAR", localizado ao final do formulário. Após clicar em "ENVIAR", o candidato receberá um e-mail, através do endereço eletrônico informado no formulário de inscrição, com uma cópia das informações prestadas no formulário.

3.4.1. É responsabilidade do candidato informar corretamente o seu endereço de email e acompanhar o recebimento da cópia das informações prestadas no formulário, na sua caixa de entrada de email, caixa de spam e ou afins.

3.5. O candidato deverá anexar, EM UM ÚNICO ARQUIVO: exclusivamente no formato "PDF", a documentação comprobatória. Esse procedimento é fundamental para a efetivação da inscrição. Após anexar o arquivo o candidato clica em "ENVIAR". Este receberá um e-mail, através do endereço eletrônico informado no formulário de inscrição, com a cópia das informações prestadas no formulário de inscrição.

3.6. A inscrição somente será considerada efetivada após a anexação do arquivo de documentação comprobatória, conforme item 3.5.

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



ESTADO DE PERNAMBUCO

DIÁRIO OFICIAL - PODER EXECUTIVO

GOVERNADORA
Raquel Teixeira Lyra Lucena

VICE-GOVERNADORA
Priscila Krause Branco

SECRETÁRIOS DE ESTADO

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
Ana Maraíza de Sousa Silva

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO PENITENCIÁRIA E RESSOCIALIZAÇÃO
Paulo Paes de Araújo

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

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

SECRETÁRIO DA CASA CIVIL
Túlio Frederico Tenório Vilaça Rodrigues

SECRETÁRIO-CHEFE DA CASA MILITAR
Hercílio da Fonseca Mamede

SECRETÁRIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
Mauricélia Bezerra Vidal Montenegro

SECRETÁRIO DE COMUNICAÇÃO
Rodolfo Costa Pinto

SECRETÁRIA DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO
Érika Gomes Lacet

SECRETÁRIA DA CRIANÇA E JUVENTUDE
Yanne Kalf Teles Rodrigues Alves

SECRETÁRIA DE CULTURA
Maria Claudia Dubeux de Paula Figueiredo Batista

SECRETÁRIO DE DEFESA SOCIAL
Alessandro Carvalho Liberato de Mattos

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

SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
Guilherme Reynaldo de Rangel Moreira Cavalcanti

SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E EMPREENDEDORISMO
Amanda Aires Vieira

SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO
Simone Benevides de Pinho Nunes

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E ESPORTES
Alexandre Alves Schneider

SECRETÁRIO DA FAZENDA
Wilson José de Paula

SECRETÁRIO-CHEFE DO GABINETE DA GOVERNADORA
Eduardo Vieira de Sousa

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

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

SECRETÁRIO DE MOBILIDADE E INFRAESTRUTURA
Diogo de Carvalho Bezerra

SECRETÁRIA DA MULHER (DESIGNADA)
Juliana Gouveia Alves da Silva

SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E DESENVOLVIMENTO REGIONAL
Fabício Marques Santos

SECRETÁRIO DE PROJETOS ESTRATÉGICOS
Rodrigo Ribeiro de Queiroz

SECRETÁRIO DE RECURSOS HÍDRICOS E DE SANEAMENTO
José Almir Cirilo

SECRETÁRIA DE SAÚDE
Zilda do Rego Cavalcanti

SECRETÁRIO DE TURISMO E LAZER
Paulo Correa Nery da Fonseca

PROCURADORA-GERAL DO ESTADO
Bianca Ferreira Teixeira



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

DIRETOR PRESIDENTE
João Baltar Freire

DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
Igor Pessoa Burgos

DIRETOR DE PRODUÇÃO GRÁFICA
Edson Ricardo Teixeira de Melo

TEXTO
Secretaria de Comunicação

EDITOR
Franco Benites e Filipe Assis

DIAGRAMAÇÃO E EDIÇÃO DE IMAGEM
Higor Vidal

PUBLICAÇÕES:

Coluna de 6,2 cmR\$ 166,47

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

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

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

3.9. Somente serão avaliados os documentos que estiverem legíveis, sem rasuras e sem cortes ou danos às informações neles contidas.

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

3.10.1. Caso seja identificada mais de uma inscrição, apenas a última será considerada.

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

3.12. A inscrição do candidato implica a sua integral adesão a todas as regras que disciplinam a presente seleção.

3.13. A Comissão Técnica 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.

3.14. A Comissão Técnica, não se responsabiliza pelas informações prestadas pelos candidatos.

3.15. Caso seja necessário a atualização do endereço de email informado no ato de inscrição, o candidato poderá realizar a solicitação através do endereço comissacoordenadora@sad.pe.gov.br, durante o período de vigência deste processo seletivo.

4. DA AVALIAÇÃO

4.1. A seleção será realizada em duas etapas:

I - **Etapa 1:** Avaliação Curricular e análise do Plano de Gestão Pública;
II - **Etapa 2:** Entrevista.

4.1.1. As etapas serão de caráter classificatório e eliminatório (a partir dos critérios estabelecidos no Anexo IV).

4.2 A etapa I terá **peso 10**, sendo distribuída da seguinte forma: Avaliação de Títulos com **peso 5**, Experiência Profissional com **peso 3** e a análise do Plano de Gestão Pública, com **peso 2**.

4.2.1 A pontuação da titulação (especialização, mestrado e doutorado) não é cumulativa, sendo considerado o maior curso apresentado.

4.2.2. Não serão considerados para efeito de pontuação simpósios, seminários, feiras e demais eventos correlatos;

4.2.3. Não serão considerados para efeito de pontuação de experiência profissional, estágios de qualquer natureza, programas de aprendizagem e trabalhos voluntários.

4.2.4. Não serão aceitos protocolos para fins de comprovação de documentos pessoais, de titulação e de experiência profissional;

4.2.5. A nota final da etapa I será obtida pela seguinte fórmula: $NF1 = (AT \times 5) + (EP \times 3) + (PG \times 2)$ onde,

NF1 = Nota final da etapa I
AT = Avaliação de Títulos
EP = Experiência Profissional
PG = Plano de Gestão Pública

4.2.6 A nota da etapa I valerá até 100 (cem) pontos, conforme cálculo constante no item 4.2.5;

4.2.7. Avançarão para a etapa II, os 5 (cinco) primeiros candidatos, por unidade regional, classificados em ordem decrescente na etapa I;

4.2.8. Avançarão para a etapa II, todos os candidatos empatados com o 5º colocado se, após observados os critérios de desempate, o empate persistir.

4.2.9. Os demais candidatos estarão automaticamente eliminados.

4.3. A etapa II (entrevista) terá o **peso 10**, sendo distribuída da seguinte forma: Desenvoltura do candidato com **peso 7** e Apresentação do Plano de Gestão Pública com **peso 3**.

4.3.1. Os demais candidatos classificados na etapa I estarão automaticamente eliminados.

4.3.2. A entrevista obedecerá aos critérios estabelecidos no ANEXO IV.

4.3.3 A etapa de entrevista poderá ser realizada presencialmente ou por videoconferência, em datas, horários e locais a serem divulgados no site <https://www.iassepe.pe.gov.br/concursos-e-selecoes> e por email enviado ao (a) endereço informado pelo candidato (a), no momento da sua inscrição.

4.3.4. A entrevista de cada candidato(a) poderá ser gravada e terá duração de até 40 (quarenta) minutos, dispondo o (a) candidato (a) deste tempo para propor suas ideias e cumprir o roteiro da banca examinadora.

5. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1. Em caso de empate na primeira etapa, serão utilizados os seguintes critérios, em ordem decrescente:

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

5.2. Em ambas as etapas ficam assegurados 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 anterior.

6. DOS RESULTADOS

6.1. A nota final do candidato será calculada de modo que NF2 é a nota final da etapa de entrevista, DC é a nota do desempenho do(a) candidato(a) nas questões propostas pela banca examinadora e APG é a nota da Apresentação do Plano de Gestão Pública, obtida através da seguinte fórmula: $NF2 = (DC \times 7) + (APG \times 3)$.

6.2. A nota da etapa II valerá até 100 (cem) pontos, conforme cálculo constante no item 6.1.

6.3. Estarão classificados os candidatos que obtiverem no mínimo nota final igual a 50 (cinquenta) pontos na etapa II. Os demais candidatos estarão automaticamente eliminados;

6.4. A Comissão elaborará lista tríplice composta pelos 03 (três) primeiros classificados na etapa II, em ordem decrescente, para o cargo na unidade da Agência Regional do SASSEPE da cidade de Goiana, que será encaminhada pela Secretária de Administração de Pernambuco à Governadora do Estado;

6.5. Compete, exclusivamente, à Governadora do Estado de Pernambuco a escolha de um dos candidatos dentre os 03 (três) que compõem a lista tríplice;

6.6. Será nomeado para o cargo em comissão de Coordenador Regional do SASSEPE apenas um dos candidatos selecionados para cada vaga;

6.7. Caso o candidato nomeado não seja empossado por qualquer motivo ou não entre em exercício no prazo exigido, recompor-se-á a lista tríplice, observada a ordem de classificação;

6.8. Será nomeado para o cargo em comissão de Coordenador de Unidade da Agência Regional de SASSEPE apenas um dos candidatos selecionados para cada vaga.

6.9. O resultado final será divulgado no site: <https://www.iassepe.pe.gov.br/concursos-e-selecoes> e homologado no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

7. DOS RECURSOS

7.1. Cabe recurso contra a Avaliação Curricular e o Plano de Gestão Pública (Etapa I) no prazo fixado no Anexo I deste Edital, para tanto, o candidato deverá utilizar o formulário eletrônico que estará disponível para acesso no endereço: <https://www.iassepe.pe.gov.br/concursos-e-selecoes>

7.2. Os recursos serão dirigidos à Comissão Técnica.

7.3. Os recursos, porventura interpostos, serão julgados e deliberados pela Comissão Técnica, 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.

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

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

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

7.6.1. Preencher o requerimento para recurso conforme modelo constante no Anexo V e enviar eletronicamente através do formulário constante no endereço <https://www.iassepe.pe.gov.br/concursos-e-selecoes>

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

8. DA POSSE

8.1. No ato da posse o candidato nomeado deverá trazer obrigatoriamente originais e cópias dos documentos abaixo discriminados:

a) RG - Registro Geral de Identificação, com data da expedição;
b) CPF e situação cadastral; (<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>);
c) PIS/PASEP;
d) Título de eleitor;
e) Quitação do serviço militar, se do sexo masculino;
f) Certidão de casamento ou união estável;
g) Diploma ou Declaração de conclusão do curso de nível superior, emitido por instituição reconhecida pelo MEC;
h) Cópia da Carteira Profissional - CTPS (página da foto frente e verso e a página da qualificação civil);
i) 01 (uma) foto 3x4 recente;
j) Cartão ou Contrato de abertura de conta corrente do Banco Bradesco;
k) Certidão de quitação eleitoral;
l) Certidão de antecedentes criminais Estadual e Federal;
m) Certidão Negativa de Atos de Improbidade Administrativa (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
n) Comprovante de Residência;
o) Qualificação cadastral eSocial (<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>);
p) Documentos comprobatórios da titulação apresentada.

8.2. A documentação deverá ser apresentada presencialmente na sede do Instituto de Atenção à Saúde e Bem-Estar dos Servidores do Estado de Pernambuco - IASSEPE, localizada na Rua Henrique Dias, s/n - Boa Vista, Recife - PE, 52010-100.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O prazo de validade do Processo Seletivo é de 01 (um) ano, contado da data de publicação da homologação do resultado final. Podendo ser prorrogado por igual período.

9.3. O cargo em comissão de Coordenador de Unidade das Agências Regionais do SASSEPE é de livre provimento e exoneração.

9.4. Na hipótese de vagar o cargo que tenha sido objeto de processo de seleção ainda válido e havendo candidatos classificados remanescentes para a vaga, recompor-se-á a lista tríplice, observados os critérios de escolha dispostos nos itens 6.4, 6.5, 6.6, 6.7 e 6.8 deste edital.

9.5. A inscrição do candidato implicará na aceitação integral das normas contidas neste Edital.

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

9.7. São de inteira responsabilidade dos candidatos as despesas necessárias à sua participação na presente seleção, inclusive decorrentes de deslocamento e hospedagem;

9.8. É da responsabilidade do (a) candidato (a), caso seja ele classificado, manter o Instituto de Atenção à Saúde e Bem-Estar dos Servidores do Estado de Pernambuco atualizado quanto a quaisquer mudanças de endereço e telefone, sendo da sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização destes.

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

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

9.11. Caso as datas previstas no calendário do Anexo I sofram alterações, estas serão divulgadas antes da execução da etapa a qual se refere, através do endereço eletrônico <https://www.iassepe.pe.gov.br/concursos-e-selecoes> e no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

9.12. Os casos omissos serão resolvidos pelo Instituto de Atenção à Saúde e Bem-Estar dos Servidores do Estado de Pernambuco, ouvida a Comissão Técnica.

ANA MARAÍZA DE SOUSA SILVA
Secretária de Administração de Pernambuco

DOUGLAS ROBERTO DE PAULA RODRIGUES
Diretor Presidente IASSEPE/SASSEPE

ANEXO I

CRONOGRAMA

Evento	Data/Período	Local
Publicação do edital	05/10/2024	Diário Oficial do Estado e através do endereço Eletrônico: https://www.iassepe.pe.gov.br/concursos-e-selecoes
Inscrições	De 07/10/2024 até as 23h59min de 18/10/2024	Endereço eletrônico: https://www.iassepe.pe.gov.br/concursos-e-selecoes
Divulgação do Resultado preliminar da 1ª Etapa	23/10/2024	Endereço eletrônico: https://www.iassepe.pe.gov.br/concursos-e-selecoes
Recurso ao resultado preliminar da 1ª Etapa	23 à 25/10/2024	Endereço eletrônico: https://www.iassepe.pe.gov.br/concursos-e-selecoes
Divulgação do resultado final da 1ª etapa e convocação para a 2ª etapa (entrevista), informando os horários de cada candidato	01/11/2024	Endereço eletrônico: https://www.iassepe.pe.gov.br/concursos-e-selecoes
Realização da 2ª Etapa (entrevista)	De 04/11 e 06/11/2024	Presencialmente ou por videoconferência
Divulgação e Homologação do Resultado Final	até 13/11/2024	Diário Oficial do Estado e através do endereço Eletrônico: https://www.iassepe.pe.gov.br/concursos-e-selecoes

ANEXO II QUADRO DE VAGAS

CARGO	SÍMBOLO	VAGAS	LOTAÇÃO/AGÊNCIA
Coordenador de Unidade	CAA-3	01	Goiana

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE UNIDADE DE AGÊNCIA REGIONAL DO SASSEPE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Planejar, coordenar, organizar e executar as funções e atividades administrativas e operacionais desenvolvidas nas agências regionais do SASSEPE; avaliar as necessidades das agências para o adequado funcionamento na sua área de abrangência; coordenar, orientar e supervisionar as atividades dos servidores e colaboradores lotados na agência;

REMUNERAÇÃO :

a. Cargo em Comissão Símbolo CAA-3, composto pelo vencimento básico de R\$ 500,99 (quinhentos reais e noventa e nove centavos) mais a representação no valor de R\$ 2.003,96 (dois mil e três reais e noventa e seis centavos), **totalizando R\$ 2.504,95 (dois mil, quinhentos e quatro reais e noventa e cinco centavos)**, conforme estabelecido pela Lei nº 18.139 de 18 de janeiro de 2023.

b. Caso o(a) candidato(a) seja servidor(a) efetivo(a) do quadro de servidores do Estado de Pernambuco, poderá optar pelo recebimento da remuneração integral do cargo comissionado ao qual foi nomeado ou apenas o recebimento da gratificação de representação do cargo comissionado, tendo em vista que continuará a perceber a remuneração de seu cargo de origem.

JORNADA DE TRABALHO:

08 (oito) horas diárias, de segunda à sexta-feira, totalizando 40 (quarenta) horas semanais.

ANEXO IV

TABELA DE PONTUAÇÃO

ETAPA I - AVALIAÇÃO CURRICULAR

CRITÉRIOS A SEREM AVALIADOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA	PESO
ITEM	ANÁLISE CURRICULAR		
A	Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso de Especialização <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, emitido por instituição reconhecida pelo MEC. (excetuando-se as áreas indicadas no Item "B")	4	5
B	Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso de Especialização <i>lato sensu</i> , com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, emitido por instituição reconhecida pelo MEC, nas áreas de, Gestão de Pessoas, Gestão em Saúde, Gestão Pública, Gestão em Serviços, Gestão em Segurança do Trabalho, Psicologia ou Ciências Econômicas.	6	
C	Certificado ou Declaração de Conclusão de Mestrado/Doutorado em qualquer área (Sendo critério de desempate o maior nível).	10	
D	Experiência profissional comprovada em cargo de coordenação, gestão e gerenciamento de serviços/pessoas (excetuando-se a experiência já prevista no item "E" deste anexo).	1 ponto por período de 06 meses completos trabalhados (máximo de 03 anos)	3
E	Experiência profissional na área de gestão em saúde pública ou gestão pública.	1 ponto por período de 06 meses completos trabalhados (máximo de 02 anos)	
PLANO DE GESTÃO		10	2

ETAPA II - ENTREVISTA

CRITÉRIOS A SEREM AVALIADOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA	PESO
ENTREVISTA			
Desenvoltura e clareza na exposição e capacidade de argumentação das questões apresentadas pela Comissão.		10	7
Apresentação do Plano de Gestão		10	3

ANEXO V
REQUERIMENTO PARA RECURSO

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

PORTARIA CONJUNTA SAD/ATDEFN Nº 153 DO DIA 04 DE OUTUBRO DE 2024

A SECRETÁRIA ESTADUAL DE ADMINISTRAÇÃO e a ADMINISTRADORA GERAL DA AUTARQUIA TERRITORIAL DISTRITO ESTADUAL DE FERNANDO DE NORONHA - ATDEFN, tendo em vista a autorização contida no Decreto nº 57.200, de 27 de agosto de 2024, publicado no D.O.E de 28/08/2024 bem como na Deliberação *Ad Referendum* nº 091, de 08 agosto de 2024, da Câmara de Política de Pessoal, **RESOLVEM:**

I. Abrir Seleção Simplificada para contratação temporária de 14 (quatorze) profissionais de nível médio sendo 08 (oito) para a função de Agente Comunitário de Saúde e 06 (seis) para a função de Agente de Combate à Endemias, para prestação de serviço no âmbito da Autarquia Territorial Distrito Estadual de Fernando de Noronha - ATDEFN, tendo em vista a necessidade excepcional de interesse público, observados os termos da Lei nº 14.547, de 21 de dezembro de 2011.

II. Determinar que a Seleção Pública Simplificada de que trata o item anterior terá prazo de validade de 24 (vinte e quatro) meses, renováveis por igual período, observados os prazos da Lei 14.547, de 21 de dezembro de 2011, a contar da homologação do resultado, 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
Anderson Florencio da Silva	Gerente Geral de Projetos Especiais em Recrutamento e Seleção	SAD
Rhuan Felipe Vitorino Pereira da Silva	Gerente Técnico de Processos e Operações	SAD
Danielle Gouveia Silva	Gestora de Dimensionamento e Movimentação de Pessoal Temporário	SAD
Daniela Maria Costa de Oliveira Albuquerque	Gerente de Atenção Primária	ATDEFN
Vanessa Lira Silva de Vasconcelos	Gestora de Pessoas	ATDEFN

IV. Estabelecer que é da responsabilidade da Comissão Executiva, a ser designada em Portaria Conjunta da Secretaria de Administração e da Autarquia Territorial Distrito Estadual de Fernando de Noronha - ATDEFN, 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, observados os prazos da Lei 14.547, de 21 de dezembro de 2011.

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

ANA MARÁIZA DE SOUSA SILVA
Secretária Estadual de Administração

THALLYTA FIGUEIRÔA PEIXOTO
Administradora Geral - ATDEFN

ANEXO ÚNICO – EDITAL

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O processo Seletivo Simplificado de que trata esta Portaria Conjunta visa à contratação de 14 (quatorze) profissionais para atuação na Autarquia Territorial Distrito Estadual de Fernando de Noronha - ATDEFN, para as funções constantes no Anexo I deste Edital.

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

1.3. O processo seletivo será realizado em **única etapa** eliminatória e classificatória, denominada de Avaliação Curricular, conforme descrito no item 6.1 deste Edital.

1.4. Para a divulgação dos atos advindos da execução deste processo seletivo será utilizado o endereço eletrônico <https://www.sad.pe.gov.br/concursos-e-selecoes/64-concursos-e-selecoes-simplificadas/22993-selecoes-simplificadas-em-andamento>, devendo o resultado final ser homologado através de Portaria Conjunta SAD/ATDEFN a ser publicada no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

1.4.1. Sem prejuízo do disposto no item anterior poderão ser usados jornais de ampla circulação, como forma suplementar de divulgação do processo seletivo, devendo a homologação do resultado final do certame ser publicado através de Portaria Conjunta SAD/ATDEFN no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

2. DAS VAGAS

2.1. As vagas destinadas à Seleção Pública serão exercidas na sede da ATDEFN e conforme distribuição de vagas dispostas no Anexo I, devendo ser preenchidas respeitadas a ordem de classificação constante da homologação do resultado final da Seleção.

2.2. Antes de realizar a inscrição, o interessado deverá certificar-se das atribuições, requisitos específicos da função e jornada de trabalho, conforme previsto no Anexo II deste Edital.

2.3. 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, respeitando-se o quantitativo de vagas reservadas para pessoas com deficiência e observando-se sempre a ordem decrescente de notas.

3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Do total de vagas por função ofertadas neste Edital, 5% (cinco por cento) serão reservadas para pessoas com deficiência, em conformidade com o que assegura o artigo 97, inciso VI, alínea "a", da Constituição do Estado de Pernambuco.

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

3.2. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei Estadual nº 14.789, de 1º de outubro de 2012; no § 1º e § 2º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023; Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009 e Lei nº 13.146/2015.

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

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

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

3.6. A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se a Perícia Médica que será promovida pela Superintendência de Saúde e Qualidade de Vida - SUVIDA, da Secretaria de Administração.

3.7. No dia e hora marcados para a realização do exame pericial, o candidato deve apresentar o laudo médico atualizado, com validade de 12 (doze) meses contados a partir da data do agendamento para Perícia Médica, conforme Anexo V (Declaração de Deficiência) deste Edital, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

3.8. A Superintendência de Saúde e Qualidade de Vida - SUVIDA, da Secretaria de Administração, decidirá, motivadamente, sobre a qualificação do candidato enquanto pessoa com deficiência, observando obrigatoriamente os critérios estabelecidos pelo item 3.2 deste Edital.

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

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

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

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

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

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão gratuitas e realizadas de forma:

a) Presencial em Fernando de Noronha na Quadra da EREM Arquipélago Fernando de Noronha, BR 363, Distrito Estadual Fernando de Noronha; ou

b) Via SEDEX, com aviso de recebimento (AR) encaminhado ao Escritório de Apoio em Recife, Avenida Rio Capibaribe, 147, 6º andar, Sala de Gestão de Pessoas, Santo Antônio, Recife, PE, 50020-080, no período informado no Anexo III.

4.1.1. Quando se tratar de inscrição realizada por terceiro, o qual deverá juntar cópia do seu documento de identificação, mediante Procuração Pública ou Particular, todas as informações registradas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, arcando este com as consequências de eventuais erros no preenchimento.

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

4.3. Antes de realizar a inscrição, o interessado deverá se certificar das funções, requisitos, remuneração e locais de trabalho da função.

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

4.4. Para se inscrever na seleção, o candidato deverá preencher o "FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO" constante do ANEXO VI – A, deste Edital, constando assinatura do candidato ou procurador, sob pena de eliminação, juntamente com a "CAPA DO CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS", cuja capa deve seguir o modelo constante no ANEXO VI – B, devidamente acompanhados de cópias dos documentos comprobatórios das informações prestadas e da documentação relacionada no item 4.4.3 adiante.

4.4.1. Na "CAPA DO CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS", deverá ser especificado, em ordem sequencial de apresentação, cada um dos documentos exigidos neste Edital, com indicação expressa da quantidade de folhas de cada documento e do total de folhas que compõem o caderno.

4.4.2. Ao preencher o formulário de inscrição, o interessado deverá optar por uma única função. A não opção ou a escolha por mais de uma função, gerará a desclassificação do candidato.

4.4.3. Juntamente com o "FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO" e o "CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS", o interessado deverá enviar **obrigatoriamente** cópias dos seguintes documentos: