Secretarias de Estado

ADMINISTRAÇÃO

Secretária: **Marília Raquel Simões Lins**

PUBLICAÇÕES SAD DO DIA 27 DE NOVEMBRO DE 2020

PORTARIA CONJUNTA SAD/SES Nº 110, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2020

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO e o SECRETÁRIO DE SAÚDE, tendo em vista a autorização contida no Decreto nº 49.723 de 12 de novembro de 2020, e a *Resolução* nº 047, de 30 de outubro de 2020, da Câmara de Política de Pessoal – CPP, homologada através do Ato nº 2695 de 12 de Novembro de 2020, publicado no DOE de 13 de Novembro de 2020; **RESOLVEM:**

I. Abrir Seleção Pública Simplificada visando à contratação temporária de 06 (seis) profissionais de nível superior de diversas áreas para atender a necessidade de Interesse Público da Gestão Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (GEASP) no Estado de Pernambuco, observados os termos da Lei nº 14.547, de 21 de dezembro de 2011 e observado o quadro de vagas constante no **ANEXO I** deste Edital.

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

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

NOME	MATRÍCULA	INSTITUIÇÃO
Leonardo Henrique Fernandes Bezerra	318.730-6	SAD
Camila Melo Morais Britto	375.564-9	SAD
Silvana Patrícia Figueredo Silva Monteiro	393.495-0	SES
Rinete Emiliana Alves de Souza	319.020-0	SES

IV. Estabelecer que é da responsabilidade da Comissão Executora, a ser designada pela Secretaria de Saúde, a criação de todos os instrumentos necessários para inscrição, avaliação curricular, avaliação técnica, 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 ocorrerá por até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada por igual período, até o prazo máximo de 06 (seis) anos, observados os prazos da Lei 14.547/2011.

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

MARÍLIA RAQUEL SIMÕES LINS
Secretária de Administração

ANDRÉ LONGO ARAÚJO DE MELO
Secretário de Saúde

ANEXO ÚNICO
EDITAL
(Portaria Conjunta SAD/SES nº 110, de 27 de novembro de 2020)

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1.1. O Processo Seletivo Simplificado de que trata esta Portaria Conjunta visa à contratação temporária de 06 (seis) profissionais, sendo: 1 (uma) vaga para COORDENADOR DE SAÚDE PRISIONAL DE ACOMPANHAMENTO DAS CONTAS PÚBLICAS, 1 (uma) vaga de COORDENADOR DE ATENÇÃO À SAÚDE PRISIONAL, 1 (uma) vaga de APOIADOR INSTITUCIONAL PRISIONAL DE PROCESSOS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, 2 (duas) vagas de APOIADOR INSTITUCIONAL DE SAÚDE PRISIONAL DE UNIDADES PRISIONAIS e 1 (uma) vaga de APOIADOR INSTITUCIONAL DE SAÚDE PRISIONAL DE SISTEMAS DE INFORMAÇÕES, observado o Quadro de Vagas constante no **ANEXO I** deste Edital.

1.2. A SELEÇÃO PÚBLICA DE QUE TRATA O SUBITEM ANTERIOR SERÁ REALIZADA DA SEGUINTE FORMA:

1.2.1. – A seleção consistirá em duas (02) etapas, denominadas "Etapa 1- Avaliação Curricular" e "Etapa 2- Avaliação Técnica - Prova de Conhecimentos", ambas de caráter classificatório e eliminatório para todas as funções.

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

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

2. DOS REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO, ATRIBUIÇÕES, REMUNERAÇÃO, LOCAIS DE TRABALHO E JORNADA DE TRABALHO.

2.1. REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO
2.1.1. COORDENADOR DE SAÚDE PRISIONAL DE ACOMPANHAMENTO DAS CONTAS PÚBLICAS:
A) Diploma ou Declaração ou Certificado de Conclusão de curso superior em Ciências Contábeis, emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC.

2.1.2. COORDENADOR DE ATENÇÃO À SAÚDE PRISIONAL:
A) Diploma ou Declaração de Conclusão do curso superior na área de Saúde emitido por instituição oficialmente reconhecida, autorizada pelo órgão competente; E
B) Comprovação de experiência de, no mínimo, 12 (doze) meses, em Gestão de Saúde.

2.1.3. APOIADOR INSTITUCIONAL PRISIONAL DE PROCESSOS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS:
A) Diploma ou Declaração ou Certificado de Conclusão de curso superior em qualquer área, emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC.

2.1.4. APOIADOR INSTITUCIONAL DE SAÚDE PRISIONAL DE UNIDADES PRISIONAIS:
A) Diploma ou Declaração de Conclusão do curso superior na área de Saúde emitido por instituição oficialmente reconhecida, autorizada pelo órgão competente; E
B) Comprovação de experiência de, no mínimo, 12 (doze) meses, em Atenção Primária à Saúde.

2.1.5. APOIADOR INSTITUCIONAL DE SAÚDE PRISIONAL DE SISTEMAS DE INFORMAÇÕES:
A) Diploma ou Declaração de Conclusão de Curso Superior em qualquer área emitido por instituição oficialmente reconhecida, autorizada pelo órgão competente; E
B) Comprovação de experiência de, no mínimo, 06 (seis) meses, em Sistemas de Informações relacionados à Saúde.

2.2. ATRIBUIÇÕES:

2.2.1. COORDENADOR DE SAÚDE PRISIONAL DE ACOMPANHAMENTO DAS CONTAS PÚBLICAS:
2.2.1.1. Desenvolver o Planejamento Orçamentário e Financeiro da Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP). 2.2.1.2. Monitorar as execuções orçamentárias e financeiras da Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP) emitindo relatórios diários e mensais à Coordenação Geral, confrontando-as com as previsões de receitas e despesas com suas realizações. 2.2.1.3. Desenvolver ações de controle de todas as obrigações da Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP), garantindo os seus fiéis cumprimentos em observância aos prazos e legislação pertinentes. 2.2.1.4. Registrar todas as previsões de receitas e despesas relacionadas com a Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP), acompanhando as suas liberações pelos órgãos competentes. 2.2.1.5. Colaborar com a SEAF – Secretaria Executiva de Administração e Finanças, quanto a escrituração da execução orçamentária e financeira da Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP). 2.2.1.6. Realizar análise de custos com contratações de serviços do sistema prisional de saúde, emitindo Relatório Mensal com as observações dos fatos contábeis considerados relevantes. 2.2.1.7. Participar diretamente, junto à SEAF, das demonstrações contábeis relacionadas à Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP). 2.2.1.8. Estabelecer contato direto com o Ministério da Saúde, Secretaria de Finanças do Estado e outros órgãos que estejam direta ou indiretamente relacionados a sua área de atuação, buscando soluções contábeis viáveis à celeridade dos resultados. 2.2.1.9. Manter-se atualizado quanto à legislação contábil vigente no país, apresentando em tempo hábil e legal soluções que viabilizem resultados eficientes em sua área. 2.2.1.10. Propor tecnologias de ponta adequadas para a consecução de resultados ligados à Contabilidade Pública na Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP). 2.2.1.11. Participar ativamente de todos os processos de implantação e implementação da Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Prisional (PNAISP). 2.2.1.12. Participar diretamente nos processos administrativos e de auditorias que envolvem os órgãos de controle interno e externo, bem como, de outras Secretarias e/ou Órgãos do Governo assistindo a estes integralmente, garantindo-lhes resposta rápida e eficiente acerca de questionamentos Legais porventura existentes. 2.2.1.13. Participar diretamente da prestação de contas de todos os processos de sua competência.

2.2.2. COORDENADOR DE ATENÇÃO À SAÚDE PRISIONAL:
2.2.2.1. Desenvolver e coordenar estratégias para implementação da Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Prisional (PNAISP) no Estado; 2.2.2.2 Coordenar a implantação e implementação de políticas, estratégias e programas na perspectiva do fortalecimento da Atenção Primária à Saúde (APS) no âmbito Prisional; 2.2.2.3 Coordenar os processos de comunicação com gestores e equipes dos órgãos de saúde, justiça e demais áreas de interesse à Saúde Prisional; 2.2.2.4 Coordenar o processo de gestão das Equipes de Saúde Prisional, fortalecendo a atuação dos Apoiadores Institucionais; 2.2.2.5 Promover e participar de reuniões periódicas visando organizar o processo de trabalho no âmbito da gestão e da atenção à Saúde Prisional considerando as diretrizes e competências definidas pela PNAISP; 2.2.2.6 Coordenar o processo de planejamento, monitoramento e avaliação das estratégias de assessoramento, inclusive *in loco,* através de visitas técnicas periódicas nas Unidades de Saúde Prisional e Cadeias Públicas; 2.2.2.7 Coordenar a organização do processo de territorialização, diagnóstico situacional, planejamento e a programação das ações e processos de trabalho das Equipes de Saúde Prisional; 2.2.2.8 Ordenar a implantação e avaliação dos dados dos Sistemas de Informação em Saúde de interesse à Atenção Primária no âmbito Prisional; 2.2.2.9 Realizar o monitoramento e avaliação de indicadores e resultados produzidos pelas Equipes de Saúde Prisional, propondo estratégias para o alcance de metas de saúde; 2.2.2.10 Elaborar manuais, notas, planos e/ou outros documentos técnicos no âmbito da Saúde Prisional estadual; 2.2.2.11 Promover o diálogo entre os pontos de atenção da Rede de Atenção à Saúde para o cuidado a saúde da pessoa privada de liberdade; 2.2.2.12 Realizar educação continuada dos profissionais de saúde que atuam nas Equipes de Atenção Primária Prisional e para os técnicos envolvidos com a PNAISP no Estado; 2.2.2.13 Elaborar e implantar protocolos de atenção, gerando linhas de cuidado aos privados de liberdade do Estado de Pernambuco; 2.2.2.14 Coordenar e elaborar relatórios das atividades realizadas; 2.2.2.15 Participar de eventos como congressos, simpósios entre outros do gênero dentro ou fora do estado de Pernambuco, quando necessário; 2.2.2.16 Participar diretamente nos processos administrativos e de auditorias que envolvem os órgãos de controle interno e externo, bem como, de outras secretarias e/ou órgãos do governo assistindo a estes integralmente, garantindo-lhes resposta rápida e eficiente acerca de questionamentos legais porventura existentes; 2.2.2.17 Participar diretamente da prestação de contas de todos os processos de sua competência; 2.2.2.18 Realizar outras atividades afins que forem dispostas.

2.2.3. APOIADOR INSTITUCIONAL PRISIONAL DE PROCESSOS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS:
2.2.3.1. Monitorar junto aos setores da SES todos os processos que se relacionem com a Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP) com foco na Assistência Farmacêutica; 2.2.3.2 Apoiar a elaboração dos processos licitatórios de medicamentos, insumos hospitalares e odontológicos; 2.2.3.3 Monitorar e realizar atualização dos valores padronizados pelos Órgãos de controle e vigilância de medicamentos, insumos hospitalares e odontológicos; 2.2.3.4 Realizar avaliações e pesquisas periódicas de preços nas fontes oficiais e outras definidas pela coordenação da assistência farmacêutica da CEASP; 2.2.3.5 Realizar procedimentos necessários para aquisição medicamentos, insumos hospitalares e odontológicos dos respeitando as normatizações vigentes; 2.2.3.6 Realizar consultas e registro de itens de interesse à assistência farmacêutica nos sistemas de cotação utilizados pelo setor; 2.2.3.7 Garantir a celeridade dos processos de cotação de Preço com agilidade e segurança, para reposição rápida e eficiente dos medicamentos e Insumos; 2.2.3.8 Participar diretamente da precificação e formação do valor referencial, mapa comparativo e resumo da solicitação para abertura de processos licitatórios, dispensam de licitação e demanda judicial; 2.2.3.9 Elaborar declarações, notas, planos e/ou outros documentos solicitados pela coordenação da assistência farmacêutica; 2.2.3.10 Participar de eventos como congressos, simpósios entre outros do gênero dentro ou fora do estado de Pernambuco, quando necessário; 2.2.3.11 Participar diretamente nos processos administrativos e de auditorias que envolvem os órgãos de controle interno e externo, bem como, de outras secretarias e/ou órgãos do governo assistindo a estes integralmente, garantindo-lhes resposta rápida e eficiente acerca de questionamentos legais porventura

ESTADO DE PERNAMBUCO
DIÁRIO OFICIAL - PODER EXECUTIVO

GOVERNADOR
Paulo Henrique Saraiva Câmara

VICE-GOVERNADORA
Luciana Barbosa de Oliveira Santos

SECRETÁRIOS DE ESTADO

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO
Marília Raquel Simões Lins

SECRETÁRIO DA CASA CIVIL
José Francisco de Melo Cavalcanti Neto

SECRETÁRIO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
Lucas Cavalcanti Ramos

SECRETÁRIA DA CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO
Érika Gomes Lacet

SECRETÁRIO DE CULTURA
Gilberto de Mello Freyre Neto

SECRETÁRIO DE DEFESA SOCIAL
Antônio de Pádua Vieira Cavalcanti

SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO
Dilson de Moura Peixoto Filho

SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
Arthur Bruno de Oliveira Schwambach

SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CRIANÇA E JUVENTUDE
Sileno de Sousa Guedes

SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E HABITAÇÃO
Marcelo Bruto da Costa Correia

SECRETÁRIO DE EDUCAÇÃO E ESPORTES
Frederico da Costa Amâncio

SECRETÁRIO DA FAZENDA
Décio José Padilha da Cruz

SECRETÁRIO DE IMPRENSA
Eduardo Jorge de Albuquerque Machado Moura

SECRETÁRIA DE INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS
Fernandha Batista Lafayette

SECRETÁRIO DE JUSTIÇA E DIREITOS HUMANOS
Pedro Eurico de Barros e Silva

SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE
José Antônio Bertotti Júnior

SECRETÁRIA DA MULHER
Silvia Maria Cordeiro

SECRETÁRIO DE POLÍTICAS DE PREVENÇÃO À VIOLÊNCIA E ÀS DROGAS
Cloves Eduardo Benevides

SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
Alexandre Rebêlo Távora

SECRETÁRIO DE SAÚDE
André Longo Araújo de Melo

SECRETÁRIO DO TRABALHO, EMPREGO E QUALIFICAÇÃO
Albéres Haniery Patrício Lopes

SECRETÁRIO DE TURISMO E LAZER
Rodrigo Cavalcanti Novaes

PROCURADOR-GERAL DO ESTADO
Ernani Varjal Medicis Pinto

COMPANHIA EDITORA DE PERNAMBUCO
Consulte o nosso site:
www.cepe.com.br

DIRETOR PRESIDENTE
Luiz Ricardo Leite de Castro Leitão

DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO
Bráulio Mendonça Meneses

DIRETOR DE PRODUÇÃO E EDIÇÃO
Edson Ricardo Teixeira de Melo

GERENTE DE PRODUÇÃO DE CONTEÚDO
Marcionila Teixeira

TEXTO
Secretaria de Imprensa

EDITOR
Marcionila Teixeira

EDITOR ASSISTENTE
Marcus Andrey

DIAGRAMAÇÃO E EDIÇÃO DE IMAGEM
Higor Vidal

PUBLICAÇÕES:

Coluna de 6,2 cm .....R$ 142,98

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. 18.1.001.0022408-15
Rua Coelho Leite, 530 – Santo Amaro
Recife-PE – CEP. 50.100-140
Telefone: (81) 3183-2700 (Busca Automática)
Fax: (81) 3183-2747
cepecom@cepe.com.br
Ouvidoria - Fone: 3183-2736
ouvidoria@cepe.com.br

existentes; 2.2.3.12 Participar diretamente da prestação de contas de todos os processos de sua competência; 2.2.3.13 Realizar outras atividades afins que forem dispostas**.**

2.2.4. APOIADOR INSTITUCIONAL DE SAÚDE PRISIONAL DE UNIDADES PRISIONAIS:
2.2.4.1. Apoiar a Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP) no processo de implementação da Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Prisional (PNAISP) no Estado; 2.2.4.2 Promover, fomentar e apoiar à implantação e implementação de políticas, estratégias e programas na perspectiva do fortalecimento da Atenção Primária à Saúde (APS) no âmbito Prisional; 2.2.4.3 Participar de reuniões periódicas visando organizar o processo de trabalho no âmbito da gestão e da atenção à Saúde Prisional considerando as diretrizes e competências definidas pela PNAISP; 2.2.4.4 Desenvolver o processo de gestão das Equipes de Saúde Prisional, fortalecendo a atuação dos Apoiadores Institucionais de equipes de saúde e profissionais de saúde nas Unidades Prisionais; 2.2.4.5 Prestar assessoramento técnico in loco, através da realização de visitas técnicas periódicas nas Unidades de Saúde Prisional e Cadeias Públicas e reuniões de equipe com produção de relatórios; 2.2.4.6 Apoiar e fomentar o processo de territorialização, diagnóstico situacional, planejamento e a programação das ações e processos de trabalho das Equipes de Saúde Prisional; 2.2.4.7 Apoiar e realizar diagnóstico da Rede assistencial de saúde junto aos gestores locais em todos os municípios onde estejam localizadas as Unidades Prisionais; 2.2.4.8 Acompanhar e contribuir para implantação e adequada utilização dos Sistemas de Informação em Saúde de interesse à APS no âmbito Prisional, acompanhando resultados através de relatórios; 2.2.4.9 Apoiar os Apoiadores Institucionais das equipes de saúde no monitoramento e avaliação de indicadores e resultados produzidos, propondo estratégias para o alcance de metas de saúde; 2.2.4.10 Desenvolver e participar, junto aos Apoiadores Institucionais das equipes de saúde, de reuniões das EAPP na perspectiva de organizar o processo de trabalho no âmbito atenção à Saúde Prisional; 2.2.4.11. Monitorar junto aos Apoiadores Institucionais das equipes de saúde a composição profissional e organização das escalas das equipes para garantir adequada atenção à Saúde Prisional; 2.2.4.12 Identificar as necessidades, apoiar organização e participar dos processos de formação/qualificação dos profissionais das equipes de saúde, visando a melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente no âmbito da Saúde Prisional; 2.2.4.13 Realizar gestão local de equipes de Saúde Prisional quando necessário ou solicitado pela Coordenação Estadual; 2.2.4.14 Participar de eventos como congressos, simpósios entre outros do gênero dentro ou fora do estado de Pernambuco, quando necessário; 2.2.4.15 Participar diretamente nos processos administrativos e de auditorias que envolvem os órgãos de controle interno e externo, bem como, de outras secretarias e/ ou órgãos do governo assistindo a estes integralmente, garantindo-lhes resposta rápida e eficiente acerca de questionamentos legais porventura existentes; 2.2.4.16 Participar diretamente da prestação de contas de todos os processos de sua competência; 2.2.4.17 Realizar outras atividades afins que forem dispostas**.**

2.2.5. APOIADOR INSTITUCIONAL DE SAÚDE PRISIONAL DE SISTEMAS DE INFORMAÇÕES:
2.2.5.1. Apoiar a Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP) no processo de implementação da Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Prisional (PNAISP) no Estado; 2.2.5.2 Desenvolver, promover e apoiar estratégias para implantação e implementação dos sistemas de informação em saúde no âmbito da Saúde Prisional, na perspectiva de informatização das Unidades de Saúde Prisional e disponibilização de informações para o estabelecimento de um registro eletrônico; 2.2.5.3 Acompanhar e analisar periodicamente o registro de informações, de todas as Equipes de Saúde Prisional, nos sistemas de informação de interesse à Saúde Prisional; 2.2.5.4 Prestar assessoramento técnico *in loco*, através da realização de visitas técnicas periódicas nas Unidades de Saúde Prisional e Cadeias Públicas e reuniões de equipe com produção de relatórios; 2.2.5.5 Realizar capacitações sobre o uso de dados e adequado registro de informações nos sistemas de informação em saúde de interesse à Saúde Prisional voltadas aos gestores e profissionais de saúde; 2.2.5.6 Apoiar e contribuir com as demandas das Unidades Básicas de Saúde Prisional referentes às tecnologias de informação em saúde, buscando resolver as necessidades para garantir adequado funcionamento e utilização dos sistemas de informação em saúde; 2.2.5.7 Participar de todas as atividades de discussão, planejamento, execução, monitoramento e avaliação, incluindo as ações com interface com outras áreas da saúde ou afins à Saúde Prisional; 2.2.5.8 Apoiar a CEASP nas ações voltadas para melhoria dos indicadores de saúde; 2.2.5.9 Elaborar relatórios, informes e boletins técnicos periodicamente relacionados à Saúde Prisional; 2.2.5.10 Realizar atividades de planejamento, execução, monitoramento e avaliação na área da Saúde Prisional; 2.2.5.11 Apoiar a melhoria dos processos de trabalho da gestão relacionados às ações voltadas para coleta, consolidação, análise de dados e disseminação de informações, visando o planejamento e a implementação de medidas de saúde pública e apoio para tomada de decisão colaborando no processo de implantação e implementação das salas de situação no âmbito da Saúde Prisional; 2.2.5.12 Participar de eventos como congressos, simpósios entre outros do gênero dentro ou fora do estado de Pernambuco, quando necessário; 2.2.5.13 Participar diretamente nos processos administrativos e de auditorias que envolvem os órgãos de controle interno e externo, bem como, de outras secretarias e/ou órgãos do governo assistindo a estes integralmente, garantindo-lhes resposta rápida e eficiente acerca de questionamentos legais porventura existentes; 2.2.5.14 Participar diretamente da prestação de contas de todos os processos de sua competência; 2.2.5.15 Realizar outras atividades afins que forem dispostas.

2.3. REMUNERAÇÃO:
2.3.1. COORDENADOR DE SAÚDE PRISIONAL DE ACOMPANHAMENTO DAS CONTAS PÚBLICAS
Salário: R$ 3.780,00 (três mil setecentos e oitenta reais);

2.3.2. COORDENADOR DE ATENÇÃO À SAÚDE PRISIONAL
Salário: R$ 3.780,00 (três mil setecentos e oitenta reais);

2.3.3. APOIADOR INSTITUCIONAL PRISIONAL DE PROCESSOS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
Salário: R$ 3.024,00 (três mil e vinte e quatro reais);

2.3.4. APOIADOR INSTITUCIONAL DE SAÚDE PRISIONAL DE UNIDADES PRISIONAIS
Salário: R$ 3.024,00 (três mil e vinte e quatro reais);

2.3.5. APOIADOR INSTITUCIONAL DE SAÚDE PRISIONAL DE SISTEMAS DE INFORMAÇÕES:
Salário; R$ 3.024,00 (três mil e vinte e quatro reais);

2.4. LOCAL DE TRABALHO:

A lotação destes profissionais será na Sede da Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP), na Sede da Secretaria Estadual de Saúde, e nas Unidades Prisionais (UP's) e Regionais de Saúde no Estado de Pernambuco, conforme ANEXO I.

2.5. JORNADA DE TRABALHO:

2.5.1. Os profissionais de todas as funções cumprirão carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, sendo 08 (oito) horas diárias.

3. DAS VAGAS
3.1. As vagas estão distribuídas conforme o constante do ANEXO I deste Edital.
3.2. A presente Seleção Pública objetiva o preenchimento de vagas decorrentes da necessidade pública e de caráter excepcional.
3.3. Para ocupar possíveis vagas que surjam durante o período de validade da Seleção, por desistências, rescisões ou criação de novas vagas, poderão ser convocados candidatos aprovados não inicialmente classificados, obedecendo-se o quantitativo de vagas reservadas para pessoas com deficiência e respeitando-se sempre a ordem decrescente de notas.

4. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Do total de vagas, por funções 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.

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

4.2. Para efeito de concorrência às vagas reservadas, serão consideradas pessoas com deficiência as que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, com observância, inclusive, da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça.

4.3. 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.

4.4. 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, em conformidade ao que determina o artigo 41, inc. I a IV do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações.

4.5. 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.

4.6. A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se a Pericia Médica que será promovida pelo Núcleo de Supervisão de Perícias Médicas e Segurança do Trabalho, da Secretaria de Administração (SAD).

4.7. No dia e hora marcados para a realização do exame pericial, o candidato deve apresentar o laudo médico atualizado, com validade de 12 (doze) meses contados a partir da data do agendamento para Perícia Médica, conforme ANEXO IV (Declaração de Deficiência) deste Edital, como prevê o art. 39, inc. IV, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, 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.

4.8. O Núcleo de Supervisão de Perícias Médicas e Segurança do Trabalho – NSPS, da Secretaria de Administração, decidirá, motivadamente, sobre a qualificação do candidato enquanto pessoa com deficiência, observando obrigatoriamente os critérios estabelecidos pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. 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.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. A inscrição será realizada pelo endereço eletrônico da Secretaria Estadual de Saúde (http://ead.saude.pe.gov.br), no prazo estabelecido no ANEXO II.

5.2. Em razão da finalidade das contratações, não será permitida a participação de candidatos com mais de 60 (sessenta) anos de idade, gestantes, puérperas ou que se enquadrem em outro grupo de risco de aumento de mortalidade da COVID-19, conforme disposto no ANEXO VI. Caso haja a classificação e/ou a contratação do candidato e o mesmo alegue estar no grupo de risco, será automaticamente desclassificado.

5.3. Antes de realizar a inscrição, o interessado deverá certificar-se das atribuições, remuneração e locais de trabalho da função.

5.4**.** Para fins de homologação da inscrição, são exigidas cópias dos seguintes documentos:

a) RG - Registro Geral de Identificação;
b) CPF;
c) Comprovação de residência/domicílio de qualquer natureza emitido em seu nome;
d) Certificado de reservista ou dispensa de incorporação militar, se do sexo masculino;
e) Documento de comprovação de requisito para a função, conforme previsto no item 2 deste edital;

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

5.5. É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

5.6. PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

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

a) Documentos descritos no item 5.3, para homologação da inscrição;

b) Documentos a serem pontuados na Avaliação Curricular, conforme ANEXO III, de acordo com a função escolhida;

5.6.2. Para finalizar o preenchimento do FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO, o candidato deverá clicar no botão "GRAVAR", localizado no final da última página do formulário, efetivando sua inscrição. Após clicar em "GRAVAR", o candidato receberá um e-mail no endereço eletrônico informado no formulário com os dados e o arquivo enviado, sendo de total responsabilidade do candidato o conteúdo das informações enviadas.

5.6.3. É de responsabilidade do candidato verificar no e-mail recebido de confirmação da inscrição se as informações e arquivo anexado foram enviados corretamente.

5.6.4. É de total responsabilidade do candidato o conteúdo das informações enviadas.

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

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

5.6.7. 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.

6. DA SELEÇÃO

6.1. Para todas as funções, a presente seleção será realizada em 02 (duas) etapas, denominadas "Etapa 1- Avaliação Curricular, e Etapa 2- Avaliação Técnica - Prova de Conhecimentos, ambas de caráter classificatório e eliminatório, nas datas, horários e locais informados no ANEXO II.

6.2. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

6.2.1. Participarão da Avaliação Curricular os candidatos que estiverem devidamente inscritos no Processo de Seleção. As avaliações curriculares ocorrerão através das informações prestadas pelo candidato, no Formulário de Inscrição, condicionadas às suas respectivas comprovações, mediante apresentação de documentação legal.

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

6.2.3. A Avaliação Curricular totalizará 40 (quarenta) pontos.

6.2.4. Será eliminado da Avaliação Curricular o candidato que não atender os requisitos contidos no item 2.1 do Edital.

6.2.5. Não será aceito Certificado ou Diploma emitido por instituição que não seja reconhecida pela autoridade pública competente.

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

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

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

A) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, constando o cargo/função para o qual concorre, ou;

B) Certidão e/ou Declaração de Prestação do Serviço emitida em papel timbrado da instituição, datada e assinada pelo gestor da área de recursos humanos ou de autoridade competente, constando o cargo/função para o qual estiver concorrendo, o período da contratação (início e término) e as atividades desenvolvidas, ou;

C) No caso de experiência profissional no exterior, mediante certidão da instituição para a qual trabalhou acompanhada de tradução para a língua portuguesa, feita por tradutor oficial, datada e assinada, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhado, período e as atividades desenvolvidas, ou;

D) Certidão e/ou declaração, assinada pelo dirigente máximo da entidade na qual o candidato se vincula ou vinculou-se formalmente, no caso de experiência como contratado ou cooperativado, datada e assinada, na qual conste expressamente o cargo/função desempenhado, período e as atividades desenvolvidas, ou;

E) Demonstrativo de pagamento pela prestação ou contratação, constando a data de ingresso no cargo/função e na instituição, mês de referência e função para a qual concorre.

6.2.8.1. Para complementação de informações, os documentos acima especificados poderão ser acompanhados de Certidão ou Declaração de Tempo de Serviço Público ou Privado, emitida pela Unidade de Recursos Humanos ou de Administração da Instituição em que trabalha ou trabalhou, em papel timbrado da Instituição, contendo a função ou cargo, atividades exercidas, início e término do

vínculo, devidamente datada e assinada pelo responsável pela sua emissão, que deve ter o seu nome e matrícula legíveis no documento. Na hipótese de não existir a unidade de Recursos Humanos, a Certidão e/ou Declaração deverá ser emitida pelo órgão de Administração daquela empresa.

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

6.2.10. A pontuação se dará a cada 06 (seis) meses completos. A pontuação fracionada não sofrerá arredondamento, será utilizada apenas como critério de desempate.

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

6.2.12. Os estágios curriculares obrigatórios e não obrigatórios, monitorias, residência, simpósio, congresso e eventos similares não serão computados como tempo de experiência profissional.

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

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

6.2.15. 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.

6.3. AVALIAÇÃO TÉCNICA - PROVA DE CONHECIMENTOS
6.3.1. A realização da Avaliação Técnica - Prova de Conhecimentos observará as normas sanitárias estabelecidas pelas autoridades estaduais de Pernambuco, visando à segurança de todos os envolvidos no certame.
6.3.2. O ingresso e a permanência nas dependências do local de realização das provas estão restritos aos candidatos convocados, a fim de se evitar aglomerações, e deverão observar:
a) o distanciamento social;
b) as regras de higiene pessoal (fazer adequada higienização da mão com água e sabonete ou preparação alcoólica a 70%) e etiqueta respiratória (cobrir a boca com o braço ao tossir ou espirrar);
c) o uso obrigatório de máscara individual, cirúrgica ou de tecido, de proteção de nariz e boca, não sendo permitido o acesso sem a utilização da mesma, sendo permitida a utilização de viseiras. Não será permitido o acesso do candidato que estiver utilizando a viseira (escudo facial/face shield) sem a máscara;
d) a aferição da temperatura corporal;
e) as orientações determinadas por coordenadores e fiscais da SES/PE.

Parágrafo único - Aquele que apresentar, no momento da aferição, na entrada de cada sala de prova, temperatura corporal superior a 37,8°C deverá ser encaminhado para realizar a prova em sala separada dos demais candidatos, atendendo as medidas de prevenção e enfrentamento à COVID-19 dos órgãos públicos reguladores, em consonância com a deliberação da Comissão da Seleção simplificada, a fim de preservar os princípios da isonomia e razoabilidade para a realização das Provas.

6.3.3. A Avaliação Técnica – Prova de Conhecimentos será realizada e totalizará 60 (sessenta) pontos, obedecendo rigorosamente aos critérios estabelecidos neste Edital.

6.3.4. Participarão da Avaliação Técnica – Prova de Conhecimentos os candidatos aprovados na Avaliação Curricular, numa proporção de 10 (dez) vezes o total de vagas previstas por função, respeitando-se a ordem de classificação e sua lotação, se for o caso.

6.3.4.1. O candidato que não for convocado para a Avaliação Técnica – Prova de Conhecimentos estará automaticamente eliminado do certame.

6.3.5. A convocação para Avaliação Técnica – Prova de Conhecimentos dar-se-á pelo site da Secretaria de Saúde **(www.saude.pe.gov.br)**, respeitando-se as datas constantes do ANEXO II.

6.3.6. A Avaliação Técnica – Prova de Conhecimentos será realizada em 01 (um) único dia, sendo obrigatória e incondicional a presença do candidato, portando documento de identificação, no dia, hora e local descrito na convocação, constantes no ANEXO II, sendo desclassificado automaticamente o candidato que chegar ao local da prova após o horário preestabelecido.

6.3.7. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pela Secretaria de Defesa Social ou órgão equivalente, pelo Corpo de Bombeiros Militar e Polícia Militar com foto; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens e conselhos) com foto; passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade com foto; carteira de trabalho com foto; carteira nacional de habilitação com foto.

6.3.8. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

6.3.9. O candidato, para melhor identificação do local, deve estar presente no dia da realização da Avaliação Técnica – Prova de Conhecimentos, meia hora antes do horário previsto para o início das provas, não sendo tolerado qualquer tipo ou período de atraso.

6.3.10. A Avaliação Técnica – Prova de Conhecimentos constará exclusivamente de prova objetiva.

6.3.11. A Avaliação Técnica – Prova de Conhecimentos será composta de 20 (vinte) questões objetivas, de múltipla escolha, cada uma com cinco alternativas e apenas uma correta. Cada questão objetiva valerá 03 (três) pontos, totalizando 60 (sessenta) pontos, sendo eliminado da avaliação técnica o candidato que não atingir a pontuação mínima de 30 pontos. A duração da prova será de 03 (três) horas.

6.3.12. Não poderão ser utilizados durante a execução da Avaliação Técnica – Prova de Conhecimentos quaisquer materiais para consulta (apostilas, cadernos, livros, calculadoras, computador, etc), bem como relógios, bonés, óculos escuros, celulares, rádios e/ou outros equipamentos eletrônicos ou de transmissão.

6.3.13. O candidato que, durante a execução da Avaliação Técnica, estiver portando quaisquer dos objetos elencados no item anterior, será eliminado da seleção.

6.3.14. Não haverá segunda chamada para a realização da prova. O não comparecimento implicará na eliminação automática do candidato.

6.3.15. Não será permitida, durante a realização da prova de conhecimentos objetiva, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos, ou qualquer outro material de consulta, inclusive consulta a códigos e à legislação.

6.3.16. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado da seleção simplificada, sem prejuízo das sanções civis, administrativas e penais pertinentes, o candidato que, durante a realização da prova:

6.3.16.1. Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;

6.3.16.2. For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;

6.3.16.3. Portar ou utilizar régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, aparelhos eletrônicos, dicionários, notas e/ou impressos, telefone celular, gravador, receptor e/ou pagers, e/ou qualquer tipo de arma, e/ou que se comunicar com outro candidato;

6.3.16.4. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio que não os permitidos;

6.3.16.5. Abster-se de entregar, a qualquer tempo, os materiais da prova necessários à avaliação;

6.3.16.6. Reter temporariamente os materiais da prova, necessários à avaliação do candidato, após o término do tempo destinado para a sua realização;

6.3.16.7. Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal ou portando a folha de respostas;

6.3.16.8. Descumprir as instruções contidas no caderno de prova, na folha de rascunho e/ou na folha de respostas;

6.3.16.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

6.3.16.10. Praticar qualquer outro ato contrário aos bons costumes, à regular aplicação da fase da seleção simplificada, e/ou à ordem jurídica vigente ou aos dispositivos e condições estabelecidas neste Edital e/ou em qualquer outro instrumento normativo vinculado a presente seleção simplificada;

6.3.16.11. Praticar qualquer ato de coação física ou moral, ou, ainda, agredir física ou verbalmente qualquer membro da equipe de aplicação da seleção simplificada, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais;

6.3.16.12. Não comparecer na data e nos locais fixados para a aplicação da Prova de Conhecimentos.

6.3.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova, em virtude de afastamento de candidato da sala de prova, qualquer que seja o motivo.

6.3.18. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas.

6.3.19. Por conveniência da Administração Pública Estadual, ou por motivo de força maior ou decorrente de fenômeno da natureza, poderão ser modificados a data, o horário e local das provas, desde que sejam respeitadas as condições de provas, cumprindo-se, sempre, o princípio da publicidade.

6.3.20. A Avaliação Técnica – Prova de Conhecimentos ocorrerá por meio de Prova Objetiva de conhecimento na área de Saúde Prisional e versará sobre os temas constantes no ANEXO V – Conteúdo Programático.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será soma aritmética da pontuação obtida nas duas etapas, observadas as pontuações mínimas exigidas no item 6.3.11.

7.2. Na hipótese de ocorrer empate, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
a) Maior tempo de experiência profissional;
b) Maior idade.
c) Ter sido jurado – Lei Federal nº 11.689/2008, que alterou o art. 440 do CPP. O candidato deverá enviar o comprovante de trabalho como jurado no ato da inscrição.

7.3. O resultado será divulgado nos endereços eletrônicos http://ead.saude.pe.gov.br e www.saude.pe.gov.br e homologado no Diário Oficial do Estado de Pernambuco, através de Portaria Conjunta SAD/SES, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar comunicados, convocações e o resultado final da seleção.

8. DOS RECURSOS

8.1. O candidato poderá interpor recurso ao resultado preliminar via formulário eletrônico, no endereço http://ead.saude.pe.gov.br, conforme ANEXO II.

8.2. O recurso apresentado será analisado pela Comissão Executora que, verificando que atende às questões preliminares dispostas nos itens 8.3 a 8.7, o analisará e, no mérito, concordando totalmente com as razões do recurso, em juízo de reconsideração, mudará a decisão anterior e, discordando no todo ou apenas em parte com as razões apresentadas, decidirá.

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

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

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

8.5.1. Preencher o formulário eletrônico para recurso.

8.5.2. Apresentar argumentações claras, concisas e embasadas em evidências científicas.

8.6. Os recursos porventura interpostos serão julgados e deliberados pela Comissão Executora.

9. DA CONVOCAÇÃO

9.1. A convocação para as contratações se dará por meio de e-mail, dirigido ao endereço constante na ficha de inscrição do candidato classificado, sendo ele o único responsável pela inexatidão no endereço informado. Será também divulgada Nota convocatória no site da SES: www.saude.pe.gov.br.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. São requisitos básicos para a contratação:
10.1.1. Ter sido aprovado neste Processo Seletivo;
10.1.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos ou emancipados civilmente;
10.1.3. Ser brasileiro nato ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12, §1º, da Constituição Federal;
10.1.4. Cumprir as normas estabelecidas neste Edital;
10.1.5. Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, exceto os casos constitucionalmente admitidos;
10.1.6. Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
10.1.7. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
10.1.8. Não estar impedido de firmar nova Contratação Temporária no âmbito do Poder Executivo do Estado de Pernambuco, por alcance de interstícios de que trata o art. 9º da Lei nº 14.547, de 21 de dezembro de 2011.

10.2. Os candidatos aprovados serão contratados por um prazo de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por até 06 (seis) anos, observados os prazos da Lei n°.14.547/2011, respeitando o número de vagas, a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária e financeira da Secretaria de Saúde.

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

10.4. Os profissionais contratados serão submetidos a uma avaliação de desempenho que será realizada a cada semestre e servirá para a prorrogação ou não dos contratos temporários, cujos critérios serão estabelecidos posteriormente pela CEASP.

10.5. Só serão aceitos Diplomas e Certificados emitidos por instituição reconhecida por autoridade pública competente.

10.6. No ato da contratação, os candidatos deverão apresentar, **obrigatoriamente,** originais e cópias dos documentos abaixo discriminados:

a) RG - Registro Geral de Identificação, com data da expedição;
b) CPF;
c) Carteira de PIS ou PASEP;
d) Título de eleitor com comprovante de votação da última eleição;
e) Quitação do serviço militar, se do sexo masculino;
f) Comprovação do nível de escolaridade exigido para a função pleiteada;
g) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (página da foto frente e verso e a página da qualificação civil);
h) 01 (uma) foto 3x4 recente;
i) Cartão ou Contrato de abertura de conta corrente do Banco Bradesco;
j) Atestado ou Certidão Negativa de Antecedentes Criminais Federal e Estadual.
l) Comprovante de residência
m) Registro no referido conselho de classe, quando couber.
n) Caso tenha sido jurado (Lei Federal nº 11.689/2008, que alterou o art. 440 do CPP), o candidato deverá enviar o comprovante no ato da inscrição.

10.7. Os candidatos aprovados serão contratados na forma prevista na Lei Estadual nº 14.547/2011, para exercerem suas atividades no âmbito da SES, devendo ter disponibilidade para desenvolver atividades no âmbito do Estado de Pernambuco ou fora dele.

10.8. Os candidatos serão convocados para a contratação, obedecendo-se à ordem de classificação, mediante convocação. O não atendimento à convocação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, pelo candidato, irá excluí-lo, automaticamente, do certame, sendo convocado o candidato seguinte da listagem final de aprovados.

10.9. A não observância do prazo estipulado para entrega dos documentos, bem como a apresentação de documentação incompleta ou em desacordo com o estabelecido neste edital, impedirá a contratação do candidato, a qualquer tempo, em decorrência da presente seleção.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas do presente processo de seleções contidas neste Edital e em outros instrumentos normativos e comunicados que vierem a surgir.

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

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

11.4. Será eliminado da seleção simplificada o candidato que não apresentar os requisitos mínimos exigidos neste Edital.

11.5. 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, sendo a primeira composta, apenas, dos candidatos classificados pessoas com deficiência, e, a segunda, por todos os classificados.

11.6. O resultado final da seleção será divulgado na Internet através dos endereços eletrônicos **http://ead.saude.pe.gov.br/** e **www.saude.pe.gov.br**, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar comunicados, convocações e o resultado final da seleção.

11.7. A aprovação do candidato na presente seleção gera apenas expectativa de direito, cabendo à SES decidir sobre a sua contratação, respeitados o número de vagas e a ordem de classificação, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço até o número de vagas autorizadas.

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

11.9. 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.

11.10. O prazo de validade da seleção será de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de homologação do resultado final na imprensa oficial, podendo ser prorrogado por igual período por Portaria Conjunta SAD/SES, a critério da SES**.**

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

11.12. Quando da convocação para a assinatura do contrato, o candidato deverá apresentar os documentos originais. Ocorrendo divergência de informações e sendo comprovada falsidade de documentos, o candidato será automaticamente excluído do Processo Seletivo.

11.13. As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão da inteira responsabilidade do candidato, dispondo, a Secretaria Estadual de Saúde, o direito de excluir da seleção simplificada aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

11.14. É da responsabilidade do candidato, caso seja ele classificado, manter a Secretaria Estadual de Saúde atualizada quanto a quaisquer mudanças de endereço e telefone sendo da sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização destes.

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

11.16. Poderá a Administração rescindir o contrato antes de seu termo final, pelo desaparecimento da necessidade Pública ou pela extinção ou conclusão do projeto que ensejou a contratação, pela ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência e/ou aptidão para o exercício da função pelo contratado de acordo com o previsto na Lei nº 14.547, de 2011.

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

11.18. Após o preenchimento de todas as vagas previstas neste Edital, a Secretaria Estadual de Saúde se reserva o direito de contratar os candidatos classificados nesta seleção para futura lotação nas unidades prisionais do Estado de Pernambuco, Regionais de Saúde ou na sede da GEASP, respeitada a ordem de classificação.

11.19. Para a celebração de um novo vínculo temporário com pessoal anteriormente contratado, deverão ser observados os interstícios constantes da Lei nº 14.547/ 2011, alterada pela Lei nº 16.772, de 23 de novembro de 2019.

11.20. Os casos omissos serão deliberados pela Comissão Coordenadora instituída por esta Portaria Conjunta.

11.21. A documentação referente a todas as etapas da presente Seleção 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

FUNÇÃO	LOCAL DE TRABALHO	QUANT. DE VAGAS	VAGA PCD	TOTAL DE VAGAS
COORDENADOR DE SAÚDE PRISIONAL DE ACOMPANHAMENTO DAS CONTAS PÚBLICAS	SEDE SES/CEASP	01	0	01
COORDENADOR DE ATENÇÃO À SAÚDE PRISIONAL	SEDE SES/CEASP	01	0	01
APOIADOR INSTITUCIONAL PRISIONAL DE PROCESSOS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	SEDE SES/CEASP	01	0	01
APOIADOR INSTITUCIONAL DE SAÚDE PRISIONAL DE UNIDADES PRISIONAIS	UNIDADES PRISIONAIS	01	01	02
APOIADOR INSTITUCIONAL DE SISTEMAS DA INFORMAÇÃO	SEDE SES/CEASP	01	0	01
TOTAL		05	01	06

ANEXO II – CRONOGRAMA, LOCAL E HORÁRIO DAS INSCRIÇÕES

EVENTO	DATA/ PERÍODO	LOCAL
Inscrição	28/11/2020 a 12/12/2020	Endereço eletrônico: http://ead.saude.pe.gov.br
Divulgação do Resultado Preliminar da Avaliação Curricular	21/12/2020	Endereço eletrônico: http://ead.saude.pe.gov.br e http://www.saude.pe.gov.br
Recurso ao Resultado da Avaliação Curricular	22/12/2020 até às 23h59 minutos do dia 24/12/2020	Endereço eletrônico: http://ead.saude.pe.gov.br
Resultado do Recurso da Avaliação Curricular e Convocação para a Avaliação Técnica– Prova de Conhecimentos	04/01/2021	Endereço eletrônico: http://ead.saude.pe.gov.br e http://www.saude.pe.gov.br
Realização da Avaliação Técnica – Prova de Conhecimentos	14/01/2021	Local e Horário a ser informado no dia da Convocação para a Avaliação Técnica
Resultado Preliminar da Avaliação Técnica – Prova de Conhecimentos	21/01/2021	Endereço eletrônico: http://ead.saude.pe.gov.br e http://www.saude.pe.gov.br
Recurso ao Resultado da Avaliação Técnica – Prova de Conhecimentos	22/01/2021 até às 23h59 minutos do dia 24/01/2021	http://ead.saude.pe.gov.br
Divulgação do Recurso da Avaliação Técnica – Prova de Conhecimentos e Resultado Final	29/01/2021	Endereço eletrônico: http://ead.saude.pe.gov.br e http://www.saude.pe.gov.br

ANEXO III - TABELA DE PONTUAÇÃO – AVALIAÇÃO CURRICULAR

A) COORDENADOR DE SAÚDE PRISIONAL DE ACOMPANHAMENTOS DE CONTAS PÚBLICAS

ATIVIDADE	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso de Pós-Graduação lato ou *stricto sensu*, na área de Finanças, Economia, Auditoria, Controladoria e/ou Contabilidade Pública, com carga horária mínima de 360h.	05	10
Experiência profissional comprovada, tendo atuado como Gerente ou Coordenador administrativo ou financeiro.	5,0 pontos por período de 06 meses trabalhados	20
Experiência profissional comprovada como Contador	2,5 pontos por período de 06 meses trabalhados	10
TOTAL		**40**

B) COORDENADOR DE ATENÇÃO À SAÚDE PRISIONAL

ATIVIDADE	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso de Pós-Graduação lato ou *stricto sensu*, na área de Saúde Coletiva, Saúde Pública e/ou Saúde da Família, com carga horária mínima de 360h.	05	10
Experiência profissional comprovada em Gestão de Saúde Pública ou Saúde Coletiva ou suas respectivas áreas.	5,0 pontos por período de 06 meses trabalhados	20
Experiência profissional na área de Atenção Primária à Saúde.	2,5 pontos por período de 06 meses trabalhados	10
TOTAL		**40**

C) APOIADOR INSTITUCIONAL PRISIONAL DE PROCESSOS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ATIVIDADE	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso de Pós-Graduação lato ou *stricto sensu*, na área de Gestão Pública, com carga horária mínima de 360h.	05	05
Experiência profissional comprovada em Administração Pública.	5,0 pontos por período de 06 meses trabalhados	25
Experiência profissional comprovada na área de Suprimentos.	5,0 pontos por período de 06 meses trabalhados	10
TOTAL		**40**

D) APOIADOR INSTITUCIONAL DE SAÚDE PRISIONAL DE UNIDADES PRISIONAIS

ATIVIDADE	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso de Pós-Graduação lato sensu ou *stricto sensu*, na área de Saúde Coletiva, Saúde Pública e/ou Saúde da Família, com carga horária mínima de 360h.	05	05
Experiência profissional comprovada em Gestão de Saúde Pública ou Saúde Coletiva ou suas respectivas áreas.	5,0 pontos por período de 06 meses trabalhados	25
Experiência profissional comprovada na área de Atenção Primária à Saúde.	5,0 pontos por período de 06 meses trabalhados	10
TOTAL		**40**

E) APOIADOR INSTITUCIONAL DE SISTEMAS DA INFORMAÇÃO

ATIVIDADE	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado ou Declaração de Conclusão de Curso de Pós-Graduação lato sensu ou stricto sensu, na área de Saúde Coletiva, Saúde Pública e/ou Saúde da Família, com carga horária mínima de 360h.	05	05
Certificado de Conclusão de Curso de e-SUS/APS com carga horária mínima de 20 horas.	05	05
Experiência profissional comprovada em cargo de Gestão na área de sistemas de informações da Atenção Primária à Saúde	5,0 pontos por período de 06 meses trabalhados	20
Experiência profissional comprovada na área de desenvolvimento de sistemas	5,0 pontos por período de 06 meses trabalhados	10
TOTAL		**40**

ANEXO IV - LAUDO MÉDICO - 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 110, de 27 de novembro de 2020**, fundamentado no exame clínico e nos termos da legislação em vigor (Decreto Federal nº 3.298/1999), _____ (é / não é) portador (a) da Deficiência _____ (física/auditiva/visual) de CID 10 _____, em razão do seguinte quadro:
_____
_____

Diante disso, informo que será necessário:
( ) Deficiência física: acesso especial à sala onde será realizada a prova escrita, em razão de dificuldade de locomoção por paralisia de membro(s) inferior(es).
( ) Deficiência física: auxílio no preenchimento do cartão de resposta da prova, em razão da dificuldade motriz de membro(s) superior(es).
( ) Deficiência auditiva: presença de intérprete de libras na sala onde será realizada a prova escrita, para comunicação do candidato com fiscal de prova para prestar os esclarecimentos necessários, uma vez que não será permitido o uso de Prótese Auditiva.
( ) Deficiência visual: prova em Braille.
( ) Deficiência visual: prova com letra ampliada para corpo _____.
( ) O(A) candidato(a) não é pessoa com deficiência, não havendo necessidade de atendimento especial no momento da realização dos exames.

NOTA: O(A) candidato(a) inscrito(a) como Pessoa com Deficiência é obrigado(a) a encaminhar em ANEXO, além deste documento, para a análise da comissão organizadora da Seleção Simplificada, exames atualizados e anteriores que possua e que possam comprovar a Deficiência (laudo dos exames acompanhados da tela radiológica, escanometria, Tomografia Computadorizada, Ressonância Magnética, Audiometria, Campimetria Digital Bilateral, estudo da acuidade visual com e sem correção, etc.).

Recife, _____/____/_____
Ratifico as informações acima.

Ass. c/ Carimbo do Médico

Legislação de referência

Decreto Federal 3.298 de 20 de dezembro de 1999:
Art. 4o É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:
I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas freqüências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;
III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60o; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores.

ANEXO V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
BIBLIOGRAFIA INDICADA PARA AVALIAÇÃO TÉCNICA - PROVA DE CONHECIMENTOS

1 - CONHECIMENTOS GERAIS

PARA AS FUNÇÕES:
- COORDENADOR DE SAÚDE PRISIONAL DE ACOMPANHAMENTO DAS CONTAS PÚBLICAS
- COORDENADOR DE ATENÇÃO À SAÚDE PRISIONAL
- APOIADOR INSTITUCIONAL PRISIONAL DE PROCESSOS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
- APOIADOR INSTITUCIONAL DE SAÚDE PRISIONAL DE UNIDADES PRISIONAIS
- APOIADOR INSTITUCIONAL DE SAÚDE PRISIONAL DE SISTEMAS DE INFORMAÇÕES

Sistema Único de Saúde (SUS)	• Constituição Federal de 1988 (Título VIII - capítulo II - Seção II); • Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990; • Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990; • Portaria nº 4.279, de 30 de dezembro de 2010; • Decreto Federal nº 7.508, de 28 de junho de 2011; • Portaria de Consolidação nº 2/GM/MS, de 28 de setembro de 2017; • Portaria nº 99, de 07 de fevereiro de 2020.
Saúde no âmbito do Sistema Prisional	• Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Prisional (PNAISP) no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e suas normativas; • Política Nacional de Atenção (PNAB) e suas normativas; • Lei nº 7.210, de 11 de julho de 1984, que institui a Lei de Execução Penal; • Portaria Interministerial SPM/MJ nº 210, de 16 de janeiro de 2014, que institui a Política Nacional de Atenção às Mulheres em Situação de Privação de Liberdade Egressas do Sistema Prisional (PNAMPE).

2 - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PARA A FUNÇÃO:
- COORDENADOR DE SAÚDE PRISIONAL DE ACOMPANHAMENTO DAS CONTAS PÚBLICAS
- APOIADOR INSTITUCIONAL PRISIONAL DE PROCESSOS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

DIREITO CONSTITUCIONAL: Fundamentos, objetivos e princípios da Constituição Federal de 1988. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Administração pública. Estruturas básicas. Princípios constitucionais. Servidores públicos. Finanças públicas: normas gerais e orçamento público;
DIREITO ADMINISTRATIVO: a) Organização administrativa da União. b) Administração direta e indireta. c) Autarquias, fundações públicas. Empresas públicas. Sociedades de economia mista. d) Entidades paraestatais. e) Atos Administrativos: Conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação. Vinculação e discricionariedade. Revogação e invalidação. f) Contratos administrativos: Conceito, peculiaridades e interpretação. Formalização. Execução. Inexecução, revisão e rescisão.
Lei nº 14.547, de 21 de dezembro de 2011, sua regulamentação e alterações.

PARA AS FUNÇÕES:
- COORDENADOR DE ATENÇÃO À SAÚDE PRISIONAL
- APOIADOR INSTITUCIONAL DE SAÚDE PRISIONAL DE UNIDADES PRISIONAIS

BRASIL. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Atenção Primária e Promoção da Saúde / Conselho Nacional de Secretários de Saúde. – Brasília: CONASS, 2011. 197 p. (Coleção Para Entender a Gestão do SUS 2011, 3);
BRASIL. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. A construção social da atenção primária à saúde – Brasília: CONASS, 2019. 192 p.;
BRASIL. Ministério da Saúde. Asis - Análise de Situação de Saúde. Ministério da Saúde, Universidade Federal de Goiás. Brasília: Ministério da Saúde, 2015. Módulo 1, unidade 6, p. 26-43;
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Acolhimento à demanda espontânea: queixas mais comuns na Atenção básica. 2012. (Cadernos de Atenção Básica n. 28, Volume I);
BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Departamento de Gestão da Educação em Saúde. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde, Departamento de Gestão da Educação em Saúde. – Brasília : Ministério da Saúde, 2009. 64 p. – (Série B. Textos Básicos de Saúde) (Série Pactos pela Saúde 2006; v. 9);
Organização Pan-Americana da Saúde. A atenção à saúde coordenada pela APS: construindo as redes de atenção no SUS: contribuições para o debate. / Organização Pan-Americana da Saúde. Brasília: Organização Pan-Americana da Saúde, 2011. 113 p.: Il;
TEIXEIRA, M.G. et al. Vigilância em Saúde no SUS - construção, efeitos e perspectivas. Ciência & Saúde Coletiva, Rio de Janeiro, v. 23, n. 6, p. 1811-1818, 2018.
DIREITO PENAL: Princípios do Direito Penal; Da Imputabilidade Penal; Das Penas; Das Medidas de Segurança.
DIREITO PROCESSUAL PENAL: Da insanidade mental do acusado; Da Prisão, Medidas Cautelares e da Liberdade Provisória; Da aplicação provisória de interdição de direitos e medidas de segurança; Da execução das medidas de segurança

PARA A FUNÇÃO:
- APOIADOR INSTITUCIONAL DE SAÚDE PRISIONAL DE SISTEMAS DE INFORMAÇÕES

BRASIL. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. Atenção Primária e Promoção da Saúde / Conselho Nacional de Secretários de Saúde. – Brasília: CONASS, 2011. 197 p. (Coleção Para Entender a Gestão do SUS 2011, 3);
BRASIL. Conselho Nacional de Secretários de Saúde. A construção social da atenção primária à saúde – Brasília: CONASS, 2019. 192 p.;
BRASIL. Ministério da Saúde. Asis - Análise de Situação de Saúde. Ministério da Saúde, Universidade Federal de Goiás. Brasília: Ministério da Saúde, 2015. Módulo 01, unidade 6, p. 26-43;
Conhecimentos sobre Banco de dados: Conceitos sobre administração de dados, arquitetura, independência de dados, banco de dados relacionais e Modelagem de dados;
Portaria nº 1.412, de 10 de julho de 2013;
Brasil. Ministério da Saúde. Diretrizes Nacionais de Implantação da Estratégia e-SUS AB. Brasília: Ministério da Saúde, 2014.

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO SE ENCONTRA EM GRUPO DE RISCO DA COVID-19

Declaro, para fins desta Seleção Pública Simplificada regida pela Portaria Conjunta SAD/SES nº 110 de 27 de novembro de 2020, que NÃO me encontro em grupo de risco (abaixo citado) da COVID-19 e que estou ciente que serei DESCLASSIFICADO caso me enquadre nesse grupo de risco.

Grupo de risco da doença COVID-19:

A) Doenças cardíacas crônicas:
- Doença cardíaca congênita;
- Insuficiência cardíaca mal controlada e refratária;
- Doença cardíaca isquêmica descompensada;

B) Doenças respiratórias crônicas:
- DPOC e Asma controlados;
- Doenças pulmonares intersticiais com complicações;
- Fibrose cística com infecções recorrentes;
- Crianças com doença pulmonar crônica da prematuridade;

C) Doenças renais crônicas:
- Em estágio avançado (Graus 3,4 e 5);
- Pacientes em diálise;

D) Imunossupressos:
- Transplantados de órgãos sólidos e de medula óssea;
- Imunossupressão por doenças e/ou medicamentos (em vigência de quimioterapia/radioterapia, entre outros medicamentos);

E) Portadores de doenças cromossômicas e com estado de fragilidade imunológica;
F) Diabetes;
G) Gestantes ou puérperas.

Atenciosamente,

_____
NOME

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE PESSOAL E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria SAD nº. 1000, de 16 de abril de 2014 e alterações, e considerando o disposto no Decreto nº. 44.105, de 16 de fevereiro de 2017 e alterações, **RESOLVE**:

Nº 2.228-Fazer retornar à Secretaria de Planejamento e Gestão, à servidora Rebeca Rêgo Pedrosa Costa, matrícula nº 363.439-6, cedida à Prefeitura Municipal do Recife, a partir de 01.09.2020.

Nº 2.229-Fazer retornar à Secretaria de Defesa Social/Polícia Militar de Pernambuco, o servidor Ivanoy da Silva Pereira, matrícula nº 28.617-6, cedido ao Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco/Assistência Militar e Policial Civil.

Nº 2.230-Fazer retornar à Secretaria de Defesa Social/Polícia Militar de Pernambuco, o servidor Nelson Fernandes Cristovam, matrícula nº 30.279-1, cedido à Assembleia Legislativa do Estado de Pernambuco/Assistência Militar e Policial Civil.

Nº 2.231-Fazer retornar à Secretaria de Defesa Social/Polícia Militar de Pernambuco, o servidor Jorge Luiz Aniceto dos Santos, matrícula nº 23.059-6, cedido ao Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco/Assistência Militar e Policial Civil.

Nº 2.232-Colocar à disposição da Secretaria da Casa Civil/Arquivo Público Jordão Emerenciano, a servidora Marília Gomes da Silva, matrícula nº 277.797-5, da Secretaria de Educação e Esportes, com ônus para o órgão de origem, a partir de 16.11.2020 até 31.12.2020.

Nº 2.233-Colocar à disposição da Empresa de Turismo de Pernambuco - EMPETUR, o servidor Roberto do Rêgo Barros Caricio, matrícula nº 1528, da Agência Estadual de Tecnologia da Informação - ATI, com ônus para o órgão de origem, a partir de 12.10.2020 até 31.12.2020.

Nº 2.234-Considerar autorizada a determinação de exercício na Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade, da servidora Janaina Almeida de Macedo, da Prefeitura Municipal do Recife à disposição deste Governo, com ônus para o órgão de origem, mediante ressarcimento, a partir de 01.02.2019 até 31.12.2019.

Nº 2.235-Considerar autorizada a determinação de exercício na Secretaria de Educação e Esportes, dos servidores Cecília Falcão da Silva Lima, José Correia de Amorim Júnior e Sueli Ramos Feitosa, da Prefeitura Municipal de Vitória de Santo Antão, à disposição deste Governo, com ônus para o órgão de origem, mediante permuta, no exercício 2019.

Nº 2.236-Considerar autorizada a prorrogação da cessão ao Tribunal Regional Eleitoral do Estado de Pernambuco, do servidor Alberes Gregório da Silva, matrícula nº 300.849-5, da Secretaria de Educação e Esportes, com ônus para o órgão de origem, no exercício 2019.

Nº 2.237-Considerar autorizada a prorrogação da cessão à Prefeitura Municipal de Trindade, dos servidores da Secretaria de Educação, abaixo relacionados, com ônus para o órgão de origem, mediante permuta, no exercício 2019.

NOME	MATRÍCULA
Antonio Marcos Delmondes Leite	250.733-1
Maria Armenha Alves Lima	180.618-1
Francisco Esio Peixoto de Alencar	136.359-0
Maria Jucicleide Lopes	191.065-5
Francisco das Chagas Feitosa	132.047-5

Adailton Feitosa Filho
Secretário Executivo de Pessoal e Relações Institucionais

PORTARIA SAD/GGAFI Nº 194, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2020.
O GERENTE GERAL ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DE PESSOAL DO ESTADO, no uso das atribuições conferidas através da Portaria SAD nº 1.000, de 16 de abril de 2014, resolve: Fazer **retornar da Licença** para Trato de Interesse Particular, o servidor (a) abaixo descrito (a):

PROCESSO SEI Nº	NOME	MATRÍCULA	ÓRGÃO/ENTIDADE	A PARTIR DE
2300000266.008222/2020-80	PAULO DILVAMI ALVES	230.830-4	SECRETARIA DE SAÚDE	07.05.2020

PORTARIA SAD/GGAFI Nº 195, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2020.
O GERENTE GERAL ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DE PESSOAL DO ESTADO, no uso das atribuições conferidas através da Portaria SAD nº 1.000, de 16 de abril de 2014, resolve: Fazer **retornar da Licença** para Trato de Interesse Particular, o servidor (a) abaixo descrito (a):

PROCESSO SEI Nº	NOME	MATRÍCULA	ÓRGÃO/ENTIDADE	A PARTIR DE
3900001148.000241/2020-99	ROBERTA JULLIANE DE LIMA SANTOS LIRA	281.185-5	SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL	13.10.2020

PORTARIA SAD/GGAFI Nº 196, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2020.
O GERENTE GERAL ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DE PESSOAL DO ESTADO, no uso das atribuições, conferidas através da Portaria SAD nº 1.000, de 16 de abril de 2014, resolve: Fazer **retornar da Licença** para Trato de Interesse Particular, o servidor (a) abaixo descrito (a):

PROCESSO SEI Nº	NOME	MATRÍCULA	ÓRGÃO/ENTIDADE	A PARTIR DE
3900000622.002175/2020-86	PAULO SERGIO RATTACASO ARAÚJO	350.999-0	SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL	20.10.2020

PORTARIA SAD/GGAFI Nº 197, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2020.
O GERENTE GERAL ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DE PESSOAL DO ESTADO, no uso das atribuições conferidas através da Portaria SAD nº 1.000, de 16 de abril de 2014, resolve: Fazer **retornar da Licença** para Trato de Interesse Particular, o servidor (a) abaixo descrito (a):

PROCESSO SEI Nº	NOME	MATRÍCULA	ÓRGÃO/ENTIDADE	A PARTIR DE
1400005651.000220/2020-21	ELAYNE TEIXEIRA DOS SANTOS SENA	256.470-0	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES	19.10.2020

PORTARIA SAD/GGAFI Nº 198, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2020.
O GERENTE GERAL ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DE PESSOAL DO ESTADO, no uso das atribuições conferidas através da Portaria SAD nº 1.000, de 16 de abril de 2014, resolve: Fazer **retornar da Licença** para Trato de Interesse Particular, o servidor (a) abaixo descrito (a):

PROCESSO SEI Nº	NOME	MATRÍCULA	ÓRGÃO/ENTIDADE	A PARTIR DE
1400005424.000692/2020-68	MARIA GORETI FERREIRA DE AGUIAR	250.857-5	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES	18.09.2020

PORTARIA SAD/GGAFI Nº 199, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2020.
O GERENTE GERAL ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DE PESSOAL DO ESTADO, no uso das atribuições, conferidas através da Portaria SAD nº 1.000, de 16 de abril de 2014, resolve: Fazer **retornar da Licença** para Trato de Interesse Particular, o servidor (a) abaixo descrito (a):

PROCESSO SEI Nº	NOME	MATRÍCULA	ÓRGÃO/ENTIDADE	A PARTIR DE
1400005424.000691/2020-13	MARIA GORETI FERREIRA DE AGUIAR	243.375-3	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES	18.09.2020

PORTARIA SAD/GGAFI Nº 200, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2020.
O GERENTE GERAL ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO DE PESSOAL DO ESTADO, no uso de suas atribuições delegadas pela Portaria SAD nº 1.000, de 16 de abril de 2014, resolve: **Conceder**, ao servidor (a) abaixo citado (a), Licença para Trato de Interesse Particular, **em prorrogação**, nos termos do artigo 130, § 2º, da Lei nº 6.123, de 20 de julho de 1968, com a nova redação dada pela Lei Complementar nº 316, de 18 de dezembro de 2015.