

Governo do Estado

Governadora: **Raquel Teixeira Lyra Lucena**

DECRETO Nº 58.249, DE 14 DE MARÇO DE 2025.

Aloca a função gratificada que indica.

A VICE GOVERNADORA, NO EXERCÍCIO DO CARGO DE GOVERNADORA DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV art. 37 da Constituição Estadual, tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 49, de 31 de janeiro de 2003, na Lei nº 18.139, de 18 de janeiro de 2023, e no Decreto nº 54.407, de 24 de janeiro de 2023.

DECRETA:

Art. 1º Fica alocada no Quadro de Cargos Comissionados e Funções Gratificadas da Secretaria da Educação, 1 (uma) função gratificada de Superintendente da Educação Infantil e Anos Iniciais, símbolo FDA-1, criada pela Lei nº 18.139, de 18 de janeiro de 2023.

Art. 2º O Regulamento da Secretaria de Educação deve ser alterado, em atendimento ao disposto neste Decreto.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 18 de fevereiro de 2025.

Palácio do Campo das Princesas, Recife, 14 de março do ano de 2025, 209º da Revolução Republicana Constitucionalista e 203º da Independência do Brasil.

PRISCILA KRAUSE BRANCO
Governadora do Estado em exercício

GILSON JOSÉ MONTEIRO FILHO
TÚLIO FREDERICO TENÓRIO VILAÇA RODRIGUES
ANA MARAIZA DE SOUSA SILVA
BIANCA FERREIRA TEIXEIRA

DECRETO Nº 58.250, DE 14 DE MARÇO DE 2025.

Transfere e redenomina o cargo comissionado e a função gratificada que indica.

A VICE GOVERNADORA, NO EXERCÍCIO DO CARGO DE GOVERNADORA DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV art. 37 da Constituição Estadual, tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 49, de 31 de janeiro de 2003, na Lei nº 18.139, de 18 de janeiro de 2023, no Decreto nº 54.398, de 23 de janeiro de 2023, e no Decreto nº 54.407, de 24 de janeiro de 2023.

DECRETA:

Art. 1º Fica transferido do Quadro de Cargos Comissionados e Funções Gratificadas da Secretaria de Administração para o Quadro de Cargos Comissionados e Funções Gratificadas da Secretaria de Educação, 1 (um) cargo em comissão de Gerente Geral de Medicamentos e Equipamentos de Saúde, símbolo DAS-2, passando a denominar-se Gerente Geral de Gestão da Rede Escolar.

Art. 2º Fica transferida do Quadro de Cargos Comissionados e Funções Gratificadas da Secretaria de Educação para o Quadro de Cargos Comissionados e Funções Gratificadas da Secretaria de Administração, 1 (uma) função gratificada de Gerente Geral da Rede Escolar, símbolo FDA, passando a denominar-se Gerente Geral de Medicamentos e Equipamentos de Saúde.

Art. 3º Os Regulamentos dos órgãos acima mencionados devem ser alterados, em atendimento ao disposto neste Decreto.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Campo das Princesas, Recife, 14 de março do ano de 2025, 209º da Revolução Republicana Constitucionalista e 203º da Independência do Brasil.

PRISCILA KRAUSE BRANCO
Governadora do Estado em exercício

ANA MARAIZA DE SOUSA SILVA
GILSON JOSÉ MONTEIRO FILHO
TÚLIO FREDERICO TENÓRIO VILAÇA RODRIGUES
BIANCA FERREIRA TEIXEIRA

DECRETO Nº 58.251, DE 14 DE MARÇO DE 2025.

Abre ao Orçamento Fiscal do Estado, relativo ao exercício de 2025, crédito suplementar no valor de R\$ 20.288.800,00 em favor da Secretaria de Educação e Esportes.

A VICE GOVERNADORA, NO EXERCÍCIO DO CARGO DE GOVERNADORA DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IV do art. 37 da Constituição Estadual, tendo em vista o disposto no inciso IV do art. 10 da Lei nº 18.780, de 17

de dezembro de 2024, e considerando a necessidade de reforçar dotação orçamentária insuficiente para atender despesas de investimentos da Secretaria, não implicando em acréscimo ao Orçamento vigente, uma vez que os recursos serão deduzidos de dotação disponível.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Orçamento Fiscal do Estado, relativo ao exercício de 2025, em favor da Secretaria de Educação e Esportes, crédito suplementar no valor de R\$ 20.288.800,00 (vinte milhões, duzentos e oitenta e oito mil e oitocentos reais), destinado ao reforço da dotação orçamentária especificada no Anexo I.

Art. 2º Os recursos necessários ao atendimento das despesas de que trata o art. 1º, conforme inciso III do § 1º do art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, estão previstos na fonte de recursos "0500 - Recursos não vinculados de Impostos", no valor de R\$ 20.288.800,00 (vinte milhões, duzentos e oitenta e oito mil e oitocentos reais), especificados no Anexo II.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de março de 2025.

Palácio do Campo das Princesas, Recife, 14 de março do ano de 2025, 209º da Revolução Republicana Constitucionalista e 203º da Independência do Brasil.

PRISCILA KRAUSE BRANCO
Governadora do Estado em exercício

GILSON JOSÉ MONTEIRO FILHO
TÚLIO FREDERICO TENÓRIO VILAÇA RODRIGUES
WILSON JOSÉ DE PAULA
FABRÍCIO MARQUES SANTOS

ANEXO I (CRÉDITO SUPLEMENTAR)

| PROGRAMAÇÃO ANUAL DE TRABALHO ESPECIFICAÇÃO | ORÇAMENTO FISCAL 2025 | EM R\$ | |
|---|-----------------------|--------------------------------------|----------------------|
| | | RECURSOS DE TODAS AS FONTES FONTE | VALOR |
| 14000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES | | | |
| 00108 Secretaria de Educação e Esportes - Administração Direta | | | |
| Projeto: 12.361,0474,1137 - Cooperação Técnico-Pedagógica e Financeira à Rede Municipal de Ensino | | | 20.288.800,00 |
| 4,4.90.00 - Investimentos | | 0500 | 20.288.800,00 |
| TOTAL | | | 20.288.800,00 |

ANEXO II (art. 43, § 1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320, de 1964)

| PROGRAMAÇÃO ANUAL DE TRABALHO ESPECIFICAÇÃO | ORÇAMENTO FISCAL 2025 | EM R\$ | |
|--|-----------------------|--------------------------------------|----------------------|
| | | RECURSOS DE TODAS AS FONTES FONTE | VALOR |
| 14000 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES | | | |
| 00108 Secretaria de Educação e Esportes - Administração Direta | | | |
| Projeto: 12.368,0474,4753 - Adequação das Instalações Físicas da Secretaria de Educação e Esportes | | | 20.288.800,00 |
| 4,4.90.00 - Investimentos | | 0500 | 20.288.800,00 |
| TOTAL | | | 20.288.800,00 |

DECRETO Nº 58.247, DE 13 DE MARÇO DE 2025.

Transfere e redenomina o cargo comissionado que indica.

A GOVERNADORA DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelos incisos II e IV art. 37 da Constituição Estadual, tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 49, de 31 de janeiro de 2003, na Lei nº 18.139, de 18 de janeiro de 2023, e no Decreto nº 54.398, de 23 de janeiro de 2023.

DECRETA:

Art. 1º Fica transferido do Quadro de Cargos Comissionados e Funções Gratificadas da Secretaria de Administração para o Quadro de Cargos Comissionados e Funções Gratificadas do Instituto de Atenção à Saúde e Bem-estar dos Servidores do Estado de Pernambuco - IASSEPE, 1 (um) cargo em comissão de Gerente de Licitações de Saúde, símbolo DAS-2, passando a denominar-se Diretor Geral Administrativo do HSE.

Art. 2º Os Regulamentos dos órgãos acima mencionados devem ser alterados, em atendimento ao disposto neste Decreto.

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

Palácio do Campo das Princesas, Recife, 13 de março do ano de 2025, 209º da Revolução Republicana Constitucionalista e 203º da Independência do Brasil.

RAQUEL TEIXEIRA LYRA LUCENA
Governadora do Estado

ANA MARAIZA DE SOUSA SILVA
TÚLIO FREDERICO TENÓRIO VILAÇA RODRIGUES
BIANCA FERREIRA TEIXEIRA

(REPUBLICADO POR HAVER SAÍDO COM INCORREÇÃO NO ORIGINAL)



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
João Cristóvão Grillo Sales (designado)

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
Herculino da Fonseca Mamede

SECRETÁRIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
Mauricélia Bezerra Vidal Montenegro

SECRETÁRIO DE COMUNICAÇÃO
Rodolfo Costa Pinto

SECRETÁRIA DA CONTROLDADORIA GERAL DO ESTADO
Érika Gomes Lacet

SECRETÁRIA DA CRIANÇA E JUVENTUDE
Yanne Kalf Teles Rodrigues Alves

SECRETÁRIA DE CULTURA
Maria Claudia Duboux 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
Gilson José Monteiro Filho

SECRETÁRIO DA FAZENDA
Wilson José de Paula

SECRETÁRIO-CHEFE DO GABINETE DA GOVERNADORA
Eduardo Vieira de Sousa

SECRETÁRIA DE JUSTIÇA, DIREITOS HUMANOS E PREVENÇÃO À VIOLÊNCIA
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
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

DIRETORA DE PRODUÇÃO GRÁFICA
Eduarda Campello Maia

TEXTO
Secretaria de Comunicação

EDIOR
Franco Benites e Eduarda Barbosa

DIAGRAMAÇÃO E EDIÇÃO DE IMAGEM
Eivaldo Celestino

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

ATOS DO DIA 14 DE MARÇO DE 2025.

A VICE-GOVERNADORA, NO EXERCÍCIO DO CARGO DE GOVERNADORA DO ESTADO, no uso de suas atribuições, **RESOLVE**:

№ 1794 - Nomear **CASSIANA IRANI DOS SANTOS LIMA** para exercer o cargo em comissão de Gerente Geral de Gestão da Rede Escolar, símbolo DAS-2, da Secretaria de Educação.

№ 1795 - Designar **JULIANA MARIA ROSILDA DE OLIVEIRA TEODÓSIO**, matrícula nº 54784/02, para exercer a Função Gratificada de Superintendente da Educação Infantil e Anos Iniciais, símbolo FDA-1, da Secretaria de Educação, com efeito retroativo a 18 de fevereiro de 2025.

№ 1796 - Exonerar **MARIO HENRIQUE BORGES VANDERLEI** do cargo em comissão de Gerente Geral de Medicamentos e Equipamentos de Saúde, símbolo DAS-2, da Secretaria de Administração.

№ 1797 - Designar **MARIO HENRIQUE BORGES VANDERLEI**, matrícula nº 104167/02, para exercer a Função Gratificada de Gerente Geral de Medicamentos e Equipamentos de Saúde, símbolo FDA, da Secretaria de Administração.

ATO DO DIA 13 DE MARÇO DE 2025

№ 1775 - Nomear **ISABELLA DA SILVA NASCIMENTO** para exercer o cargo em comissão de Diretora Geral Administrativa do HSE, símbolo DAS-2, do Instituto de Atenção à Saúde e Bem-estar dos Servidores do Estado de Pernambuco – IASSEPE.

(REPUBLICADO POR HAVER SAÍDO COM INCORREÇÃO NO ORIGINAL).

Secretarias de Estado

ADMINISTRAÇÃO

Secretária: **Ana Maraíza de Sousa Silva**

PUBLICAÇÕES SAD DO DIA 14 DE MARÇO DE 2025

PORTARIA CONJUNTA SAD/SDS Nº 67 DO DIA 14 DE MARÇO DE 2025.

A **SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO** e a **SECRETÁRIA DE DEFESA SOCIAL** em exercício, tendo em vista o disposto na Lei Estadual nº 14.538, de 14 de dezembro de 2011, combinado com o Decreto Estadual nº 55.110, de 03 de agosto de 2023, e em atendimento à autorização contida na deliberação da Resolução da Câmara de Política de Pessoal nº 008, de 28 de julho de 2023, homologada através do Ato Governamental nº 5432 de 31 de julho de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado nº 143 de 1º de agosto de 2023, **RESOLVEM**:

I. Atualizar a Comissão Coordenadora, responsável pela normatização e acompanhamento da execução do Concurso Público para o provimento de 2.400 (dois mil e quatrocentas) vagas para o cargo de Soldado da Polícia Militar de Pernambuco - PMPE, ficando, desde já, designados os seguintes membros, sob presidência da primeira:

| NOME | CARGO | ÓRGÃO | MATRÍCULA |
|---|---|-------|------------|
| LUCIANA OLIVEIRA PIRES | Gestora Governamental - Secretária Executiva de Gestão de Pessoas | SAD | 209901/06 |
| JULIANA MARIA PIMENTEL RAULINO DE SOUZA | Gestora Governamental - Superintendente de Gestão e Planejamento da Força de Trabalho | SAD | 208556/02 |
| LEONARDO HENRIQUE FERNANDES BEZERRA | Gestor Governamental – Gerente de Seleções Simplificadas e Concursos Públicos | SAD | 209238/01 |
| TARCIANA BEZERRA PESSOA GUERRA | Gestora Governamental - Gerente Geral de Apoio Jurídico e Estratégico ao Gabinete | SAD | 213497/01 |
| LINALDO TAVARES DOS SANTOS JÚNIOR | Tenente Coronel PM - Comandante do Centro de Formação e Aperfeiçoamento de Praças - CFAP/PMPE | SDS | 2161125/01 |
| ALEXANDRE JOSÉ GOMES ALVES DE OLIVEIRA | Tenente Coronel PM - Gestor Técnico de Capacitação | SDS | 2166640/01 |
| CHARLTON WILTON VASCONCELOS DE ARAUJO | Tenente Coronel PM - Chefe do Centro de Treinamento Tático - CTT/PMPE | SDS | 2158388/01 |

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

PORTARIA CONJUNTA SAD/SDS Nº 68 DO DIA 14 DE MARÇO DE 2025.

A **SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO** e a **SECRETÁRIA DE DEFESA SOCIAL** em exercício, tendo em vista o disposto na Lei Estadual nº 14.538, de 14 de dezembro de 2011, combinado com o Decreto Estadual nº 55.110, de 03 de agosto de 2023, e em atendimento à autorização contida na deliberação da Resolução da Câmara de Política de Pessoal nº 008, de 28 de julho de 2023, homologada através do Ato Governamental nº 5432 de 31 de julho de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado nº 143 de 1º de agosto de 2023, **RESOLVEM**:

I - Atualizar a Comissão Coordenadora, responsável pela normatização e acompanhamento da execução do Concurso Público para o provimento de 300 (trezentas) vagas para o cargo de 2º Tenente da Polícia Militar de Pernambuco - PMPE, ficando, desde já, designados os seguintes membros, sob presidência da primeira:

| NOME | CARGO | ÓRGÃO | MATRÍCULA |
|---|--|-------|------------|
| LUCIANA OLIVEIRA PIRES | Gestora Governamental - Secretária Executiva de Gestão de Pessoas | SAD | 209901/06 |
| JULIANA MARIA PIMENTEL RAULINO DE SOUZA | Gestora Governamental - Superintendente de Gestão e Planejamento da Força de Trabalho | SAD | 208556/02 |
| LEONARDO HENRIQUE FERNANDES BEZERRA | Gestor Governamental – Gerente de Seleções Simplificadas e Concursos Públicos | SAD | 209238/01 |
| TARCIANA BEZERRA PESSOA GUERRA | Gestora Governamental - Gerente Geral de Apoio Jurídico e Estratégico ao Gabinete | SAD | 213497/01 |
| JOSÉ CÍCERO DE OLIVEIRA JÚNIOR | Coronel PM - Diretor-Adjunto de Ensino, Instrução e Pesquisa - DEIP/PMPE | SDS | 2166178/01 |
| BENÔNÍ CAVALCANTI PEREIRA | Coronel PM - Gerente Geral de Articulação, Integração Institucional e Comunitária | SDS | 2168510/01 |
| KLEBER ROBERTO DE AMORIM | Tenente Coronel PM - Comandante da Academia de Polícia Militar do Paudalho - APMP/PMPE | SDS | 2159228/01 |

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

PORTARIA CONJUNTA SAD/SDS Nº 69 DO DIA 14 DE MARÇO DE 2025.

A **SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO** e a **SECRETÁRIA DE DEFESA SOCIAL** em exercício, tendo em vista o disposto na Lei Estadual nº 14.538, de 14 de dezembro de 2011, combinado com o Decreto Estadual nº 55.110, de 03 de agosto de 2023, e em atendimento à autorização contida na deliberação da Resolução da Câmara de Política de Pessoal nº 008, de 28 de julho de 2023, homologada através do Ato Governamental nº 5432 de 31 de julho de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado nº 143 de 1º de agosto de 2023, **RESOLVEM**:

I - Atualizar a Comissão Coordenadora, responsável pela normatização e acompanhamento da execução do Concurso Público para o provimento de 600 (seiscentas) vagas para o cargo de Soldado do Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco - CBMPE, ficando, desde já, designados os seguintes membros, sob presidência da primeira:

| NOME | CARGO | ÓRGÃO | MATRÍCULA |
|---|---|-------|-----------|
| LUCIANA OLIVEIRA PIRES | Gestora Governamental - Secretária Executiva de Gestão de Pessoas | SAD | 209901/06 |
| JULIANA MARIA PIMENTEL RAULINO DE SOUZA | Gestora Governamental - Superintendente de Gestão e Planejamento da Força de Trabalho | SAD | 208556/02 |

| | | | |
|--|--|-----|------------|
| LEONARDO HENRIQUE FERNANDES BEZERRA | Gestor Governamental – Gerente de Seleções Simplificadas e Concursos Públicos | SAD | 209238/01 |
| TARCIANA BEZERRA PESSOA GUERRA | Gestora Governamental - Gerente Geral de Apoio Jurídico e Estratégico ao Gabinete | SAD | 213497/01 |
| ERICK MARCÍLIO APRÍGIO DA SILVA | Tenente Coronel BM - Diretor Interino de Ensino, Instrução e Pesquisa - DEIP/CBMPE | SDS | 2441039/02 |
| MARCELO JOSÉ AFONSO FERREIRA DE BARROS LEITE | Tenente Coronel BM - Comandante da Academia de Bombeiros Militar dos Guararapes - ABMG/CBMPE | SDS | 2441675/02 |
| ALYSSON BARROS DA SILVA | Major BM - Coordenador de Tecnologia e Ensino à Distância | SDS | 2422824/02 |

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

PORTARIA CONJUNTA SAD/SDS Nº 70 DO DIA 14 DE MARÇO DE 2025.

A **SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO** e a **SECRETÁRIA DE DEFESA SOCIAL** em exercício, tendo em vista o disposto na Lei Estadual nº 14.538, de 14 de dezembro de 2011, combinado com o Decreto Estadual nº 55.110, de 03 de agosto de 2023, e em atendimento à autorização contida na deliberação da Resolução da Câmara de Política de Pessoal nº 008, de 28 de julho de 2023, homologada através do Ato Governamental nº 5432 de 31 de julho de 2023, publicado no Diário Oficial do Estado nº 143 de 1º de agosto de 2023, **RESOLVEM**:

I - Atualizar a Comissão Coordenadora, responsável pela normatização e acompanhamento da execução do Concurso Público para o provimento de 60 (sessenta) vagas para o cargo de 2º Tenente do Corpo de Bombeiros Militar de Pernambuco - CBMPE, ficando, desde já, designados os seguintes membros, sob presidência da primeira:

| NOME | CARGO | ÓRGÃO | MATRÍCULA |
|--|--|-------|------------|
| LUCIANA OLIVEIRA PIRES | Gestora Governamental - Secretária Executiva de Gestão de Pessoas | SAD | 209901/06 |
| JULIANA MARIA PIMENTEL RAULINO DE SOUZA | Gestora Governamental - Superintendente de Gestão e Planejamento da Força de Trabalho | SAD | 208556/02 |
| LEONARDO HENRIQUE FERNANDES BEZERRA | Gestor Governamental – Gerente de Seleções Simplificadas e Concursos Públicos | SAD | 209238/01 |
| TARCIANA BEZERRA PESSOA GUERRA | Gestora Governamental - Gerente Geral de Apoio Jurídico e Estratégico ao Gabinete | SAD | 213497/01 |
| ERICK MARCÍLIO APRÍGIO DA SILVA | Tenente Coronel BM - Diretor Interino de Ensino, Instrução e Pesquisa - DEIP/CBMPE | SDS | 2441039/02 |
| MARCELO JOSÉ AFONSO FERREIRA DE BARROS LEITE | Tenente Coronel BM - Comandante da Academia de Bombeiros Militar dos Guararapes - ABMG/CBMPE | SDS | 2441675/02 |
| JOSÉ JAILTON SQUEIRA DE MELO | Tenente Coronel BM - Gerente de Integração e Capacitação | SDS | 2441608/02 |

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

ANA MARAÍZA DE SOUSA SILVA
Secretária de Administração

DOMINIQUE DE CASTRO OLIVEIRA
Secretária de Defesa Social em exercício

PORTARIA CONJUNTA SAD/SES Nº 71 DO DIA 14 DE MARÇO DE 2025.

A **SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO** e a **SECRETÁRIA ESTADUAL DE SAÚDE**, tendo em vista a autorização contida no Decreto nº 57.894, de 17 de dezembro de 2024, bem como na Deliberação Ad Referendum nº 162/2024, de 06 de dezembro de 2024, da Câmara de Política de Pessoal – CPP, e considerando ainda o saldo remanescente de vagas autorizadas pela Deliberação Ad Referendum nº 088/2024 e ampliadas pela Deliberação Ad Referendum nº 145/2024 no Edital regido pela Portaria Conjunta SAD/SES nº 116, de 09 de agosto de 2024, em razão do esgotamento da lista de candidatos em espera nas funções de Médico Neonatologista Plantonista (GERES I), Médico Cirurgião Geral Plantonista e Médico Cirurgião Pediátrico Plantonista (GERES V), **RESOLVEM**:

I. Abrir Seleção Pública Simplificada visando à contratação temporária de 259 (Duzentos e cinquenta e nove) profissionais de saúde, sendo: 48 (quarenta e oito) Médicos Diaristas, 166 (cento e sessenta e seis) Médicos Plantonistas, 07 (sete) Cirurgiões Buco Maxilo Facial Diaristas, 12 (doze) Cirurgiões Buco Maxilo Facial Plantonistas, 05 (cinco) Analistas em Saúde Diaristas, 07 (sete) Analistas em Saúde Plantonistas e 14 (quatorze) Assistentes em Saúde Plantonistas, para atender a situação de excepcional interesse público e atuação na Secretaria de Saúde, para as funções constantes no Anexo I desta Portaria, observados os termos da Lei nº 14.547, de 21 de dezembro de 2011.

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

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

| NOME | MATRÍCULA | INSTITUIÇÃO |
|--|-------------|-------------|
| Anderson Florencio da Silva | 1629123/02 | SAD |
| Rhuan Felipe Vitorino Pereira da Silva | 18122680/01 | SAD |
| Danielle Gouveia Silva | 18122655/01 | SAD |
| Adriana Cavalcanti Bezerra | 10719792/01 | SES |
| João Paulo Advincula Valença Corrêa | 1601075/03 | SES |

IV. Estabelecer que, é da responsabilidade da Comissão Executora, a ser designada em Portaria da Secretaria de Saúde, a criação de todos os instrumentos necessários para inscrição, avaliação curricular, recebimento dos recursos, elaboração e divulgação dos resultados, além de todos os comunicados que se fizerem necessários.

V. Estabelecer que a contratação temporária mencionada nesta Portaria Conjunta terá duração de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, observados os prazos da Lei 14.547/2011.

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

ANEXO ÚNICO – EDITAL

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado de que trata esta Portaria Conjunta visa à contratação temporária de 242 (Duzentos e quarenta e dois) profissionais de saúde, sendo: 48 (quarenta e oito) Médicos Diaristas, 166 (cento e sessenta e seis) Médicos Plantonistas, 07 (sete) Cirurgiões Buco Maxilo Facial Diaristas, 12 (doze) Cirurgiões Buco Maxilo Facial Plantonistas, 05 (cinco) Analistas em Saúde Diaristas, 07 (sete) Analistas em Saúde Plantonistas e 14 (quatorze) Assistentes em Saúde Plantonistas, para atuação no âmbito da Secretaria de Saúde, observando o quadro de vagas constante do Anexo I deste Edital.

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

1.3. O processo seletivo será realizado em **única etapa**, denominada Avaliação Curricular, de caráter classificatório e eliminatório para todas as funções, conforme descrito no item 6.1 deste Edital.

1.4. Para os atos advindos da execução deste processo seletivo, para os quais é exigida ampla divulgação, será utilizado o endereço eletrônico: www.portal.saude.pe.gov.br, devendo o resultado final ser homologado através de Portaria Conjunta SAD/SES, publicada no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

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

2. DAS VAGAS

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

2.2. A presente Seleção Pública servirá para o preenchimento de vagas decorrentes da necessidade pública e de caráter excepcional.

2.3. Para ocupar possíveis vagas que surjam durante o período de validade da Seleção, por desistências, rescisões ou criação de novas vagas, poderão ser convocados os candidatos aprovados não inicialmente convocados, obedecendo-se o quantitativo de vagas reservadas para pessoas com deficiência, respeitando-se sempre a ordem decrescente de classificação e a disponibilidade financeira e orçamentária.

2.4. As contratações oriundas deste processo deverão, obrigatoriamente, ser objeto de deliberação da Câmara de Política de Pessoal em consonância com o Decreto nº 42.067/2015 e alterações.

3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

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

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

3.2. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei Estadual nº 14.789, de 1º de outubro de 2012; no § 1º e § 2º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transorno do Espectro Autista); na Lei Federal nº 14.788, datada de 22 de dezembro de 2023; no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009 e Lei nº 13.146/2015.

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

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

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

3.6. A classificação e a aprovação do candidato não 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 (SAD).

3.7. No dia e na hora marcados para a realização do exame pericial, o candidato deve apresentar o laudo médico atualizado, com validade de 03 (três) meses contados a partir da data do agendamento para Perícia Médica, conforme Anexo V (Declaração de Deficiência) deste Edital, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

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

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

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

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

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

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

4. DAS INSCRIÇÕES

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

4.2. As informações referentes a este processo seletivo, bem como o link para o formulário de inscrições constarão no endereço eletrônico da Secretaria Estadual de Saúde (selecoesases.saude.pe.gov.br) no prazo estabelecido no Anexo III.

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

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

4.5. O candidato deve obrigatoriamente possuir os requisitos de ingresso na função, conforme constantes no Anexo II deste Edital. Quais sejam: Diploma ou declaração de conclusão de Graduação da área específica na qual deseja se candidatar, fornecida por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); Carteira do Conselho Profissional Regional Pernambuco e/ou Declaração de Inscrição.

4.6. É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

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

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

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

5. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

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

5.2. As inscrições serão realizadas pela Internet, através do endereço eletrônico selecoesases.saude.pe.gov.br, durante o período estabelecido no Anexo III deste Edital, observado o horário oficial do Estado de Pernambuco.

5.2.1. Para fins de homologação da inscrição e de classificação, são exigidas cópias legíveis dos seguintes documentos:

- RG - Registro Geral de Identificação;
- CPF - Cadastro de Pessoa Física;
- Certificado de reservista ou dispensa de incorporação militar, se do sexo masculino e com faixa etária entre 18 e 45 anos;
- Documento de comprovação de requisito para a função conforme previsto no item 4.1 deste Edital;

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

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

- Documentos descritos no item 5.2.1, para homologação da inscrição;
- Documentos a serem pontuados na Avaliação Curricular, conforme Anexo IV, de acordo com a função escolhida.

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

5.5. Para fins de comprovação de registro no Conselho de Classe, quando a função o exigir, serão aceitos APENAS a carteira de registro profissional; declaração expedida pelo respectivo órgão de classe; carimbo do conselho no verso do diploma e numeração do registro profissional em carteira de identidade.

5.5.1. Os registros nos respectivos conselhos regionais da profissão só serão aceitos dentro do prazo de validade. No caso de carteiras sem validade, anexar declaração de nada consta do conselho indicando a aptidão do profissional ao exercício da função.

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

5.7. A inscrição somente será considerada efetivada após anexação do arquivo de documentação comprobatória, item 5.2.1.

5.8. No período que compreende a inscrição, conforme o Cronograma do ANEXO III poderá o candidato APENAS alterar os documentos inseridos por upload referentes à Avaliação Curricular, conforme o Anexo IV.

5.9. Para fins de INSCRIÇÃO, excepcionalmente será permitido à atualização dos dados: endereço de e-mail cadastrado, data de nascimento, CPF e nome, desde que dentro do prazo de inscrição, conforme discriminado no Anexo III do Edital. Para tal alteração o candidato deverá se dirigir à Sede da Secretaria Estadual de Saúde ou na Regional de Saúde mais próxima de seu município, munido de documento oficial com foto, para abertura do "Requerimento A".

5.9.1. Será permitida a alteração de dos dados cadastrais pelo candidato, após efetivação da sua inscrição, EXCETO endereço de e-mail, data nascimento e CPF.

5.10. É da responsabilidade do candidato verificar no seu e-mail as confirmações de inscrição e o envio do arquivo de documentação comprobatória.

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

5.12. Para fins deste Edital, só será permitida a realização de apenas uma inscrição.

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

5.14. A Comissão Executora não se responsabiliza pelas inscrições não transmitidas ou não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e de transmissão de dados, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impeçam a transferência de dados e entrega de documentos.

5.15. 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.

5.16. Serão desclassificados do processo seletivo os candidatos que não enviarem os documentos descritos no item 5.2.1.

5.17. Não será aceita a inscrição que não atender, rigorosamente, ao estabelecido neste Edital.

5.18. Os demais documentos comprobatórios deverão ser apresentados somente na etapa de convocação, conforme definido no item 10.2 e subsequentes deste Edital.

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

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

6. DA SELEÇÃO

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

6.2. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

6.2.1. Participarão da Avaliação Curricular os candidatos que estiverem devidamente inscritos no Processo Seletivo, com a documentação comprobatória solicitada de forma legível. As avaliações curriculares ocorrerão através das informações prestadas pelo candidato, na Ficha de Inscrição, desde que corretamente comprovadas.

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

6.2.3. A Avaliação Curricular totalizará até 100 (cem) pontos e obedecerá rigorosamente a Tabela de Pontuação, constante no Anexo IV deste Edital.

6.2.4. Os cursos serão pontuados de acordo com o Anexo IV deste Edital.

6.2.4.1. Não serão aceitos Certificados e Diplomas de Graduações e Especializações emitidos por instituição que não seja oficialmente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

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

6.2.4.3. Caso o (a) candidato (a) declare possuir duas graduações, será facultada a comprovação de apenas uma delas.

6.2.5. Para a pontuação da experiência profissional, será exigido o período de tempo mínimo de 06 (seis) meses. Ou seja, a cada 06 (seis) meses o candidato pontuará de acordo com a Tabela do Anexo IV.

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

- Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, constando clara referência ao cargo/função para o qual concorre, ou;
- Certidão e/ou Declaração de Prestação do Serviço emitida em papel timbrado da instituição, datada e assinada pelo gestor da área de recursos humanos ou de autoridade competente, constando o cargo/função para o qual estiver concorrendo, o período da contratação (início e término) e as atividades desenvolvidas, ou;
- No caso de experiência profissional no exterior, mediante certidão da instituição para a qual trabalhou acompanhada de tradução para a língua portuguesa, feita por tradutor oficial, datada e assinada, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhado, período e as atividades desenvolvidas, ou;
- Certidão e/ou declaração, assinada pelo dirigente máximo da entidade na qual o candidato se vincula ou vinculou-se formalmente, no caso de experiência como contratado ou cooperativado, datada e assinada, na qual conste expressamente o cargo/ função desempenhado, período e as atividades desenvolvidas, ou;
- Demonstrativo de pagamento pela prestação ou contratação, constando a data de ingresso no cargo/função e na instituição, mês de referência e função para a qual concorre.

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

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

6.2.5.4. A pontuação se dará a cada 06 (seis) meses completos. A pontuação fracionada não sofrerá arredondamento.

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

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

6.2.6. Qualquer informação considerada falsa ou não comprovada provocará a imediata eliminação do candidato do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis. 6.2.7. Será eliminado na Avaliação Curricular o candidato que não atender aos requisitos contidos no Anexo II deste Edital.

7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

7.2. Será eliminado da seleção o candidato que:
a) não enviar a documentação no prazo previsto;
b) não enviar a documentação prevista no item 5.3 deste Edital;
c) não comprovar possuir os requisitos para a função à qual concorre;
d) apresentar documentos ilegíveis, com cortes e/ou rasuras ou com qualquer condição que não permita a íntegra e correta visualização das informações;
e) apresentar documentos falsificados, irregulares ou com informações comprovadamente inverídicas, sem prejuízo das sanções penais cabíveis;
f) não atender a quaisquer requisitos deste Edital.

7.3. A classificação será em ordem decrescente de pontuação obedecendo ao Anexo IV TABELA DE PONTUAÇÃO – AVALIAÇÃO CURRICULAR.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

8.1. Na hipótese de ocorrer empate, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
a) Maior idade;
b) Ter sido jurado – Lei Federal nº 11.689, de 09 de junho de 2008, que alterou o art. 440 do CPP.

8.2. Apesar do disposto nos subitens acima transcritos, fica assegurado aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27, da Lei Federal nº. 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedido dos outros previstos no subitem 8.1.

8.3. O resultado será divulgado no endereço eletrônico www.portal.saude.pe.gov.br e homologado no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, por meio de Portaria Conjunta SAD/SES, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar comunicados, convocações e o resultado final da seleção.

9. DOS RECURSOS

9.1. O candidato poderá interpor recurso ao resultado preliminar via formulário eletrônico, no endereço: selecoesas.saude.pe.gov.br, em um prazo de até **03 (três) dias** da publicação conforme descrito no Anexo III.

9.2. Não serão apreciados os recursos interpostos fora dos prazos ou meios estipulados neste Edital, bem como os apresentados contra avaliação, nota ou resultado de outro(s) candidato(s), sendo, de imediato, desconsiderados,

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

9.4. Não serão aceitos recursos interpostos por qualquer outro meio diverso daquele previsto no Edital.

9.5. O candidato, quando da apresentação do recurso, deverá apresentar argumentações claras e concisas, contendo até 1.000 caracteres, Recursos inconsistentes ou fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos.

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

9.7. O resultado do julgamento dos recursos será devidamente homologado e divulgado juntamente ao resultado final, para que se produzam os efeitos administrativos e legais e estarão disponíveis aos recorrentes no endereço eletrônico <https://www.portal.saude.pe.gov.br>.

10. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

10.1. A convocação para as contratações se dará por meio de publicação no site www.portal.saude.pe.gov.br e por e-mail dirigido ao endereço constante na ficha de inscrição do candidato classificado, sendo ele o único responsável pela inexistência no endereço eletrônico informado.

10.2. A Secretaria Estadual de Saúde encaminhará e-mail ao candidato solicitando toda a documentação conforme o item 10.5 e 10.6.

10.3. A comissão não se responsabilizará pelo recebimento do e-mail na caixa de spam ou lixeira do endereço informado pelo candidato, sendo o mesmo o único responsável pela verificação.

10.4. O candidato aprovado que não cumprir os critérios da convocação no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, com os documentos que comprovam os 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.

10.5. Quando da convocação, obrigatoriamente, os candidatos deverão apresentar através dos meios informados, os documentos abaixo discriminados (juntamente com os do item 10.6):

- RG (carteira de identidade/registo geral de identificação civil emitido pelos órgãos de segurança dos Estados da Federação ou pelo Distrito Federal, com a identificação datiloscópica - impressões digitais, frente e verso);
- CPF com a situação cadastral do CPF (comprovante de situação cadastral do CPF – www.fazenda.gov.br);
- Certificado Militar / reservista (se for do sexo masculino) e com faixa etária entre 18 e 45 anos;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (fólia da foto e verso);
- Título de eleitor e a comprovação do cumprimento das obrigações eleitorais;
- Cartão ou Espelho do PIS/PASEP com Data de Cadastro (caso não seja o primeiro contrato de trabalho);
- Comprovante de residência atualizado e em seu nome, cônjuge ou pais;
- Carteira do Conselho de Classe (comprovação de registro no órgão fiscalizador da profissão) - dentro do prazo de validade e com comprovante de quitação de pagamento, declaração de nada consta ou de inscrição ativa;
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais – Polícia Federal;
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais – Estadual - SDS/PE;
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminal Estadual - site do Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco e do Estado que reside (para quem reside em outro Estado);
- Certidão Negativa de Atos de Improbidade Administrativa expedida pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br);

- Cartão ou contrato de abertura de **conta corrente** do banco Bradesco (não serão aceitos contas digitais, contas salário/poupança ou contas de outros bancos);
- Diploma ou Declaração de conclusão de graduação, ou certificado ou declaração de curso técnico, de acordo com o exigido para a função pleiteada;
- Consulta situação cadastral do e-social: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtmlml>
- Certidão de Registro Civil (nascimento (solteiro) ou casamento ou união estável (casado) ou averbação (divórcio)).

10.6. O candidato precisa efetuar o download com os arquivos listados abaixo, os quais serão encaminhados através do endereço eletrônico cadastrado - e-mail, devendo ser preenchidos, assinados e anexados em formato PDF e de **forma legível**, em único arquivo e com o tamanho máximo de 10 MB:

- Ficha de Cadastro;
- Dedaração de Vínculo;
- Declaração de Nepotismo;
- Dedaração de Idoneidade;

10.7. No caso de ser convocado e não ter interesse em assumir a vaga da referida seleção, preencher, assinar e anexar a **Declaração de Desistência** em resposta ao E-mail de convocação.

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.

10.9. Quando da contratação, o candidato deverá apresentar os documentos originais. Ocorrendo divergência de informações e sendo comprovada falsidade de documentos, o candidato será automaticamente excluído do Processo Seletivo.

10.10. É da responsabilidade do candidato, caso seja classificado, manter a Secretaria Estadual de Saúde de Pernambuco atualizada quanto a quaisquer mudanças de e-mail, endereço e telefone (observado no item 5.9.1), sendo da sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização destes.

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

11. DA CONTRATAÇÃO

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

11.2. Os candidatos que, por razões devidamente justificadas, não puderem comparecer presencialmente para assinatura de contrato, poderão fazê-lo por meio de procuração específica reconhecida em cartório.

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

11.4. As contratações serão rescindidas, a qualquer tempo, quando conveniente ao Interesse Público; verificada a inexistência ou irregularidade nas informações prestadas durante o processo seletivo; constatada falta funcional; verificada a ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência ou aptidão para o exercício da função; ou quando cessadas as razões que lhe deram origem.

11.5. A lotação será definida considerando os critérios de conveniência e necessidade da Secretaria de Saúde de Pernambuco no momento da convocação.

11.6. O candidato que não comparecer à unidade de trabalho encaminhada, no prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar da data do seu e-mail de encaminhamento, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do processo seletivo simplificado e será imediatamente convocado outro candidato, respeitada a classificação geral dos candidatos aprovados.

11.7. O início da atividade ocorrerá de acordo com a disponibilidade e escala da unidade de lotação.

11.8. O candidato que não iniciar o exercício da sua função, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da data de apresentação na unidade, respeitando a necessidade do serviço, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do processo seletivo simplificado e será imediatamente convocado outro candidato, respeitada a classificação geral dos candidatos aprovados.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas do presente processo de seleção, contidas neste Edital, e em outros instrumentos normativos e comunicados que vierem a ser publicados/divulgados.

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

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

12.4. Será eliminado da seleção simplificada, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que:

- Não apresentar os requisitos mínimos exigidos neste Edital;
- Burlar ou a tentar burlar a quaisquer das normas definidas neste Edital ou em outros comunicados relativos ao certame, independentemente da época em que tais irregularidades vierem a ser constatadas, além de sujeitar o candidato às penalidades cabíveis;
- Ocorrer comprovação de falsidade de declaração/informação ou de inexistência dolosa ou culposa dos dados expressos no Formulário de Inscrição, independentemente da época em que tais irregularidades vierem a ser constatadas, além de sujeitar o candidato às penalidades cabíveis;
- Ocorrer falsidade e adulteração dos documentos apresentados pelo candidato, independentemente da época em que tais irregularidades vierem a ser constatadas, além de sujeitar o candidato às penalidades cabíveis.

12.5. O resultado final da seleção será divulgado através do endereço eletrônico www.portal.saude.pe.gov.br, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar comunicados, convocações e o resultado final da seleção.

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

12.7. A aprovação e a classificação final, na presente Seleção, não confere aos candidatos selecionados o direito à contratação, apenas impede que a Secretaria Estadual de Saúde preencha as vagas fora da ordem de classificação ou com outras pessoas. A Secretaria Estadual de Saúde reserva-se o direito de formalizar as contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, bem como a deliberação da Câmara de Política de Pessoal – CPP, conforme Decreto nº 42.067/2015.

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

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

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

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

12.12. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

12.13. O candidato é o único responsável pelo acompanhamento de todas as publicações oficiais e comunicados alusivos a este processo seletivo, arcando com os prejuízos advindos do seu desconhecimento, devendo manter seu endereço de e-mail atualizado, nos termos do item 5.8.2.

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

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

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

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

12.18. Após o preenchimento de todas as vagas previstas neste Edital, a Secretaria Estadual de Saúde de Pernambuco se reserva o direito de contratar os candidatos classificados desta seleção para futuras lotações, respeitando a ordem de classificação, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, bem como a deliberação da Câmara de Política de Pessoal – CPP, conforme Decreto nº 42.067/2015.

12.19. A interpretação do presente Edital deve ser realizada de forma sistêmica, mediante combinação dos itens previstos para determinada matéria consagrada, prezando pela sua integração e correta aplicação, sendo dirimidos os conflitos e dúvidas pela Comissão Coordenadora do Processo Seletivo, ouvida a Comissão Executora, quando necessário.

12.20. A qualquer tempo seja no decurso do processo seletivo, ou após a sua finalização, as Comissões poderão exigir dos candidatos a apresentação de documentos complementares que julgarem necessários à perfeita condução do processo seletivo e dos atos dele resultantes.

12.21. Qualquer pessoa interessada poderá impugnar o presente edital, no todo ou em parte, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da data de sua publicação no Diário Oficial de Pernambuco, devendo o pedido, devidamente fundamentado, ser dirigido à Comissão de Seleções Simplificadas e encaminhado para o e-mail comissaoordenadora@sad.pe.gov.br.

12.22. O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de impugnação e sua fundamentação legal.

12.23. O pedido de impugnação será analisado pela Comissão de Seleções Simplificadas, que enviará sua deliberação ao e-mail do impugnante.

12.24. Não caberá recurso interposto à decisão acerca da impugnação.

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

12.26. A documentação referente a todas as etapas da presente Seleção Pública Simplificada deverá ser mantida pela Secretaria de Saúde, em arquivo impresso e/ou eletrônico, por, no mínimo, 10 (dez) anos, em atendimento ao art. 54 da Lei nº 11.781, de 06 de junho de 2000.

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS

| CARGO/FUNÇÃO | CIH | REGIME DE TRABALHO | UNIDADE | VAGAS | | | |
|-----------------------------------|---------------|--------------------|---|-----------------|-----|-------|------------------|
| | | | | TOTAL POR GERES | AC* | PCD** | TOTAL POR FUNÇÃO |
| MÉDICO / ANATOMOPATOLOGISTA | 20hs semanais | Diarista | Unidades de Saúde da I GERES Recife | 6 | 5 | 1 | 6 |
| MÉDICO / CARDIOLOGISTA PEDIÁTRICO | 20hs semanais | Diarista | Unidades de Saúde da I GERES Recife | 2 | 1 | 1 | 2 |
| MÉDICO / CIRURGIÃO GERAL | 24hs semanais | Plantonista | Unidades de Saúde da I GERES Recife | 5 | 4 | 1 | 18 |
| | | | Unidades de Saúde da IV GERES Caruaru | 3 | 2 | 1 | |
| | | | Unidades de Saúde da V GERES Garanhuns | 5 | 4 | 1 | |
| | | | Unidades de Saúde da VII GERES Salgueiro | 2 | 1 | 1 | |
| | | | Unidades de Saúde da XII GERES Goiana | 3 | 2 | 1 | |
| MÉDICO / CIRURGIÃO PEDIÁTRICO | 24hs semanais | Plantonista | Unidades de Saúde da I GERES Recife | 3 | 2 | 1 | 6 |
| | | | Unidades de Saúde da V GERES Garanhuns | 1 | 1 | 0 | |
| | | | Unidades de Saúde da VII GERES Salgueiro | 2 | 1 | 1 | |
| MÉDICO / CIRURGIÃO PLÁSTICO | 20hs semanais | Diarista | Unidades de Saúde da I GERES Recife | 2 | 1 | 1 | 2 |
| | 24hs semanais | Plantonista | | 2 | 1 | 1 | 2 |
| MÉDICO / CIRURGIÃO VASCULAR | 24hs semanais | Plantonista | Unidades de Saúde da I GERES Recife | 5 | 4 | 1 | 18 |
| | | | Unidades de Saúde da IV GERES Caruaru | 3 | 2 | 1 | |
| | | | Unidades de Saúde da VII GERES Salgueiro | 2 | 1 | 1 | |
| | | | Unidades de Saúde da XI GERES Serra Talhada | 7 | 6 | 1 | |
| | | | Unidades de Saúde da XII GERES Goiana | 1 | 1 | 0 | |
| MÉDICO / CLÍNICO GERAL | 20hs semanais | Diarista | Unidades de Saúde da I GERES Recife | 10 | 9 | 1 | 13 |
| | | | Unidades de Saúde da II GERES Limoeiro | 3 | 2 | 1 | |
| | 24hs semanais | Plantonista | Unidades de Saúde da I GERES Recife | 8 | 7 | 1 | 11 |
| | | | Unidades de Saúde da II GERES Limoeiro | 3 | 2 | 1 | |
| MÉDICO / COLOPROCTOLOGISTA | 20hs semanais | Diarista | Unidades de Saúde da I GERES Recife | 3 | 2 | 1 | 3 |
| MÉDICO / ENDOCRINOLOGISTA (UPAER) | 20hs semanais | Diarista | Unidades de Saúde da I GERES Recife | 2 | 1 | 1 | 2 |
| MÉDICO/ENDOSCOPISTA | 24hs semanais | Plantonista | Unidades de Saúde da I GERES Recife | 5 | 4 | 1 | 8 |
| | | | Unidades de Saúde da IV GERES Caruaru | 3 | 2 | 1 | |
| MÉDICO / GERIATRA | 20hs semanais | Diarista | Unidades de Saúde da I GERES Recife | 2 | 1 | 1 | 2 |
| MÉDICO/INFECTOLOGISTA | 20hs semanais | Diarista | Unidades de Saúde da I GERES Recife | 3 | 2 | 1 | 3 |
| MÉDICO / INTENSIVISTA ADULTO | 24hs semanais | Plantonista | Unidades de Saúde da I GERES Recife | 5 | 4 | 1 | 5 |
| | | | Unidades de Saúde da I GERES Recife | 11 | 10 | 1 | 33 |
| | | | Unidades de Saúde da II GERES Limoeiro | 11 | 10 | 1 | |
| MÉDICO/ NEONATOLOGISTA | 24hs semanais | Plantonista | Unidades de Saúde da XI GERES Serra Talhada | 5 | 4 | 1 | |
| | | | Unidades de Saúde da XII GERES Goiana | 6 | 5 | 1 | |
| | | | Unidades de Saúde da I GERES Recife | 5 | 4 | 1 | 8 |
| MÉDICO/ NEUROCIURGIÃO | 24hs semanais | Plantonista | Unidades de Saúde da IV GERES Caruaru | 3 | 2 | 1 | |
| | | | Unidades de Saúde da II GERES Limoeiro | 2 | 1 | 1 | 4 |
| MÉDICO / PEDIATRA | 20hs semanais | Diarista | Unidades de Saúde da XII GERES Goiana | 2 | 1 | 1 | |
| | | | Unidades de Saúde da II GERES Limoeiro | 10 | 9 | 1 | 29 |
| | 24hs semanais | Plantonista | Unidades de Saúde da XI GERES Serra Talhada | 7 | 6 | 1 | |
| | | | Unidades de Saúde da XII GERES Goiana | 12 | 11 | 1 | |

| | | | | | | | |
|--|---------------|-------------|---|------------|------------|-----------|------------|
| MÉDICO/PNEUMOLOGISTA | 20hs semanais | Diarista | Unidades de Saúde da I GERES Recife | 2 | 1 | 1 | 2 |
| | 24hs semanais | Plantonista | Unidades de Saúde da I GERES Recife | 2 | 1 | 1 | 2 |
| MÉDICO / PSQUIATRA | 20hs semanais | Diarista | Unidades de Saúde da I GERES Recife | 5 | 4 | 1 | 5 |
| | 24hs semanais | Plantonista | | 5 | 4 | 1 | 5 |
| MÉDICO / RADIOLOGISTA | 24hs semanais | Plantonista | Unidades de Saúde da XII GERES Goiana | 5 | 4 | 1 | 5 |
| MÉDICO/ REUMATOLOGISTA (UPAER) | 20hs semanais | Diarista | Unidades de Saúde da I GERES Recife | 1 | 1 | 0 | 1 |
| MÉDICO/ TOCÓGINECOLOGISTA | 24hs semanais | Plantonista | Unidades de Saúde da I GERES Recife | 5 | 4 | 1 | 11 |
| | | | Unidades de Saúde da II GERES Limoeiro | 2 | 1 | 1 | |
| | | | Unidades de Saúde da VII GERES Salgueiro | 2 | 1 | 1 | |
| | | | Unidades de Saúde da XI GERES Serra Talhada | 2 | 1 | 1 | |
| MÉDICO / UROLOGISTA | 24hs semanais | Plantonista | Unidades de Saúde da I GERES Recife | 5 | 4 | 1 | 5 |
| | 20hs semanais | Diarista | Unidades de Saúde da IV GERES Caruaru | 3 | 2 | 1 | 3 |
| CIRURGIÃO BUÇO-MAXILO FACIAL | 20hs semanais | Diarista | Unidades de Saúde da I GERES Recife | 3 | 2 | 1 | 7 |
| | | | Unidades de Saúde da IV GERES Caruaru | 2 | 1 | 1 | |
| | | | Unidades de Saúde da VII GERES Salgueiro | 1 | 1 | 0 | |
| | 24hs semanais | Plantonista | Unidades de Saúde da XI GERES Serra Talhada | 1 | 1 | 0 | |
| | | | Unidades de Saúde da I GERES Recife | 3 | 2 | 1 | 12 |
| | | | Unidades de Saúde da II GERES Limoeiro | 7 | 6 | 1 | |
| | | | Unidades de Saúde da IV GERES Caruaru | 2 | 1 | 1 | |
| ANALISTA EM SAÚDE / FONOAUDIÓLOGO AUDIÓLOGISTA | 30hs semanais | Diarista | Unidades de Saúde da XI GERES Serra Talhada | 1 | 1 | 0 | 1 |
| ANALISTA EM SAÚDE / MÉDICO CIRURGIÃO DENTISTA | 24hs semanais | Plantonista | Unidades de Saúde da XI GERES Serra Talhada | 7 | 6 | 1 | 7 |
| ANALISTA EM SAÚDE / NEUROPSICÓLOGO | 30hs semanais | Diarista | Unidades de Saúde da I GERES Recife | 2 | 1 | 1 | 2 |
| ANALISTA EM SAÚDE / TERAPEUTA OCUPACIONAL | 30hs semanais | Diarista | Unidades de Saúde da I GERES Recife | 2 | 1 | 1 | 2 |
| ASSISTENTE EM SAÚDE / TEC DE HISTOLOGIA | 24hs semanais | Plantonista | Unidades de Saúde da I GERES Recife | 2 | 1 | 1 | 2 |
| ASSISTENTE EM SAÚDE / TÉCNICO DE LABORATÓRIO | 24hs semanais | Plantonista | Unidades de Saúde da VII GERES Salgueiro | 7 | 6 | 1 | 7 |
| ASSISTENTE EM SAÚDE / TEC DE PATOLOGIA | 24hs semanais | Plantonista | Unidades de Saúde da I GERES Recife | 5 | 4 | 1 | 5 |
| TOTAL | | | | 259 | 200 | 59 | 259 |

ANEXO II

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

1. FUNÇÃO: Médico

1.1. MÉDICO ANATOMOPATOLOGISTA - DIARISTA

1.1.1 Requisitos de ingresso:

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

1.1.2 Remuneração: R\$ 7.164,14 (sete mil e sessenta e quatro reais e quatorze centavos).

1.1.3 Jornada de Trabalho:

DIARISTA: 04 (quatro) horas diárias ou 20 (vinte) horas semanais.

1.1.4 ATRIBUIÇÕES:

Estudar e diagnosticar doenças das células; Realizar exames citopatológicos e seus respectivos laudos; Formular diagnóstico nosológico e respectiva prescrição terapêutica; Emitir diagnósticos anatomopatológicos e citopatológicos; Implementar, coordenar, elaborar, administrar programas e serviços em saúde observada a respectiva área de formação e habilitação; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao emprego; Executar e supervisionar testes e exames hematológicos, sorológicos, bacteriológicos, parasitológicos, citológicos, citológicos, anatomopatológicos e outros, valendo-se de aparelhos e técnicas específicas em laboratório de análises clínicas, para elucidação diagnósticos; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao emprego; participar das Reuniões Clínicas realizadas pela Coordenação médica ou outras Ideranças médicas, quando convocados; 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; 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; participar de treinamentos de pessoas, coordenação, execução e avaliação das atividades de capacitação e treinamento de estudantes, contribuindo para a integração docente-assistencial (preceptorial); desenvolver processo de trabalho integrado com setores estratégicos da Vigilância em Saúde, para fins de implementação das atividades de vigilância epidemiológica; realizar necropsias pelas técnicas usuais; realizar preparações histológicas nas principais lesões observadas nas necropsias, quando necessário; providenciar a coleta de amostras biológicas para estudo genético ou imunohistoquímico de acordo com a lista de Doenças de Notificação Compulsória definidas pela Rede SVO/PE; emitir laudos necropsiográficos e Declaração de Óbito; atuar em equipe multidisciplinar e participar de reuniões de discussão de óbitos passíveis de investigação epidemiológica; participar de cursos/capacitações relacionadas às suas atividades e outras atuações necessárias à instituição; respeitar o Código de ética da profissão, bem como os preceitos e normativas do serviço público onde exerce suas funções; supervisionar estagiários e residentes que se encontrem no serviço durante a sua carga horária; desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento; participar e atuar em campanhas de vacinação; participar de treinamentos de pessoas e Projetos e ou programas na instituição.

1.2 MÉDICO CARDIOLOGISTA PEDIÁTRICO - DIARISTA

1.2.1 Requisitos de ingresso:

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

1.2.2 Remuneração: R\$ 7.164,14 (sete mil e sessenta e quatro reais e quatorze centavos).

1.2.3 Jornada de Trabalho:
DIARISTA: 04 (quatro) horas diárias ou 20 (vinte) horas semanais.

1.2.4 ATRIBUIÇÕES:
Diagnosticar e tratar afecções cardíacas congênicas ou adquiridas, em crianças e adolescentes, empregando meios clínicos ou cirúrgicos, para promover ou recuperar a saúde dos pacientes; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao emprego, realizar anamnese e exame físico completo do aparelho cardiovascular; evoluir os pacientes pediátricos internados na Unidade, realizar diagnóstico, acompanhar e checar os exames complementares e os dados de monitoração, analisando os dados para diagnóstico e tratamento; Interpretar os resultados de exames complementares: Radiografia de tórax, eletrocardiograma, ecocardiograma, cateterismo cardíaco e outros exames de imagem; Prescrever medicamentos, indicando a dosagem e via de administração, bem como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; Manter registro dos pacientes examinados anotando a conclusão diagnóstica, tratamento e evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; Emitir atestados de saúde, sanidade, aptidão física e mental e de óbito, para atender determinações legais; Atender urgências cardiológicas; Elaborar relatórios periódicos para subsidiar estatística, planejamento e correção de ações; Assessorar chefias superiores em matéria de Cardiologia Pediátrica; Participar de treinamentos de pessoas, coordenação, execução e avaliação das atividades de capacitação e treinamento de estudantes, contribuindo para a integração docente-assistencial (preceptoria); Avaliar pacientes para cirurgias não cardíacas (avaliação pré - operatória) examinando e avaliando o estado clínico, de exames complementares e de dados de monitoração; Dar parecer a pacientes críticos internados, orientando os médicos assistentes na condução e tratamento; Efetuar acompanhamento dos pacientes cirúrgicos, submetidos à cirurgia cardíaca corretiva ou paliativa, observando o estado clínico, exames complementares e dados de monitoração para pronto atendimento clínico e analisar a eventual necessidade de nova intervenção cirúrgica; Ter capacidade de indicar, instalar e interpretar monitoração especializada; Participar de visitas e reuniões clínicas relacionadas aos pacientes em tratamento, bem como reuniões administrativas e científicas regulares do serviço; Ter capacidade de interação e trabalho em equipe multiprofissional em prol da condução adequada dos pacientes; Avaliar recém-nascidos, crianças e adolescentes com queixas cardiológicas; Acompanhar recém nascidos, crianças e adolescentes com cardiopatia congênita ou adquirida; Proceder avaliação cardíaca para liberação para prática de atividade física em crianças e adolescentes saudáveis ou portadores de cardiopatias; participar e atuar em campanhas de vacinação; participar de treinamentos de pessoas e Projetos e ou programas na instituição.

1.3 MÉDICO CIRURGIÃO GERAL – PLANTONISTA

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

1.3.2 Remuneração:
R\$11.548,95 (onze mil quinhentos e quarenta e oito reais e noventa e cinco centavos)

1.3.3 Jornada de Trabalho:
PLANTONISTA - Regime de plantão de 24 (vinte e quatro) horas em um único turno, ou em dois turnos de 12 (doze) horas semanais.

1.3.4 Atribuições:
Prestar assistência médica a pacientes admitidos na unidade de urgência, emergência ou em outras dependências da unidade, com suspeita de patologias cirúrgicas, sejam elas traumáticas ou não- traumáticas, tomando as providências necessárias; Realizar intervenções cirúrgicas, utilizando os recursos técnicos e materiais apropriados, para extrair órgãos ou tecidos patológicos ou traumatizados, corrigir sequelas ou lesões, estabelecer diagnóstico cirúrgico ou definitivo e promover a saúde e bem-estar do paciente; Realizar ou auxiliar transplante; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao emprego. Solicitação de exames, reavaliações e acompanhamento de, internações e intervenções cirúrgicas quando indicadas, 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 de forma digital e/ou manual (conforme disponibilidade da unidade), 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 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; participar e atuar em campanhas de vacinação; participar de treinamentos de pessoas e Projetos e ou programas na instituição.

1.4 MÉDICO CIRURGIÃO PEDIÁTRICO – PLANTONISTA

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

1.4.2 Remuneração:
R\$11.548,95 (onze mil quinhentos e quarenta e oito reais e noventa e cinco centavos)

1.4.3 Jornada de Trabalho:
PLANTONISTA - A jornada de trabalho será em regime de plantão de 24 (vinte e quatro) horas em um único turno, ou em dois turnos de 12 (doze) horas semanais.

1.4.4 Atribuições:
Realizar intervenções cirúrgicas, em crianças e adolescentes, utilizando os recursos técnicos e materiais apropriados, para extrair órgãos ou tecidos patológicos ou traumatizados, corrigir sequelas ou lesões, estabelecer diagnóstico cirúrgico ou definitivo e promover a saúde e bem-estar do paciente; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao emprego. Prestar o atendimento aos pacientes da unidade hospitalar, prestar assistência médica a neonatos, crianças e adolescentes; Realizar intervenções cirúrgicas, em neonatos, crianças e adolescentes, utilizando os recursos técnicos e materiais apropriados 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 de forma digital e/ou manual (conforme disponibilidade da unidade), 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 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; coordenação, execução e avaliação das atividades de capacitação e treinamento de estudantes, contribuindo para a integração docente-assistencial; estabelecer conduta com base na suspeita diagnóstica; requisitar, analisar e interpretar exames complementares, para fins de diagnósticos e acompanhamento; cumprir com sua escala de plantão, previamente construída e informada pela Coordenação da Unidade; participar das Reuniões Clínicas realizadas pela Coordenação da clínica médica ou de outras lideranças médicas, quando convocado; realizar referência e contrarreferência de pacientes, quando indicado, respeitando os protocolos e fluxo estabelecido via central de regulação; quando necessário realizar transferência e intra-hospitalar e inter-hospitalar; supervisionar estagiários e residentes que se encontrem no serviço durante o seu plantão; Desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento; participar e atuar em campanhas de vacinação; participar de treinamentos de pessoas e Projetos e ou programas na instituição.

1.5 MÉDICO CIRURGIÃO PLÁSTICO – DIARISTA / PLANTONISTA

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

1.5.2 Remuneração:
Diarista - R\$ 7.164,14 (sete mil e cento e sessenta e quatro reais e quatorze centavos).
Plantonista - R\$ 11.548,95 (onze mil quinhentos e quarenta e oito reais e noventa e cinco centavos)

1.5.3 Jornada de Trabalho:
DIARISTA: 04 (quatro) horas diárias ou 20 (vinte) horas semanais.
PLANTONISTA - A jornada de trabalho será em regime de plantão de 24 (vinte e quatro) horas em um único turno, ou em dois turnos de 12 (doze) horas semanais.

1.5.4 Atribuições:
Diagnosticar e tratar problemas estéticos, deformidades ou malformações físicas e funcionais, recorrendo a procedimentos clínicos e cirúrgicos para melhorar ou corrigir o aspecto físico-funcional do paciente; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao emprego; Prestar o atendimento a todos os pacientes na unidade hospitalar, prestar assistência médica a todos os pacientes admitidos na unidade de urgência e emergência com suspeita de patologias cirúrgicas plásticas, sejam elas traumáticas ou não- traumáticas, tomando as providências necessárias, solicitando exames, realizando reavaliações, internações e intervenções cirúrgicas plásticas 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 de forma digital e/ou manual (conforme disponibilidade da unidade), 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 de cirurgia plástica 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; participar e atuar em campanhas de vacinação; participar de treinamentos de pessoas e Projetos e ou programas na instituição.

1.6 MÉDICO CIRURGIÃO VASCULAR – PLANTONISTA

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

1.6.2 Remuneração:
R\$ 11.548,95 (onze mil quinhentos e quarenta e oito reais e noventa e cinco centavos)

1.6.3 Jornada de Trabalho:
PLANTONISTA - A jornada de trabalho será em regime de plantão de 24 (vinte e quatro) horas em um único turno, ou em dois turnos de 12 (doze) horas semanais.

1.6.4 Atribuições:
Diagnosticar, indicar e realizar cirurgia vascular, adotando recursos, técnicas e equipamentos adequados, para preservar ou restituir a função vascular; Prescrever tratamento, incluindo medicamentos e medidas gerais, para obter a melhora da função vascular; Realizar punções ou infiltrações nos troncos nervosos simpáticos e nervos periféricos, para diagnóstico e tratamento; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao emprego. Prestar atendimento clínico e cirúrgico na área de cirurgia vascular para pacientes admitidos na unidade hospitalar com patologias não traumáticas e/ou traumáticas incluindo diagnóstico, orientações de tratamento e acompanhamento a pacientes que necessitem de procedimentos cirúrgicos envolvendo o sistema vascular; Realizar referência e contra-referência de pacientes, quando indicado, respeitando os protocolos e fluxo estabelecido via central de regulação; 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, previamente construída e informada pela Coordenação da Unidade; participar das Reuniões Clínicas realizadas pela Coordenação da clínica de cirurgia vascular 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, quando necessário realizar transferência e intra-hospitalar e inter-hospitalar, supervisionar estagiários e residentes que se encontrem no serviço durante o seu plantão; desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento; participar e atuar em campanhas de vacinação; participar de treinamentos de pessoas e Projetos e ou programas na instituição.

1.7 MÉDICO CLÍNICO GERAL – DIARISTA / PLANTONISTA

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

1.7.2 Remuneração:
Diarista - R\$ 7.164,14 (sete mil e cento e sessenta e quatro reais e quatorze centavos).
Plantonista - R\$ 11.548,95 (onze mil quinhentos e quarenta e oito reais e noventa e cinco centavos)

1.7.3 Jornada de Trabalho:
DIARISTA: 04 (quatro) horas diárias ou 20 (vinte) horas semanais.
PLANTONISTA: A jornada de trabalho será em regime de plantão de 24 (vinte e quatro) horas em um único turno, ou em dois turnos de 12 (doze) horas semanais.

1.7.4 Atribuições:
Efetuar exames médicos; Emitir diagnósticos; Prescrever medicamentos; Realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente; Planejar e executar atividades de cuidado paliativo; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao emprego. Prestar atendimento integral na unidade hospitalar, 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 intervenções cirúrgicas, para promover ou recuperar a saúde dos pacientes; 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 na Central de Regulação; Regular a oferta de serviços de saúde, priorizando os atendimentos conforme o grau de complexidade, tanto as atividades quanto os de urgência; Utilizar os protocolos clínicos e de regulação; Contatar e discutir a indicação dos procedimentos, consultas ou internações solicitadas à Central, junto aos profissionais das unidades solicitantes; Participar na elaboração e pactuação dos protocolos de acesso, quando convocados pela chefia institucional; Contatar e discutir regulações de pacientes com outras centrais de regulação, de acordo com as necessidades e ofertas de ambas as centrais; participar da gestão da fila de espera por leitos; atuar na regulação de transporte aéreo médico; realizar referência e contra-referência de pacientes, quando indicado, respeitando os protocolos e fluxos estabelecidos, via central de regulação; prestar atendimento a pacientes internados, dando pareceres quando solicitado, realizando atendimento a intercorrências e tratamento clínico 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 de forma digital e/ou manual (conforme disponibilidade da unidade), 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 médica ou de outras lideranças médicas, quando convocado; participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico, promover incremento na qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médico-paciente e observar os preceitos éticos no decorrer da execução de suas atividades, contribuindo com os serviços essenciais prestados no hospital, quando necessário realizar transferência e intra-hospitalar e inter-hospitalar; supervisionar estagiários e residentes que se encontrem no serviço durante o seu plantão, desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento; participar e atuar em campanhas de vacinação; participar de treinamentos de pessoas e Projetos e ou programas na instituição.

1.8 MÉDICO COLPROCTOLOGISTA DIARISTA

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

1.8.2 Remuneração:
R\$ 7.164,14 (sete mil e cento e sessenta e quatro reais e quatorze centavos).

| | |
|--|--|
| 1.8.3 Jornada de Trabalho: DIARISTA: 04 (quatro) horas diárias ou 20 (vinte) horas semanais. | |
| 1.8.4 Atribuições: Diagnosticar e tratar afecções do aparelho digestivo e anexas, realizando intervenções clínicas e cirúrgicas, utilizando os recursos técnicos e materiais apropriados, para extrair órgãos ou tecidos patológicos ou traumatizados, corrigir sequelas ou lesões e promover a saúde e bem-estar do paciente; Realizar exames e cirurgias em coloproctologia; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao emprego; Realizar exames e cirurgias em coloproctologia; 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, Pronto-úrgio, 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; estabelecer conduta com base na suspeita diagnóstica; requisitar, realizar, analisar e interpretar exames complementares, para fins de diagnósticos e acompanhamento; cumprir com sua carga horária, previamente construída e informada pela Coordenação da Unidade; participar das Reuniões Clínicas realizadas pela Coordenação da clínica médica ou de outras lideranças médicas, quando convocada; 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; supervisionar estagiários e residentes que se encontrem no serviço durante a sua carga horária; desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento; participar e atuar em campanhas de vacinação; participar de treinamentos de pessoas e Projetos e ou programas na instituição. | |
| 1.9 MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA – DIARISTA | |
| 1.9.1 Requisitos de ingresso: a) Diploma ou declaração de conclusão de Graduação em Medicina fornecida por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); b) Carteira do Conselho Regional de Medicina de Pernambuco e/ou Declaração de Inscrição. | 1.9.2 Remuneração: R\$ 7.164,14 (sete mil e cento e sessenta e quatro reais e quatorze centavos). |
| 1.9.3 Jornada de Trabalho: DIARISTA: 04 (quatro) horas diárias ou 20 (vinte) horas semanais. | |
| 1.9.4 Atribuições: Diagnosticar e tratar doenças endócrinas, metabólicas e nutricionais, aplicando medicação adequada e realizando exames laboratoriais e subsidiários e testes de metabolismo, para promover e recuperar a saúde do paciente; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao emprego. Prestar atendimento integral ao paciente admitido na unidade, 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 intervenções cirúrgicas, para promover ou recuperar a saúde dos pacientes; 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 na Central de Regulação; Regular a oferta de serviços de saúde, priorizando os atendimentos conforme o grau de complexidade, tanto as eletivas quanto as de urgência; Utilizar os protocolos clínicos e de regulação; Contatar e discutir a indicação dos procedimentos, consultas ou internações solicitadas à Central, junto aos profissionais das unidades solicitantes; Participar na elaboração e pactuação dos protocolos de acesso, quando convocados pela chefia imediata; Contatar e discutir regulação de pacientes com outras centrais de regulação, de acordo com as necessidades e ofertas de ambas as centrais; participar da gestão da fila de espera por leitos; atuar na regulação de transporte aéreo médico, realizar referência e contra-referência de pacientes, quando indicado, respeitando os protocolos e fluxos estabelecidos, via central de regulação; prestar atendimento a pacientes internados, dando pareceres quando solicitado, realizando atendimento a intercorrências e tratamento clínico a esses pacientes a depender do caso, no período do seu plantão, baseado em métodos ágeis 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, Pronto-úrgio, 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 de forma digital e/ou manual (conforme disponibilidade da unidade), 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 médica ou de outras lideranças médicas, quando convocada; 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; quando necessário realizar transferência e intra-hospitalar e inter-hospitalar; supervisionar estagiários e residentes que se encontrem no serviço durante o seu plantão, desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento; participar e atuar em campanhas de vacinação; participar de treinamentos de pessoas e Projetos e ou programas na instituição. | |
| 1.10 MÉDICO ENDOSCOPISTA PLANTONISTA | |
| 1.10.1 Requisitos de ingresso: a) Diploma ou declaração de conclusão de Graduação em Medicina fornecida por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); b) Carteira do Conselho Regional de Medicina de Pernambuco e/ou Declaração de Inscrição. | 1.10.2 Remuneração: Plantonista – R\$ 11.548,95 (onze mil quinhentos e quarenta e oito reais e noventa e cinco centavos) |
| 1.10.3 Jornada de Trabalho: PLANTONISTA: A jornada de trabalho será em regime de plantão de 24 (vinte e quatro) horas em um único turno, ou em dois turnos de 12 (doze) horas semanais. | |
| 1.10.4 Atribuições: Diagnosticar e tratar afecções do aparelho digestivo e anexo, realizando intervenções clínicas e cirúrgicas, utilizando os recursos técnicos e materiais apropriados, para extrair órgãos ou tecidos patológicos ou traumatizados, corrigir sequelas ou lesões e promover a saúde e bem-estar do paciente; Diagnosticar e tratar das afecções ou traumatismos das vias aéreas ou digestivas, utilizando aparelhos especiais, para praticar exames cavitários locais, corrigir estreitamentos ou extrair corpos estranhos ou aspirados; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao emprego. Realizar colonoscopia retrograda endoscópica ou CPRE para avaliação diagnóstica e tratamento das doenças que acometem os ductos de drenagem do fígado e do pâncreas (as vias biliares intra e extra-hepáticas e o canal pancreático principal ou ducto de Wirsung, respectivamente). Realizar colonoscopia endoscópica do intestino grosso e do reto podendo incluir a porção distal do íleo. Realizar endoscopia digestiva alta e baixa para diagnosticar e tratar afecções do aparelho digestivo, realizando intervenções clínicas e cirúrgicas, utilizando os recursos técnicos e materiais apropriados, diagnosticar e tratar das afecções ou traumatismos das vias aéreas ou digestivas, utilizando aparelhos especiais, para praticar exames cavitários locais, corrigir estreitamentos ou extrair corpos estranhos ou aspirados; 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, Pronto-úrgio, 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; estabelecer conduta com base na suspeita diagnóstica; solicitar, analisar e interpretar exames complementares, para fins de diagnósticos e acompanhamento; cumprir com sua carga horária, previamente construída e informada pela Coordenação da Unidade; participar das Reuniões Clínicas realizadas pela Coordenação da clínica médica ou de outras lideranças médicas, quando convocada; 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; supervisionar estagiários e residentes que se encontrem no serviço durante a sua carga horária; desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento; participar e atuar em campanhas de vacinação; participar de treinamentos de pessoas e Projetos e ou programas na instituição. | |
| 1.11 MÉDICO GERIATRA – DIARISTA | |
| 1.11.1 Requisitos de ingresso: a) Diploma ou declaração de conclusão de Graduação em Medicina fornecida por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); b) Carteira do Conselho Regional de Medicina de Pernambuco e/ou Declaração de Inscrição. | 1.11.2 Remuneração: R\$ 7.164,14 (sete mil e cento e sessenta e quatro reais e quatorze centavos). |
| 1.11.3 Jornada de Trabalho: DIARISTA: 04 (quatro) horas diárias ou 20 (vinte) horas semanais. | |
| 1.11.4 Atribuições: Diagnosticar e tratar de doenças da terceira idade, aplicando medicação adequada e realizando exames laboratoriais, subsidiários, testes para promover e recuperar a saúde do paciente; Planejar e executar atividades de cuidado paliativo; Trabalhar com equipe multiprofissional de maneira interdisciplinar; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao emprego. Realizar atendimento especializado a nível ambulatorial e hospitalar, com emissão de pareceres e laudos quando necessários; requisitar, analisar e interpretar exames complementares; realizar registros nos prontuários; participar de atividades de pesquisa e extensão; realizar palestras e treinamentos; participar de reuniões administrativas e científicas do corpo médico; preencher e assinar formulários de internação, alta e óbito; participar na execução dos programas de atendimento ensino e pesquisa médica e de equipe multiprofissional, planejar, coordenar, executar e avaliar atividades de assistência em saúde, intervindo com técnicas específicas, individuais e/ou grupais, dentro de uma equipe interdisciplinar, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação de reinserção social; realizar triagem e admissão nos serviços de saúde; realizar atividades que envolvam os familiares dos pacientes; supervisionar estagiários e residentes; dar suporte técnico aos programas de saúde; participar e atuar em campanhas de vacinação; participar de treinamentos de pessoas e Projetos e ou programas na instituição. | |

| | |
|--|--|
| 1.12 MÉDICO INFECTOLOGISTA DIARISTA | |
| 1.12.1 Requisitos de ingresso: a) Diploma ou declaração de conclusão de Graduação em Medicina fornecida por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); b) Carteira do Conselho Regional de Medicina e/ou Declaração de Inscrição. | 1.12.2 Remuneração: R\$ 7.164,14 (sete mil e cento e sessenta e quatro reais e quatorze centavos). |
| 1.12.3 Jornada de Trabalho: DIARISTA: 04 (quatro) horas diárias ou 20 (vinte) horas semanais. | |
| 1.12.4 Atribuições: Diagnosticar e tratar doenças infecciosas e parasitárias, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente; Proceder a investigação epidemiológica em colaboração com as equipes das unidades envolvidas; Supervisionar e revisar os casos levantados pela vigilância epidemiológica dos enfermeiros e assessorar tecnicamente este sistema; Proceder a investigação epidemiológica de surtos ou suspeitas de surtos; Recomendar os isolamentos nos pacientes com infecções transmissíveis; Assessorar o corpo clínico sobre a racionalização no uso de antimicrobianos; Assessorar a direção sobre questões relacionadas ao controle das infecções hospitalares; Rever e normalizar a indicação de procedimentos invasivos; Divulgar os resultados de exames em andamento no laboratório de bacteriologia às clínicas, a respeito de pacientes internados, sob o uso de antimicrobianos ou não; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao emprego. Aplicar recursos de medicina preventiva e/ou terapêutica, para promover a saúde e bem estar do paciente, diagnosticando e tratando doenças, efetuando acompanhamento clínico; proceder à investigação epidemiológica em colaboração com as equipes das unidades envolvidas; solicitar, analisar e interpretar exames complementares, para fins de diagnósticos e acompanhamento; prescrever os medicamentos para as patologias diagnosticadas; clínico, medicar e realizar atendimento de urgência dentro da sua especialidade; supervisionar e revisar os casos levantados pela vigilância epidemiológica dos enfermeiros e assessorar tecnicamente este sistema; 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, Pronto-úrgio, 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; Proceder à investigação epidemiológica de surtos ou suspeitas de surtos; Recomendar os isolamentos nos pacientes com infecções transmissíveis; assessorar o corpo clínico sobre a racionalização no uso de antimicrobianos; assessorar a direção sobre questões relacionadas ao controle das infecções hospitalares; Rever e normalizar a indicação de procedimentos invasivos; divulgar os resultados de exames em andamento no laboratório de bacteriologia às clínicas, a respeito de pacientes internados, sob o uso de antimicrobianos ou não; estabelecer conduta com base na suspeita diagnóstica; cumprir com sua escala de plantão, previamente construída e informada pela Coordenação da Unidade; participar das Reuniões Clínicas realizadas pela Coordenação da clínica médica ou de outras lideranças médicas, quando convocada; 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; supervisionar estagiários e residentes que se encontrem no serviço durante o seu plantão; desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento; participar e atuar em campanhas de vacinação; participar de treinamentos de pessoas e Projetos e ou programas na instituição. | |
| 1.13 MÉDICO INTENSIVISTA ADULTO – PLANTONISTA | |
| 1.13.1 Requisitos de ingresso: a) Diploma ou declaração de conclusão de Graduação em Medicina fornecida por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); b) Carteira do Conselho Regional de Medicina e/ou Declaração de Inscrição. | 1.13.2 Remuneração: R\$ 11.548,95 (onze mil quinhentos e quarenta e oito reais e noventa e cinco centavos) |
| 1.13.3 Jornada de Trabalho: PLANTONISTA: A jornada de trabalho será em regime de plantão de 24 (vinte e quatro) horas em um único turno, ou em dois turnos de 12 (doze) horas semanais. | |
| 1.13.4 Atribuições: 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 (Controle de Infecção Hospitalar, Pronto-úrgio, 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, previamente construída e informada pela Coordenação da Unidade; participar das Reuniões Clínicas realizadas pela Coordenação da clínica ou de outras lideranças médicas, quando convocada; 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 intra-hospitalar e inter-hospitalar; supervisionar estagiários e residentes que se encontrem no serviço durante o seu plantão; desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento; participar e atuar em campanhas de vacinação; participar de treinamentos de pessoas e Projetos e ou programas na instituição. | |
| 1.14 MÉDICO NEONATOLOGISTA – PLANTONISTA | |
| 1.14.1 Requisitos de ingresso: a) Diploma ou declaração de conclusão de Graduação em Medicina fornecida por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); b) Carteira do Conselho Regional de Medicina e/ou Declaração de Inscrição. | 1.14.2 Remuneração: R\$ 11.548,95 (onze mil quinhentos e quarenta e oito reais e noventa e cinco centavos) |
| 1.14.3 Jornada de Trabalho: PLANTONISTA: A jornada de trabalho será em regime de plantão de 24 (vinte e quatro) horas em um único turno, ou em dois turnos de 12 (doze) horas semanais. | |
| 1.14.4 Atribuições: Prestar assistência médica específica às crianças no primeiro ano de vida, examinando-as e prescrevendo cuidados pediátricos ou tratamentos, para avaliar, preservar ou recuperar sua saúde; Atuar no suporte à vida ou suporte de sistemas e órgãos em crianças que estão em estado crítico, que geralmente necessitam de um acompanhamento intensivo e monitorado; Realizar e orientar cuidados intensivos a crianças em estado crítico; Planejar e executar atividades de cuidado paliativo; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao emprego. Prestar assistência médica a todos os pacientes recém nascidos internados, atendidos e do Bloco Obstétrico da unidade ministrando tratamentos para as diversas patologias, aplicando métodos ágeis e cientificamente reconhecidos, seguindo o plano terapêutico e protocolos definidos; realizar evolução clínica dos pacientes internados examinando-os, prescrevendo-os, solicitando os exames necessários e avaliando os resultados dos exames; prestar assistência aos pacientes nas intercorrências durante seu período de plantão; acompanhar pacientes em seus exames interna e externamente; buscar solucionar os problemas dos pacientes existentes no seu plantão; 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, Pronto-úrgio, 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; coordenar a equipe multidisciplinar do plantão, de acordo com as necessidades dos pacientes internados; acompanhar as visitas médicas e multidisciplinares que acontecem durante seu plantão, junto com o diarista e coordenador da equipe, participando das discussões e decisões tomadas; 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 pelo coordenador da equipe ou outras lideranças médicas, quando convocada; preencher o livro de ocorrências do plantão; desenvolver ações de saúde coletiva e participar dos processos de vigilância em saúde, visando garantir a qualidade dos serviços prestados. 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 intra-hospitalar e inter-hospitalar; supervisionar estagiários e residentes que se encontrem no serviço durante o seu plantão; desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento; participar e atuar em campanhas de vacinação; participar de treinamentos de pessoas e Projetos e ou programas na instituição. | |

| | |
|---|---|
| 1.15 MÉDICO NEUROCIRURGIÃO – PLANTONISTA | |
| 1.15.1 Requisitos de ingresso: a) Diploma ou declaração de conclusão de Graduação em Medicina fornecida por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); b) Carteira do Conselho Regional de Medicina e/ou Declaração de Inscrição. | 1.15.2 Remuneração: R\$ 11.548,95 (onze mil quinhentos e quarenta e oito reais e noventa e cinco centavos) |
| 1.15.3 Jornada de Trabalho: PLANTONISTA: A jornada de trabalho será em regime de plantão de 24 (vinte e quatro) horas em um único turno, ou em dois turnos de 12 (doze) horas semanais. | |
| 1.15.4 Atribuições: Diagnosticar e tratar de afecções agudas, crônicas ou traumáticas do sistema nervoso central e periférico, valendo-se de meios clínicos, procedimentos invasivos ou não cirúrgicos, para promover, recuperar ou reabilitar a saúde do paciente; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao emprego, Solicitação de exames, reavaliações e acompanhamento de, internações e intervenções cirúrgicas quando indicadas, 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, Prontoário, 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 de forma digital e/ou manual (conforme disponibilidade da unidade), 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 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; participar e atuar em campanhas de vacinação; participar de treinamentos de pessoas e Projetos e ou programas na instituição. | |
| 1.16 MÉDICO PEDIATRA –DIARISTA / PLANTONISTA | |
| 1.16.1 Requisitos de ingresso: a) Diploma ou declaração de conclusão de Graduação em Medicina fornecida por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); b) Carteira do Conselho Regional de Medicina de Pernambuco e/ou Declaração de Inscrição. | 1.16.2 Remuneração: Diarista - R\$ 7.164,14 (sete mil e cento e sessenta e quatro reais e quatorze centavos). Plantonista - R\$ 11.548,95 (onze mil quinhentos e quarenta e oito reais e cinco centavos) |
| 1.16.3 Jornada de Trabalho: PLANTONISTA - A jornada de trabalho será em regime de plantão de 24 (vinte e quatro) horas em um único turno, ou em dois turnos de 12 (doze) horas semanais. | |
| 1.16.4 Atribuições: Prestar assistência médica específica às crianças até a adolescência, examinando-as e preservando cuidados pediátricos ou tratamentos, para avaliar, preservar ou recuperar sua saúde; Planejar e executar atividades de cuidado paliativo; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao emprego. Prestar atendimento integral aos pacientes pediátricos (neonatos, crianças e adolescentes) na urgência, emergência e admitidos na unidade de forma geral, diagnóstico, prescrever, solicitar 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, via central de regulação; 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; prestar assistência ao recém nascido na Sala de Parto; 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, Prontoário, 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 de forma digital e/ou manual (conforme disponibilidade da unidade), 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 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; quando necessário realizar transferência e intra-hospitalar e inter-hospitalar; supervisionar estagiários e residentes que se encontrem no serviço durante seu plantão de trabalho; participar e atuar em campanhas de vacinação; participar de treinamentos de pessoas e Projetos e ou programas na instituição. | |
| 1.17 MÉDICO PNEUMOLOGISTA –DIARISTA / PLANTONISTA | |
| 1.17.1 Requisitos de ingresso: a) Diploma ou declaração de conclusão de Graduação em Medicina fornecida por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); b) Carteira do Conselho Regional de Medicina e/ou Declaração de Inscrição. | 1.17.2 Remuneração: Diarista - R\$ 7.164,14 (sete mil e cento e sessenta e quatro reais e quatorze centavos). Plantonista - R\$ 11.548,95 (onze mil quinhentos e quarenta e oito reais e cinco centavos) |
| 1.17.3 Jornada de Trabalho: DIARISTA: 04 (quatro) horas diárias ou 20 (vinte) horas semanais. PLANTONISTA: A jornada de trabalho será em regime de plantão de 24 (vinte e quatro) horas em um único turno, ou em dois turnos de 12 (doze) horas semanais. | |
| 1.17.4 Atribuições: Diagnosticar e tratar das afecções broncopulmonares, empregando meios clínicos e recursos tecnológicos para promover, prevenir, recuperar e reabilitar a saúde; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao emprego. Prestar atendimento integral ao paciente admitido na unidade, diagnosticar, prescrever, solicitar exames para elucidação diagnóstica e ministrar tratamentos para as diversas doenças; Realizar procedimentos pneumológicos e atividade ambulatorial e de internação; emitir parecer e realizar exames; 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. Prestar atendimento a pacientes internados, dando pareceres quando solicitado, realizando atendimento a intercorrências e tratamento clínico 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; participar e atuar em campanhas de vacinação; participar de treinamentos de pessoas e Projetos e ou programas na instituição. | |
| 1.18 MÉDICO PSQUIATRA - DIARISTA / PLANTONISTA | |
| 1.18.1 Requisitos de ingresso: a) Diploma ou declaração de conclusão de Graduação em Medicina fornecida por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); b) Carteira do Conselho Regional de Medicina e/ou Declaração de Inscrição. | 1.18.2 Remuneração: Diarista - R\$ 7.164,14 (sete mil e cento e sessenta e quatro reais e quatorze centavos). Plantonista - R\$ 11.548,95 (onze mil quinhentos e quarenta e oito reais e cinco centavos) |
| 1.18.3 Jornada de Trabalho: DIARISTA: 04 (quatro) horas diárias ou 20 (vinte) horas semanais. PLANTONISTA: A jornada de trabalho será em regime de plantão de 24 (vinte e quatro) horas em um único turno, ou em dois turnos de 12 (doze) horas semanais. | |

| | |
|---|---|
| 1.18.4 Atribuições: Diagnosticar e tratar as afecções psicopatológicas, empregando técnicas especiais, individuais ou de grupo, para prevenir, recuperar e/ou reabilitar o paciente; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo; solicitar e interpretar exames laboratoriais; participar de atividades de pesquisa; participar de comissões de controle de infecção hospitalar; 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 palestras relacionadas com a área de saúde; participar da avaliação da qualidade da assistência médica prestada ao paciente; participar de reuniões administrativas e científicas do corpo médico; preencher e assinar formulários de internação, alta, e óbito; participar na execução dos programas de atendimento ensino e pesquisa médica e da equipe multiprofissional; emitir laudos pareceres e relatórios; fornecer dados de interesse estatístico; planejar, coordenar, executar e avaliar atividades de assistência em saúde, intervindo com técnicas específicas, individuais e/ou grupos, dentro de uma equipe interdisciplinar, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação de reinserção social; desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde, no nível individual e coletivo; realizar triagem e admissão nos serviços de saúde; emitir parecer e laudos sobre assuntos relacionados a sua área de atuação; coordenar grupos operacionais e terapêuticos, elaborando pareceres e relatórios e acompanhando o desenvolvimento individual e grupal dos pacientes; realizar atividades que envolvam os familiares dos pacientes; supervisionar estagiários e residentes; dar suporte técnico aos programas de saúde; realizar registros nos prontuários; realizar supervisão em outros órgãos e compor comissão de investigação de denúncias e de óbitos; coordenar equipe de inspeção na área de serviços de saúde e controle hospitalar; 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 e orientando a acadêmicos e residentes que se encontrem no serviço durante o seu plantão. Quando necessário realizar transferência e intra hospitalar e inter hospitalar; participar e atuar em campanhas de vacinação; participar de treinamentos de pessoas e Projetos e ou programas na instituição. | |
| 1.19 MÉDICO RADIOLOGISTA - PLANTONISTA | |
| 1.19.1 Requisitos de ingresso: a) Diploma ou declaração de conclusão de Graduação em Medicina fornecida por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); b) Carteira do Conselho Regional de Medicina e/ou Declaração de Inscrição. | 1.19.2 Remuneração: R\$ 11.548,95 (onze mil quinhentos e quarenta e oito reais e noventa e cinco centavos) |
| 1.19.3 Jornada de Trabalho: PLANTONISTA: A jornada de trabalho será em regime de plantão de 24 (vinte e quatro) horas em um único turno, ou em dois turnos de 12 (doze) horas semanais. | |
| 1.19.4 Atribuições: Realizar, supervisionar e interpretar exames radiológicos e de imagens em geral, incluindo Radiologia Convencional, Ultra-Sonografia a, Tomografia a Computadorizada, Ressonância Magnética, Radiologia Intervencionista Não Vascular; realizando, acompanhando e orientando os exames específicos, elaborando seus respectivos laudos e discutindo os resultados com o Corpo Clínico do Hospital, orientando no que for necessário. Deverá realizar USG obstétrico incluindo o exame com Doppler, empregando técnicas especiais, para atender a solicitações médicas ou orientando sua execução e analisando os resultados finais; Auxiliar no tratamento clínico-cirúrgico, para promover ou recuperar a saúde; atuar em equipe multidisciplinar; participar, quando solicitado, de Comissões de Qualidade Hospitalar (Controle de Infecção Hospitalar, Prontoário, 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 profi ssão, 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, no que concerne à sua especialidade; cumprir com sua escala de plantão, previamente construída e informada pela Coordenação da Unidade; participar das Reuniões Clínicas realizadas pela Coordenação médica ou outras lideranças médicas, quando convocado; Realizar procedimento de punções, drenagens e biopsias guiada por exames de imagem; 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; supervisionar estagiários e residentes que se encontrem no serviço durante o seu plantão; desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento. | |
| 1.20 MÉDICO REUMATOLOGISTA - DIARISTA | |
| 1.20.1 Requisitos de ingresso: a) Diploma ou declaração de conclusão de Graduação em Medicina fornecida por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); b) Carteira do Conselho Regional de Medicina e/ou Declaração de Inscrição. | 1.20.2 Remuneração: R\$ 7.164,14 (sete mil e cento e sessenta e quatro reais e quatorze centavos). |
| 1.20.3 Jornada de Trabalho: DIARISTA: 04 (quatro) horas diárias ou 20 (vinte) horas semanais. | |
| 1.20.4 Atribuições: Diagnosticar e tratar as doenças do tecido conjuntivo, e doenças em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para promover a saúde e bem-estar do paciente; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao emprego. Avaliar, diagnosticar e tratar doenças reumáticas, que podem ser inflamatórias, autoimunes, degenerativas, metabólicas ou relacionadas a outras condições médicas. Prestar atendimento integral ao paciente admitido na unidade, prescrever, solicitar exames para elucidação diagnóstica e ministrar tratamentos para as diversas doenças; Realizar procedimentos em reumatologia, atividade ambulatorial e de internação; emitir pareceres, realizar exames: Estabelecer plano diagnóstico e terapêutico, sempre que possível em parceria com a equipe local, sobretudo para casossde maior risco/vulnerabilidade, utilizando-se de protocolos institucionalmente reconhecidos. Desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde, no nível individual e coletivo; realizar triagem e admissão nos serviços de saúde; emitir parecer e laudos sobre assuntos relacionados a sua área de atuação; coordenar grupos operacionais e terapêuticos, elaborando pareceres e relatórios e acompanhando o desenvolvimento individual e grupal dos pacientes; realizar atividades que envolvam os familiares dos pacientes; supervisionar estagiários e residentes; dar suporte técnico aos programas de saúde; realizar registros nos prontuários; realizar supervisão em outros órgãos e compor comissão de investigação de denúncias e de óbitos; coordenar equipe de inspeção na área de serviços de saúde e controle hospitalar; 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 e orientando a acadêmicos e residentes que se encontrem no serviço durante o expediente. Quando necessário realizar transferência intrahospitalar e interhospitalar; participar e atuar em campanhas de vacinação; participar de treinamentos de pessoas e Projetos e ou programas na instituição. | |
| 1.21 MÉDICO TOCOGINECOLOGISTA - PLANTONISTA | |
| 1.21.1 Requisitos de ingresso: a) Diploma ou declaração de conclusão de Graduação em Medicina, fornecida por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); b) Carteira do Conselho Regional de Medicina de Pernambuco e/ou Declaração de Inscrição. | 1.21.2 Remuneração: R\$ 11.548,95 (onze mil quinhentos e quarenta e oito reais e noventa e cinco centavos) |
| 1.21.3 Jornada de Trabalho: PLANTONISTA - A jornada de trabalho será em regime de plantão de 24 (vinte e quatro) horas em um único turno, ou em dois turnos de 12 (doze) horas semanais. | |
| 1.21.4 Atribuições: Realizar primeiro atendimento e estabilização dos casos de emergência, prestar assistência médica a pacientes admitidas e internadas na unidade ministrando tratamento clínico ou cirúrgico, ginecológico e obstétrico para as diversas situações epatológicas, aplicando métodos aceitos e cientificamente reconhecidos, seguindo o plano terapêutico e protocolos definidos; realizar partos cesarianos e transpêrvios, assim como outros procedimentos cirúrgicos de urgência na especialidade; solicitar, analisar e interpretar exames complementares, para fins de diagnósticos e acompanhamento; prescrever os medicamentos para as patologias diagnosticadas; clínicar, medicar e realizar atendimento de urgência dentro da sua especialidade; realizar referência e contra-referência de pacientes, quando indicado, respeitando os protocolos e fluxos estabelecidos, via central de regulação; 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, Prontoário, 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 de forma digital e/ou manual (conforme disponibilidade da unidade), 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 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; quando necessário realizar transferência e intra-hospitalar e inter-hospitalar; supervisionar estagiários e residentes que se encontrem no serviço durante o seu plantão; desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento; participar e atuar em campanhas de vacinação; participar de treinamentos de pessoas e Projetos e ou programas na instituição. | |

| | |
|--|---|
| 1.22 MÉDICO UROLOGISTA –DIARISTA/ PLANTONISTA | |
| 1.22.1 Requisitos de ingresso: a) Diploma ou Declaração de conclusão de Graduação do curso de Medicina, fornecida por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); b) Carteira de Registro no Conselho Regional de Medicina de Pernambuco e/ou Declaração de Inscrição; | 1.22.2 Remuneração: Diarista - R\$ 7.164,14 (sete mil e sessenta e quatro reais e quatorze centavos). Plantonista - R\$ 11.548,95 (onze mil quinhentos e quarenta e oito reais e noventa e cinco centavos) |
| 1.22.3 Jornada de Trabalho: DIARISTA: 04 (quatro) horas diárias ou 20 (vinte) horas semanais. PLANTONISTA: A jornada de trabalho será em regime de plantão de 24 (vinte e quatro) horas em um único turno, ou em dois turnos de 12 (doze) horas semanais. | |
| 1.22.4 Atribuições: Diagnosticar e tratar afecções do aparelho geniturinário, masculino e feminino, empregando meios clínico-cirúrgicos para promover ou recuperar a saúde; Planejar e realizar transplante; Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao emprego; Atender e prestar assistência médica a todos os pacientes admitidos na unidade hospitalar, com suspeita de patologias urológicas, sejam elas traumáticas ou não-traumáticas, tomando as providências necessárias, 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; solicitar, analisar e interpretar exames complementares, para fins de diagnósticos e acompanhamento; prescrever os medicamentos para as patologias diagnosticadas; clinicar, medicar e realizar atendimento de urgência dentro da sua especialidade; realizar referência e contra referência de pacientes, quando indicado, respeitando os protocolos e fluxos estabelecidos, via central de regulação; 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 preenchido em forma digital e/ou manual (conforme disponibilidade da unidade), 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 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 fluxos estabelecidos, via central de regulação; quando necessário realizar transferência e intrahospitalar e interhospitalar; supervisionar estagiários e residentes que se encontrem no serviço durante o seu plantão; desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento; participar e atuar em campanhas de vacinação; participar de treinamentos de pessoas e Projetos e ou programas na instituição. | |

2 FUNÇÃO: CIRURGIÃO BUCO-MAXILO-FACIAL

| | |
|--|--|
| 2.1. CIRURGIÃO BUCO-MAXILO-FACIAL-DIARISTA / PLANTONISTA | |
| 2.1.1 Requisitos de ingresso: a) Diploma ou Declaração de conclusão de Graduação do curso de Odontologia, fornecida por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); b) Carteira de Registro no Conselho Regional de Odontologia de Pernambuco e/ou Declaração de Inscrição; | 2.1.2 Remuneração: Diarista - R\$ 7.164,14 (sete mil e sessenta e quatro reais e quatorze centavos). Plantonista - R\$ 10.844,41 (dez mil oitocentos e quarenta e quatro reais e quarenta e cinco centavos) |
| 2.1.3 Jornada de Trabalho: DIARISTA: 04 (quatro) horas diárias ou 20 (vinte) horas semanais. PLANTONISTA: A jornada de trabalho será em regime de plantão de 24 (vinte e quatro) horas em um único turno, ou em dois turnos de 12 (doze) horas semanais. | |
| 2.1.4 Atribuições: Realizar cirurgias corretivas para tratar distúrbios na posição dos maxilares, corrigindo problemas como má oclusão e deformidades faciais; participar de procedimentos cirúrgicos de reconstrução facial para pacientes que sofreram traumas, deformidades congênicas ou que passaram por cirurgias oncológicas; tratar e remover tumores na região da cabeça e pescoço, colaborando com equipes multidisciplinares no tratamento de pacientes com câncer bucomaxilofacial; planejar e realizar cirurgias para a colocação de implantes dentários, envolvendo procedimentos de enxerto ósseo quando necessário; realizar extrações dentárias complexas, especialmente em casos de dentes impactados, incluídos ou fraturados; Atender pacientes vítimas de traumas na região da face e boca, realizando procedimentos para reparo e reconstrução; diagnosticar e tratar infecções na região da boca, maxilares e face, podendo incluir drenagem de abscessos e procedimentos cirúrgicos para controle da infecção; realizar intervenções cirúrgicas necessárias para criar condições adequadas para a confecção de próteses dentárias ou implantes; diagnosticar e tratar distúrbios da ATM, podendo incluir cirurgias para correção de problemas articulares; diagnosticar e tratar fraturas na região da face, maxilares e mandíbula, utilizando técnicas cirúrgicas para reconstrução e estabilização; prestar atendimento em casos de emergência bucomaxilofacial, como hemorragias, traumas agudos e infecções graves; trabalhar em conjunto com outros profissionais de saúde, como cirurgiões plásticos, oncologistas, radiologistas, anestesiologistas e enfermeiros, para proporcionar um cuidado integrado ao paciente; colaborar em cirurgias complexas que envolvam diferentes especialidades, como cirurgias oncológicas extensas ou procedimentos de reconstrução facial avançada; encaminhar e orientar usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; interpretar exames laboratoriais e de imagens; reconhecer situações de emergência e ações de suporte básico de vida; dominar protocolos assistenciais e farmacológicos de prescrição de uso interno e externo indicados na odontologia; desenvolver métodos e técnicas de trabalho que permitam a maior produtividade e a melhoria da qualidade dos serviços odontológicos; participar de programas sociais e educativos de saúde; desempenhar outras atribuições correlatas com a função ou definidas em regulamento; participar e atuar em campanhas de vacinação, participar de treinamentos de pessoas e Projetos e ou programas na instituição. | |

3 FUNÇÃO: ANALISTA EM SAÚDE

| | |
|---|---|
| 3.1 CIRURGIÃO DENTISTA – DIARISTA | |
| 3.1.1 Requisitos de ingresso: a) Diploma ou Declaração de conclusão de Graduação em Odontologia, fornecida por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); b) Carteira do Conselho Regional de Odontologia de Pernambuco e/ou Declaração de Inscrição; | 3.1.2 Remuneração: R\$ 1.705,90 (um mil setecentos e cinco e noventa centavos). |
| 3.1.3 Jornada de Trabalho: DIARISTA - 04 (quatro) horas diárias ou 20 (vinte) horas semanais. | |
| 3.1.4 Atribuições: Atribuições: Planejar, coordenar e supervisionar os serviços de odontologia atuando em todos os níveis de atenção à saúde, integrando-se em programas de promoção, prevenção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde, controle de doenças e agravos; realizar diagnósticos e prognósticos e tratamento das afecções da cavidade bucal assegurando a integralidade do cuidado e da atuação em rede de atenção à saúde; realizar atendimentos de urgência e emergência odontológica; saber interpretar exames laboratoriais e de imagens; reconhecer situações de emergência e ações de suporte básico de vida; dominar protocolos assistenciais e farmacológicos de prescrição de uso interno e externo indicados na odontologia; dominar a realização de técnicas anestésicas locais em odontologia; realizar procedimentos cirúrgicos, na sua área de atuação, de pequeno e médio porte, devendo acompanhar quadro pré e pós-operatório e revisões necessárias; participar, quando solicitado, de Comissões de Qualidade Hospitalar (Controle de Infecção Hospitalar, Prontuário, Ética) e outras necessárias à instituição; supervisionar os trabalhos realizados pelo Auxiliar de Saúde Bucal (ASB) e Técnico de Saúde Bucal (TSB) definindo competências e responsabilidades; contribuir nas atividades de educação permanente em saúde do TSB e do ASB, e da equipe de saúde; atuar em equipes multidisciplinares e interdisciplinares; supervisionar estagiários e residentes; participar de reuniões técnicas; emitir parecer e laudos sobre assuntos relacionados à sua área de atuação; notificar doenças e agravos de notificação compulsória; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; desempenhar outras atividades correlatas ou definidas em regulamento; participar e atuar em campanhas de vacinação; participar de treinamentos de pessoas e Projetos e ou programas na instituição. | |
| 3.2 FONOAUDIÓLOGO (Audiologista) – DIARISTA | |
| 3.2.1 Requisitos de ingresso: a) Diploma ou Declaração de conclusão de Graduação de Fonoaudiologia fornecida por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); b) Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso de Especialização lato sensu (pós-graduação) na área de conhecimento específica a que concorre, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, emitido por instituição reconhecida pelo MEC. c) Carteira do Conselho Regional de Fonoaudiologia e/ou Declaração de Inscrição. | 3.2.2 Remuneração: R\$ 1.705,90 (um mil setecentos e cinco reais e sessenta e noventa centavos). |

| | |
|---|---|
| 3.2.3 Jornada de Trabalho: DIARISTA - 06 (seis) horas diárias ou 30 (trinta) horas semanais. | |
| 3.2.4 Atribuições: Realizar acolhimento dos usuários, planejar, coordenar, executar e avaliar atividades de atenção à saúde, intervindo com técnicas específicas individuais e/ou em grupo, dentro de uma equipe multidisciplinar, na prevenção, promoção, reabilitação e reinserção social; emitir parecer e laudos sobre assuntos relacionados à sua área de atuação; coordenar grupos operativos e terapêuticos, elaborando pareceres e relatórios e acompanhando o desenvolvimento individual e grupal dos usuários; realizar atividades que envolvam os familiares dos usuários; dar suporte técnico aos programas de saúde; coordenar, planejar, executar e avaliar as atividades de atenção à saúde com relação aos problemas físicos, motores, sensoriais, psicológicos, mentais e sociais; desenvolver ações de educação em saúde; elaborar planos, programas, projetos e atividades de trabalho referentes a terapêutica adotada, acompanhando a operacionalização; participar de reuniões técnicas; participar, quando solicitado, de Comissões de Qualidade Hospitalar (Controle de Infecção Hospitalar, Prontuário, Ética) e outras necessárias à instituição; contribuir nas atividades de educação permanente em saúde da equipe de saúde; supervisionar estagiários e residentes; notificar doenças e agravos de notificação compulsória; desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento; cumprir com sua carga horária, previamente construída e informada pela Coordenação da Unidade; avaliação, diagnóstico, orientação às mães e/ou responsáveis, estimulação através de técnicas fonoaudiológicas com a finalidade principal de propiciar amamentação por livre demanda ou outra forma de alimentação por via oral, quando houver indicação, triagem auditiva neonatal, identificação de neonatos com fatores de risco para perdas auditivas, monitoramento dos bebês que encontram-se em critérios de risco, avaliação da audição e do equilíbrio (labirinto) por meio de equipamentos diversos (desde a audição periférica até vias auditivas centrais); intervenção com aparelhos auditivos, Reabilitação vestibular. Indicar e/ou contraindicar a alimentação por via oral sem riscos; Terapias fonoaudiológicas; (Voz, desenvolvimento de linguagem em crianças típicas e atípicas, estimulação auditiva em usuários de AASI e implantes cocleares, etc). Atuar no esforço vacinal. | |
| 3.3 NEUROPSICÓLOGO –DIARISTA | |
| 3.3.1 Requisitos de ingresso: a) Diploma ou Declaração de conclusão de Graduação em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); b) Carteira do Conselho Regional de Psicologia de Pernambuco e/ou Declaração de Inscrição. c) Certificado ou Declaração de conclusão de Residência na área de neuropsicologia; OU Certificado ou Declaração de conclusão de Curso de Especialização na área de neuropsicologia, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, emitido por instituição de ensino devidamente credenciada; OU Certificado ou Declaração de conclusão de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> na área de neuropsicologia emitido (a) por entidade devidamente credenciada ou Título de Especialista emitido por entidade devidamente credenciada. | 3.3.2 Remuneração: R\$ 1.705,90 (um mil setecentos e cinco reais e sessenta e noventa centavos). |
| 3.3.3 Jornada de Trabalho: DIARISTA - 06 (seis) horas diárias ou 30 (trinta) horas semanais. | |
| 3.3.4 Atribuições: Planejar, coordenar e supervisionar os serviços de psicologia atuando em todos os níveis de atenção à saúde, integrando-se em programas de promoção, prevenção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde, controle de doenças e agravos; notificar doenças e agravos de notificação compulsória; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção; desempenhar outras atividades correlatas ou definidas em regulamento; participar e atuar em campanhas de vacinação; participar de treinamentos de pessoas e Projetos e ou programas na instituição; diagnosticar, acompanhar, tratar e pesquisar a cognição, as emoções, a personalidade e o comportamento, identificar e tratar lesões ou doenças que causam déficits cognitivos e psicológicos, realizar pareceres e exames técnicos em pacientes com indicação cirúrgica; avaliar e tratar pacientes que sofreram lesões cerebrais traumáticas, elaborar relatórios que incluam os resultados, o diagnóstico, a abordagem da intervenção e a estimativa do benefício a ser alcançado, estabelecer pautas para o manejo do paciente pelo pessoal hospitalar e pela família, acompanhar o curso evolutivo cognitivo-comportamental dentro do processo terapêutico. | |
| 3.4 TERAPEUTA OCUPACIONAL - DIARISTA | |
| 3.4.1 Requisitos de ingresso: a) Diploma ou Declaração de conclusão de Graduação de Terapia Ocupacional fornecida por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); b) Carteira do Registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional de Pernambuco e/ou Declaração de Inscrição. | 3.4.2 Remuneração: R\$ 1.705,90 (um mil setecentos e cinco reais e sessenta e noventa centavos). |
| 3.4.3 Jornada de Trabalho: DIARISTA - 06 (seis) horas diárias ou 30 (trinta) horas semanais. | |
| 3.4.4 Atribuições: Tratar os distúrbios da comunicação, da fonação, da emissão de sons, ou simplesmente, da fala; Realizar o diagnóstico e tratamento dos distúrbios da comunicação (audição, fala, linguagem, voz e leitura e escrita); Realizar as atribuições e demais atividades inerentes ao emprego; Realizar atendimentos em audição. Assistir ao usuário para favorecer o desempenho ocupacional, levando-o à independência e autonomia nas atividades de vida diária, atividades instrumentais de vida diária, descanso e sono, educação, trabalho, brincar, lazer e participação social; realizar, com o indivíduo e a coletividade, a promoção da saúde, a prevenção e reabilitação de doenças e agravos e a atenção em cuidados paliativos, pautado na concepção de integralidade e humanização da atenção à saúde; planejar, coordenar, executar e avaliar atividades de atenção à saúde, intervindo com técnicas específicas de sua área de atuação, em equipe multidisciplinar, de prevenção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva; realizar acolhimento aos usuários; emitir parecer e laudos sobre assuntos relacionados à sua área de atuação; coordenar grupos operativos e terapêuticos, elaborar pareceres e relatórios, acompanhar o desenvolvimento individual e grupal dos pacientes; realizar atividades de educação em saúde; elaborar planos, programas, projetos e procedimentos referentes à terapêutica adotada, acompanhando a operacionalização; participar, quando solicitado, de Comissões de Qualidade Hospitalar (Controle de Infecção Hospitalar, Prontuário, Ética) e outras necessárias à instituição; contribuir nas atividades de educação permanente em saúde da equipe de saúde; supervisionar estagiários e residentes; participar de reuniões técnicas; notificar doenças e agravos de notificação compulsória; desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento; participar e atuar em campanhas de vacinação; participar de treinamentos de pessoas e Projetos e ou programas na instituição. | |

3 FUNÇÃO: ASSISTENTE EM SAÚDE

| | |
|--|---|
| 4.1 TÉCNICO DE HISTOLOGIA – PLANTONISTA | |
| 4.1.1 Requisitos de ingresso: a) Curso técnico completo em Histologia, Anatomia Patológica, Laboratório de Análises Clínicas, Patologia Clínica ou áreas afins. Reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC); b) Carteira do respectivo Conselho profissional. | 4.1.2 Remuneração: R\$ 1.518,00 (um mil quinhentos e dezoito reais). |
| 4.1.3 Jornada de Trabalho: PLANTONISTA – Regime de plantão de 24 (vinte e quatro) horas em um único turno, ou em dois turnos de 12 (doze) horas semanais. | |
| 4.1.4 Atribuições: Manejar e cuidar da saúde de animais de biotério, tais como: ratos, camundongos e hamsters; Auxiliar em experimentação animal, manipulando produtos químicos, coletando tecidos, transplantando pele, confeccionando lâminas, congelando e transferindo embriões; Preparar o ambiente e os materiais aplicados ao bioterismo; Monitorar as condições ambientais e físicas do biotério; Descartar material biológico; Operar máquinas e equipamentos; Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos técnicos e de biossegurança; Realizar demais atividades inerentes ao emprego. | |
| 4.2 TÉCNICO DE LABORATÓRIO – PLANTONISTA | |
| 4.2.1 Requisitos de ingresso: a) Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio profissionalizante em análises clínicas ou certificado de conclusão de curso de nível médio, acrescido de curso técnico em análises clínicas, expedidos por instituição de ensino reconhecida. b) Carteira do respectivo Conselho profissional. | 4.2.2 Remuneração: R\$ 1.518,00 (um mil quinhentos e dezoito reais). |

4.2.3 Jornada de Trabalho:
PLANTONISTA: Regime de plantão de 24 (vinte e quatro) horas em um único turno, ou em dois turnos de 12 (doze) horas semanais.

4.2.4 Atribuições:
 Auxiliar e executar atividades padronizadas de laboratório - automatizadas ou técnicas clássicas - necessárias ao diagnóstico, nas áreas de parasitologia, microbiologia médica, imunologia, hematologia, bioquímica, biologia molecular e urinária; Colaborar, compondo equipes multidisciplinares, na investigação e implantação de novas tecnologias biomédicas relacionadas às análises clínicas. Operar e zelar pelo bom funcionamento do aparato tecnológico de laboratório de saúde; Em sua atuação é requerida a supervisão profissional pertinente, bem como a observância à impossibilidade de divulgação direta de resultados; Realizar demais atividades inerentes ao emprego. Coletar amostras de material, empregando técnica e instrumentação adequada, para proceder a testes, exames e amostras de laboratório; Utilizar técnicas adequadas de coleta; usar os EPIs especificados para função; realizar cadastro das amostras; Proceder ao registro, identificação, separação, distribuição, acondicionamento, conservação, transporte e descarte de amostra ou de material biológico; Preparar as amostras do material biológico para a realização dos exames; Auxiliar no preparo de soluções e reagentes; Executar tarefas técnicas para garantir a integridade física, química e biológica do material biológico coletado; Proceder a higienização, limpeza, lavagem, desinfecção, secagem e esterilização de instrumental, vidraria, bancada e superfícies; Auxiliar na manutenção preventiva e corretiva dos instrumentos e equipamentos de Laboratório de saúde pública; Organizar arquivos e registrar as cópias dos resultados, preparando os dados para fins estatísticos; Organizar o estoque e proceder ao levantamento de material de consumo para os diversos setores, reavendo a provisão e a requisição necessária; Auxiliar e executar atividades padronizadas de laboratório - automatizadas ou técnicas clássicas - necessárias ao diagnóstico, nas áreas de parasitologia, microbiologia médica, imunologia, biologia molecular. Colaborar, compondo equipes multidisciplinares, na investigação e implantação de novas tecnologias biomédicas relacionadas ao diagnóstico de doenças e agravos de interesse a saúde pública; participar de reuniões técnicas; atuar em equipe multidisciplinar; prestar outros serviços correlatos com a função ou definidos em regimento; zelar pela limpeza e organização do material e equipamentos; Participar da Gestão da Qualidade e Biossegurança, através de monitoramento de documentos gerenciais e técnicos, implantação/implementação do controle de qualidade interno e externo da área de doenças e agravos relacionados à vigilância epidemiológica; Auxiliar nos diagnósticos laboratoriais biológicos, bromatológicos e ambientais; Participar da produção dos diversos tipos de meios de cultura utilizados em diversas análises microbiológicas nos laboratórios de controle de qualidade microbiológico; manusear equipamentos da esterilização (autoclaves, estufas de secagem); Receber, enviar e coletar amostras biológicas; Seguir os procedimentos técnicos de boas práticas e as normas de segurança biológica, química e física, de qualidade, ocupacional e ambiental; Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações contidas em decorrência do trabalho; Cumprir com sua carga horária, previamente construída e informada pela Coordenação da Unidade.

4.3 TÉCNICO DE PATOLOGIA - PLANTONISTA

4.3.1 Requisitos de ingresso:
 a) Curso técnico completo em Patologia, Anatomia Patológica, Laboratório de Análises Clínicas, Patologia Clínica, ou áreas afins, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).
 b) Carteira do respectivo Conselho profissional.

4.3.2 Remuneração:
R\$ 1.518,00 (um mil quinhentos e dezoito reais).

4.3.3 Jornada de Trabalho:
PLANTONISTA – Regime de plantão de 24 (vinte e quatro) horas em um único turno, ou em dois turnos de 12 (doze) horas semanais.

4.3.4 Atribuições:
 Auxiliar e executar atividades padronizadas de laboratório - automatizadas ou técnicas clássicas - necessárias ao diagnóstico, nas áreas de parasitologia, microbiologia médica, imunologia, hematologia, bioquímica, biologia molecular e urinária; Colaborar, compondo equipes multidisciplinares, na investigação e implantação de novas tecnologias biomédicas relacionadas às análises clínicas. Operar e zelar pelo bom funcionamento do aparato tecnológico de laboratório de saúde; Em sua atuação é requerida a supervisão profissional pertinente, bem como a observância à impossibilidade de divulgação direta de resultados; Realizar demais atividades inerentes ao emprego. Coleta de Amostras Biológicas: Realização de coleta de sangue, secreções, tecidos e outros materiais biológicos para análise. Preparo de Amostras: Preparar e processar amostras biológicas, incluindo fixação, inclusão em parafina, microtomia, coloração e montagem de lâminas. Auxílio em Exames Histopatológicos e Citopatológicos: Assistir patologistas e biotécnicos em exames de tecidos, biópsias e citologias, Manuseio de Equipamentos: Operar e realizar manutenção básica de equipamentos de laboratório, como microscópios, criostatos, centrífugas e microscópios. Preparo de Reagentes: Preparar soluções e reagentes utilizados nos processos laboratoriais. Participar de programas de controle de qualidade internos e externos para assegurar a precisão dos resultados. Registrar e organizar resultados de exames e manter prontuários e laudos em ordem. Aplicar normas de biossegurança para evitar riscos biológicos e químicos no ambiente de trabalho. Realizar o descarte adequado de resíduos biológicos e químicos, respeitando normas ambientais e sanitárias. Assistência em Autópsias (quando aplicável): Participar de necropsias auxiliando o patologista, desde a coleta de amostras até o registro de achados.

**ANEXO III
 CRONOGRAMA, LOCAL E HORÁRIO DAS INSCRIÇÕES**

| EVENTO | DATA/ PERÍODO | LOCAL |
|--|--|---|
| Inscrições | De 20/03/2025 até às 23h59 minutos do dia 03/04/2025 | Endereço eletrônico: selecoes.saupe.gov.br |
| Período para solicitação de alteração do e-mail cadastrado | De 20/03/2025 até às 23h59 minutos do dia 01/04/2025 | Sede da Secretaria Estadual de Saúde ou na Regional de Saúde mais próxima de seu município |
| Divulgação do Resultado Preliminar da Avaliação Curricular | 30/04/2025 | Endereço eletrônico: www.portal.saupe.gov.br . |
| Período de recurso ao Resultado Preliminar da Avaliação Curricular | De 02/05/2025 até às 23h59 minutos do dia 06/05/2025 | Endereço eletrônico: selecoes.saupe.gov.br |
| Divulgação do recurso e Resultado Final da Avaliação Curricular | 18/05/2025 | Endereço eletrônico: www.portal.saupe.gov.br . |

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

| FUNÇÃO: MÉDICO (Todas as Especialidades) e CIRURGIÃO BUCO-MAXILO-FACIAL | | | |
|---|--|---|------------|
| ITEM | TITULAÇÃO | PONTUAÇÃO | |
| | | UNITÁRIA | MÁXIMA |
| A | Experiência comprovada no serviço, público ou privado, na área para qual o candidato se inscreveu. | 05 pontos por período de 06 (seis) meses comprovadamente trabalhado | 20 |
| B | Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso de Residência Médica, na área específica a que concorre, credenciada pela Comissão Nacional de Residência Médica; | 40 pontos por Curso de Residência Médica | 40 |
| C | Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso de Especialização <i>lato sensu</i> na área de conhecimento específico área que concorre, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, emitido por instituição reconhecida pelo MEC e/ou Registro de Qualificação de Especialista (ROE) desde que sejam registrados nos respectivos Conselhos Federais ou Regionais de Classe e/ou AMB. | 30 (pontos por Curso) | 30 |
| D | Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso de Residência Médica, em qualquer área de atuação, credenciada pela Comissão Nacional de Residência Médica. | 10 pontos por Curso | 10 |
| TOTAL | | | 100 |

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

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

| | | | |
|--------------|---|---------------------|------------|
| C | Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso de Mestrado stricto sensu, na área de saúde, emitido por Instituição reconhecida pelo MEC | 30 pontos por Curso | 30 |
| D | Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso de Doutorado stricto sensu, na área de saúde, emitido por Instituição reconhecida pelo MEC. | 40 pontos por Curso | 40 |
| TOTAL | | | 100 |

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

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

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

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

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

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

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE DEFICIÊNCIA

Dados do médico:
 Nome completo: _____
 CRM / UF: _____ Especialidade: _____
 Declaro que o (a) Sr(ª) _____, identidade nº _____, CPF nº _____, inscrito(a) como **Pessoa com Deficiência** na Seleção Simplificada, concorrendo a uma vaga para a função de _____, conforme PORTARIA CONJUNTA SAD/SES Nº 71 DO DIA 14 DE MARÇO DE 2025, fundamentado no exame clínico e nos termos da legislação em vigor, _____ () é / () não é portador(a) da Deficiência (física/auditiva/visual/mental/múltipla/TEA) de CID 10 _____, em razão do seguinte quadro: _____

NOTA: O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência é obrigado a, além deste documento, para a análise da comissão organizadora da seleção pública, encaminhar, em anexo, exames atualizados e anteriores que possua que possam comprovar a Deficiência (laudo dos exames acompanhados da tela radiológica, escanometria, Tomografia Computadorizada, Ressonância Magnética, Audiometria, Campimetria Digital Bilateral, estudo da acuidade visual com e sem correção, etc).
 Recife, ____/____/____. **Ratifico as informações acima.**

Assinatura com Carimbo do Médico

Legislações de referência:
Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999:
 Art. 4º É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias: I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, tripararesia, 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 600; 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

ANA MARAIZA DE SOUSA SILVA
 Secretária de Administração
ZILDA DO REGO CAVALCANTI
 Secretária de Saúde

PORTARIA CONJUNTA SAD/CPRH Nº 72 DO DIA 14 DE MARÇO DE 2025.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO e o DIRETOR PRESIDENTE DA AGÊNCIA ESTADUAL DO MEIO AMBIENTE,

Considerando o Edital de processo seletivo simplificado residente pela Portaria Conjunta SAD/CPRH nº 202, de 03 de dezembro de 2024,

Considerando a homologação do resultado final através da Portaria Conjunta SAD/CPRH nº 11, de 16 de janeiro de 2025, publicada no D.O.E, de 17 de janeiro de 2025,

Considerando a decisão proferida pelo Mandado de Segurança nº 0013564-38.2025.8.17.2001 e a classificação sub-judice publicada através da Portaria Conjunta SAD/CPRH nº 53 do dia 24 de fevereiro de 2025. **RESOLVEM:**

Art. 1º Convocar o candidato indicado no Anexo Único desta Portaria Conjunta para apresentação da documentação de contratação, conforme item 11.6 do Edital.

Art. 2º O candidato supracitado deverá aguardar o contato da Unidade de Recursos Humanos - URHU, da Agência Estadual de Meio Ambiente, no dia **18/03/2025** para apresentação dos documentos necessários à contratação, que se dará ao longo de **05 (cinco) dias úteis** contados a partir da data de publicação deste resultado, conforme disposto no Edital.

Art. 3º Na data e horário marcado mencionados no Art. 2º, o candidato deverá comparecer presencialmente à Unidade de Recursos Humanos - URHU, no endereço **R. Oliveira Góes, 395 - Poço da Panela, Recife - PE, 52061-340, Recife - PE**, munido da documentação para contratação, constante no item 11.6 e subsequentes do Edital regido pela Portaria Conjunta SAD/CPRH nº 202, do dia 03 de dezembro de 2024.

Art. 4º Informar que o(a) candidato(a) que não comparecer para a sua contratação, no prazo indicado, juntamente com a documentação para contratação, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do processo seletivo simplificado, nos termos do item 10.2.1. do Edital. Bem como, a apresentação incompleta de documentação ou em desacordo com o estabelecido neste edital, impedirá a contratação do candidato, a qualquer tempo, em decorrência da presente seleção.

Anexo Único

| CPF | Nome | Função | Classificação | Situação | PCD |
|----------------|---------------------------|------------------|---------------|--------------------------------|-----|
| ***.374.094-** | Eduardo Antonio Maia Lins | Engenheiro Civil | 1º | Classificado <i>sub-judice</i> | Não |

ANA MARAÍZA DE SOUSA SILVA
Secretária de Administração

JOSÉ DE ANCHIETA DOS SANTOS
Diretor Presidente - CPRH

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

Nº 905-Fazer retornar a Secretaria de Administração, o servidor **Roberto Maia Pimentel**, matrícula SGP nº 212535/01, cedido à Fundação do Patrimônio Histórico e Artístico de Pernambuco - FUNDARPE, a partir de 17.03.2025.

Nº 906-Fazer retornar à Secretaria de Defesa Social/Polícia Militar, os servidores **Anderson Gabriel Dias Santos**, matrícula SGP nº 3389855/01, **Daltony Douglas de Paula Santos**, matrícula SGP nº 3542823 /01, e **Elisabete Rodrigues de Lima**, matrícula SGP nº 3538559/01, cedidos à Assembleia Legislativa do Estado de Pernambuco/Assistência Militar.

Nº 907-Fazer retornar à Secretaria de Defesa Social/Polícia Militar, os servidores, abaixo relacionados, cedidos à Prefeitura Municipal do Recife/Assistência Militar.

| NOME | MATRÍCULA SGP | A PARTIR |
|--------------------------------|---------------|------------|
| Roger Mergulhão de Vasconcelos | 1534556/01 | 19/08/2024 |
| Yuri Gomes Barradas Peregrino | 2030896/01 | 27/02/2025 |
| Mário Luiz Moreira Gurgel | 1558951 /01 | 30/12/2023 |
| Denilson César da Silva | 1446762/01 | 30/01/2024 |

Nº 908-Considerar autorizada a prorrogação da determinação de exercício na Secretaria de Recursos Hídricos e de Saneamento, dos servidores **José Almir Cirilo** e **Artur Paiva Coutinho**, da Universidade Federal de Pernambuco - UFPE, à disposição deste Governo, com ônus para o órgão de origem, mediante ressarcimento, no exercício 2024.

Nº 909-Determinar que o servidor do Tribunal Regional Federal da 5ª Região, **Guilherme de Albuquerque Melo Nunes**, à disposição deste Governo, tenha exercício na Secretaria da Casa Civil, com ônus para o órgão de origem, mediante ressarcimento, a partir de 11.03.2025 até 31.12.2025.

Nº 910-Determinar que a servidora da Universidade Federal Rural de Pernambuco – UFRPE, **Teresa Maria de Medeiros Maciel**, à disposição deste Governo, continue em exercício na Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação, com ônus para o órgão de origem, mediante ressarcimento, a partir de 01.01.2025 até 31.12.2025.

Nº 911-Determinar que o servidor da Universidade Federal Rural de Pernambuco - UFRPE, **Obionor de Oliveira Nóbrega**, à disposição deste Governo, continue em exercício na Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação, com ônus para o órgão de origem, mediante ressarcimento, a partir de 01.01.2025 até 31.12.2025.

Nº 912-Determinar que o servidor da Universidade Federal de Campina Grande - UFCG, **Diogo Lopes de Oliveira**, à disposição deste Governo, continue em exercício na Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação, com ônus para o órgão de origem, mediante ressarcimento, a partir de 01.01.2025 até 31.12.2025.

Nº 913-Determinar que o servidor da Universidade Federal de Pernambuco - UFPE, **César Augusto Souza de Andrade**, à disposição deste Governo, continue em exercício na Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação, com ônus para o órgão de origem, mediante ressarcimento, a partir de 01.01.2025 até 31.12.2025.

Nº 914-Determinar que o servidor da Universidade Federal de Campina Grande - UFCG, **Aluizio Cavalcanti Guimarães Filho**, à disposição deste Governo, continue em exercício na Secretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação, com ônus para o órgão de origem, mediante ressarcimento, a partir de 01.01.2025 até 31.12.2025.

PORTARIA SAD Nº 915 DO DIA 14 DE MARÇO DE 2025

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das suas competências legais,

CONSIDERANDO o Procedimento Administrativo nº 01998.001.131/2024 e à Notícia de Fato nº 01998.001.212/2024, no âmbito do Ministério Público do Estado de Pernambuco, cujo objetivo é acompanhar e fiscalizar, de forma continuada, a política antidiscriminatória estadual e seus reflexos nos concursos e seleções públicas estaduais,

CONSIDERANDO a audiência designada para 07 de maio de 2025, oportunidade na qual Secretarias Estaduais devem apresentar *"Análise detalhada de itens constantes em Editais para Concursos Públicos no Estado de Pernambuco, que prevejam etapas de avaliações médicas"*, **RESOLVE:**

Art. 1º Instituir Grupo de Trabalho com a finalidade de realizar estudos, planejamento e definir diretrizes sobre os itens constantes em editais que prevejam etapas de avaliações médicas nos concursos públicos para provimento de cargos efetivos no âmbito do Poder Executivo do Estado de Pernambuco.

Art. 2º Ficam designados os seguintes servidores para compor o Grupo de Trabalho de que trata o art. 1º:

| NOME | ÓRGÃO | MATRÍCULA |
|---|-------|------------|
| Gianni de Lima Guimarães | SAD | 212432/01 |
| Juliana Maria Pimentel Raulino de Sousa | SAD | 208566/02 |
| Francisco Marcio Borges de Moura Azevedo | SAD | 169228/02 |
| Daniel Pereira da Silva | SEAP | 3322327/01 |
| Alexandre José Gomes Alves de Oliveira | SDS | 2166640/01 |
| Eduardo Araripe Pacheco de Souza | CBMPE | 2441616/01 |
| Allisson Carneiro Pereira | CBMPE | 2428377/02 |
| Valdemiro Ferreira de Souza Neto | PMPE | 3327647/01 |
| Andreza de Araújo Silva | PMPE | 2180928/01 |
| Thais Galba Ramos de Souza | PCPE | 116509/01 |
| João César Ferreira de Araújo | PCPE | 120630/01 |
| Mauro Santos Fernandes de Oliveira Júnior | PCPE | 207140/01 |

Art. 3º O Grupo de Trabalho terá vigência de 90 (noventa) dias, prorrogável mediante apresentação de justificativa e, ao final do prazo, deverá apresentar relatório conclusivo.

Art. 4º Fica vedada a percepção de qualquer remuneração em decorrência da participação no Grupo de Trabalho de que trata esta Portaria.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA SAD Nº 916 DO DIA 14 DE MARÇO DE 2025

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 39.117, de 8 de fevereiro de 2013,

CONSIDERANDO que a missão institucional da Secretaria de Administração é promover uma administração ágil e eficiente, centrada nas necessidades do cidadão, e comprometida com a inovação, o desenvolvimento sustentável e a valorização dos servidores e para o atendimento desta missão utilizam-se como eixo de atuação, entre outros, a gestão, a integridade e a transparência,

CONSIDERANDO que o cumprimento dessa missão exige de seus servidores elevados padrões de conduta e comportamentos éticos pautados em valores institucionais que norteiam a boa administração pública,

CONSIDERANDO que esses padrões de conduta e comportamento devem estar formalizados de modo a permitir que os demais órgãos e entidades públicas, bem como entidades do setor privado e a sociedade em geral, possam assimilar e aferir a integridade e a lisura com que os servidores da Secretaria de Administração desempenham sua função pública e realizam a missão da instituição,

CONSIDERANDO que a construção do Código de Ética resulta da melhoria contínua do modelo de gestão adotado pela Secretaria de Administração e está legitimada por significativa participação dos seus servidores,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Código de Ética do Servidor da Secretaria de Administração, nos termos do Anexo Único.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ANA MARAÍZA DE SOUSA SILVA
Secretária de Administração

**ANEXO ÚNICO
CÓDIGO DE ÉTICA DO SERVIDOR DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Fica instituído o Código de Ética do Servidor da Secretaria de Administração - SAD, com os seguintes objetivos:

I - nortear a conduta dos servidores da SAD, orientando-os sobre seus deveres, direitos e responsabilidades, com base na gestão ética, na Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992, na Lei nº 6.123, de 20 de julho de 1968 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Estado de Pernambuco), na Lei Complementar nº 117, de 26 de junho de 2008, na Lei Complementar nº 135, de 31 de dezembro de 2008, na Lei Complementar nº 220, de 7 de dezembro de 2012, no Decreto nº 46.852, de 7 de dezembro de 2018 (Código de Ética dos Agentes Públicos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual), no Decreto nº 46.853, 7 de dezembro de 2018, e no Decreto nº 46.854, de 7 de dezembro de 2018 (Código de Conduta da Alta Administração do Poder Executivo Estadual);

II - estabelecer regras de caráter educativo e preventivo a serem seguidas pelos servidores da SAD na execução de suas atividades, possibilitando-lhes analisar, avaliar e decidir a melhor conduta em face dos dilemas éticos;

III - facilitar a gestão do comportamento organizacional, implementando paradigmas e melhores práticas que assegurem a efetivação da visão, da missão e dos valores institucionais;

IV - assegurar a imagem e a reputação do servidor e da instituição, a fim de garantir a confiança e a credibilidade junto à sociedade, através do aperfeiçoamento dos padrões éticos;

V - prevenir conflitos de interesse, principalmente entre interesses particulares e o dever funcional dos servidores, de modo a garantir a isenção e evitar desvios no cumprimento das obrigações e responsabilidades;

VI - estabelecer critérios claros para a tomada de decisões, objetivando reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre os princípios e normas legais e éticas; e

VII - subsidiar a Comissão de Ética da Secretaria de Administração, no esclarecimento de dúvidas acerca da conformidade da conduta do servidor com os princípios e normas tratados neste Código.

Art. 2º Os princípios e normas dispostas neste Código de Ética são aplicáveis aos servidores em exercício na SAD, sem prejuízo da observância dos demais deveres e proibições constitucionais, legais e regulamentares.

§ 1º São servidores em exercício na SAD aqueles que ocupam cargos efetivos, cargos em comissão, bem como os contratados por tempo determinado, na forma da Lei nº 14.547, de 21 de dezembro de 2011.

§ 2º As normas contidas neste Código aplicam-se, também, no que couber:

I - aos prestadores de serviços terceirizados; e

II - aos estagiários.

Art. 3º Os servidores da SAD devem sempre atuar com observância aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, observando, ainda, aos seguintes princípios e valores:

I - interesse público: os servidores devem tomar suas decisões considerando sempre o interesse público, sem tomá-la para obter qualquer favorecimento para si ou para outrem;

II - integridade: os servidores devem agir conscientemente e em conformidade com os princípios e valores estabelecidos neste Código e na legislação aplicável, sempre defendendo o bem comum;

III - imparcialidade: os servidores devem se abster de tomar partido em suas atividades de trabalho, desempenhando suas funções de forma imparcial e profissional;

IV - transparência: às ações e decisões dos servidores devem ser transparentes, justificadas e razoáveis;

V - honestidade: o servidor é corresponsável pela credibilidade do serviço público, devendo agir sempre com retidão e probidade, inspirando segurança e confiança na palavra empenhada e nos compromissos assumidos;

VI - responsabilidade: o servidor é responsável por suas ações e decisões perante seus superiores, sociedade e entidades que exercem alguma forma de controle, aos quais deve prestar contas, conforme dispuser lei ou regulamento;

VII - respeito: o servidor deve observar as legislações federal, estadual, municipal e os tratados internacionais aplicáveis, bem como tratar os usuários dos serviços públicos com urbanidade, disponibilidade, atenção e igualdade, sem qualquer distinção de credo, raça, posição econômica ou social;

VIII - habilidade técnica: o servidor deve buscar a excelência no exercício de suas atividades, mantendo-se atualizado quanto aos conhecimentos e informações necessários, de forma a obter os resultados esperados pela sociedade; e

IX - economicidade: o servidor deve, no exercício das suas funções, primar pela minimização dos gastos, sem comprometimento da qualidade do serviço público.

Parágrafo único. Os princípios de que trata o *caput* devem ser materializados por meio de práticas que expressem o interesse público, o compromisso com a qualidade dos serviços prestados, com a sustentabilidade ambiental, com o respeito e com a defesa do patrimônio público e das instituições políticas e sociais.

**CAPÍTULO II
DOS DEVERES E VEDAÇÕES****Seção I
Dos Deveres**

Art. 4º É dever do servidor da SAD, sem prejuízo do previsto em normas constitucionais, legais e regulamentares:

I - zelar para que prevaleça o interesse público, através do controle social, do combate à corrupção e da transparência;

II - zelar pela honra, valorização e dignidade da função pública, visando à preservação da boa imagem institucional;

III - cumprir as obrigações que lhes forem atribuídas com o máximo empenho e qualidade técnica;

IV - ser pontual e assíduo com os compromissos, horário de trabalho e reuniões, de forma a evitar que retem comprometidas as rotinas e as atividades;

V - manter-se atualizado quanto à legislação e aos conhecimentos técnicos pertinentes às atividades, visando sempre ao desenvolvimento profissional;

VI - cumprir os prazos estabelecidos para realização das atividades e outros trabalhos correlatos que lhes forem atribuídos;

VII - aplicar o máximo de cuidado e zelo na realização dos trabalhos e na exposição de suas conclusões e recomendações, que devem ser tecnicamente fundamentadas, baseada exclusivamente nas evidências obtidas, além de organizadas de acordo com os dispositivos legais, sendo mantida a imparcialidade;