

PORTARIA CONJUNTA SAD/IASSEPE Nº 89 DO DIA 14 DE JUNHO DE 2024

A SECRETÁRIA ESTADUAL DE ADMINISTRAÇÃO e O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE ATENÇÃO À SAÚDE E BEM-ESTAR DOS SERVIDORES DO ESTADO DE PERNAMBUCO - IASSEPE, com base na delegação outorgada pelo Ato Governamental nº 175, publicado no D.O.E de 24/01/2023 e nº 5.480, publicado no D.O.E de 05/08/2023, na Lei nº 18.139, publicada no D.O.E. de 19/01/2023, na Lei Complementar nº 525, de 22 de dezembro de 2023, e considerando que ainda há vagas remanescentes da seleção regida pela Portaria Conjunta SAD/IASSEPE nº 02, de 03 de janeiro de 2024, **RESOLVEM:**

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

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

NOME	MATRÍCULA	INSTITUIÇÃO
Anderson Florencio da Silva	462.917-5	SAD
Julianne Nóbrega Campos de Sousa	299.736-3	SAD
Wagner Benigno Gonçalves Ribeiro Lyra	22.419-7	IASSEPE
Reinaldo de Castro Calazans Júnior	22.423-53	IASSEPE
Francisca Rishelma Souza da Silva	190.068-4	IASSEPE

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

IV - Revogam-se as disposições em contrário.

ANA MARÁZIA DE SOUSA SILVA
Secretária de Administração de Pernambuco

DOUGLAS ROBERTO DE PAULA RODRIGUES
Diretor Presidente do IASSEPE

ANEXO ÚNICO

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA

PORTARIA CONJUNTA SAD/IASSEPE Nº 89 DO DIA 14 DE JUNHO DE 2024

A SECRETÁRIA ESTADUAL DE ADMINISTRAÇÃO e O DIRETOR PRESIDENTE DO INSTITUTO DE ATENÇÃO À SAÚDE E BEM-ESTAR DOS SERVIDORES DO ESTADO DE PERNAMBUCO - IASSEPE, no uso de suas atribuições legais, conferidas com base na delegação do Ato Governamental nº 175, publicado no D.O.E de 24 de janeiro de 2023 e nº 5.480, publicado no D.O.E de 05 de agosto de 2023, no Decreto nº 56.062, de 29 de dezembro de 2023, na Lei nº 18.139, publicada no D.O.E. de 19 de janeiro de 2023 e na Lei Complementar nº 525, de 22 de dezembro de 2023, resolvem tornar público a abertura de inscrições e as normas estabelecidas para realização do processo de seleção de provimento de cargo em comissão de Coordenador das Unidades das Agências Regionais do SASSEPE, no período constante no Anexo I, considerando a necessidade de valorização e reconhecimento público das referidas agências e seus gestores, garantindo o processo de democratização e descentralização das Políticas Públicas.

1. DAS VAGAS

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

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

2. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO DE SELEÇÃO

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

a) Sejam portadores de diploma de nível superior;

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

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

3. DAS INSCRIÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

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

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

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

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

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

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

e) *Curriculum Vitae*, devidamente comprovado;

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

i. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente assinada pelo empregador, contendo função e período (data de início e do fim) do vínculo, devendo haver clara referência à função à qual se candidatou; ou

ii. Certidões e/ou declarações que deverão ser emitidas em papel timbrado da instituição, datada e assinada pelo responsável da área de recursos humanos ou autoridade competente, constando o cargo/função para o qual concorrem, período constando a data de início e término do vínculo e as atividades desenvolvidas, ou;

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

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

v. Demonstrativo de pagamento desde que conste a data de ingresso no cargo/função e na instituição, mês de referência e função para a qual concorre.

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

1. Compras públicas;
2. Gestão administrativa;
3. Gestão de Pessoas; ou
4. Saúde e segurança no trabalho.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. DA AVALIAÇÃO

4.1. A seleção será realizada em duas etapas:

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

II - **Etapa 2:** Entrevista.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.9. Os demais candidatos estarão automaticamente eliminados.

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

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

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

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

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

5. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

5.2. Em ambas as etapas ficam assegurados aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedido dos outros previstos no subitem anterior.

6. DOS RESULTADOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7. DOS RECURSOS

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

7.2. Os recursos serão dirigidos à Comissão Técnica.

7.3. Os recursos, porventura interpostos, serão julgados e deliberados pela Comissão Técnica, que, verificando que atende às questões preliminares dispostas no presente edital, o analisará e, no mérito, concordando totalmente com as razões do recurso, em juízo de reconsideração, mudará a decisão anterior e, discordando no todo ou apenas em parte com as razões apresentadas, decidirá.

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

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

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

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

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

8. DA POSSE

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

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

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

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ANA MARAÍZA DE SOUSA SILVA
Secretária de Administração de Pernambuco

DOUGLAS ROBERTO DE PAULA RODRIGUES
Diretor Presidente do IASSEPE

ANEXO I

CRONOGRAMA

Evento	Data/Período	Local
Publicação do edital	15/06/2024	Diário Oficial do Estado e através do endereço Eletrônico: https://www.iassepe.pe.gov.br/concursos-e-selecoes
Inscrições	De 18/06/2024 até as 23h59min de 28/06/2024	Endereço eletrônico: https://www.iassepe.pe.gov.br/concursos-e-selecoes
Divulgação do Resultado preliminar da 1ª Etapa	05/07/2024	Endereço eletrônico: https://www.iassepe.pe.gov.br/concursos-e-selecoes
Recurso ao resultado preliminar da 1ª Etapa	08 e 09/07/2024	Endereço eletrônico: https://www.iassepe.pe.gov.br/concursos-e-selecoes

Divulgação do resultado final da 1ª etapa e convocação para a 2ª etapa (entrevista), informando os horários de cada candidato	12/07/2024	Endereço eletrônico: https://www.iassepe.pe.gov.br/concursos-e-selecoes
Realização da 2ª Etapa (entrevista)	De 15/07 e 16/07/2024	Presencialmente ou por videoconferência
Divulgação e Homologação do Resultado Final	até 27/07/2024	Diário Oficial do Estado e através do endereço Eletrônico: https://www.iassepe.pe.gov.br/concursos-e-selecoes

ANEXO II

QUADRO DE VAGAS

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

ANEXO III

A TRIBUIÇÕES DO COORDENADOR DE UNIDADE DE AGÊNCIA REGIONAL DO SASSEPE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

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

REMUNERAÇÃO:

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

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

JORNADA DE TRABALHO:

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

ANEXO IV

TABELA DE PONTUAÇÃO

ETAPA I - AVALIAÇÃO CURRICULAR

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

ETAPA II - ENTREVISTA

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

ANEXO V

REQUERIMENTO PARA RECURSO

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

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

Nº 1.925-Fazer retornar ao Instituto Agrônomo de Pernambuco - IPA, a servidora **Marcia Cristina da Silva Leite**, matrícula nº 1201-7, cedida à Fundação de Amparo à Ciência e Tecnologia de Pernambuco - FACEPE, a partir de 01.06.2024.

Nº 1.926-Autorizar a cessão à Secretária de Desenvolvimento Agrário, Agricultura, Pecuária e Pesca, da servidora **Poliana do Nascimento Maia Cavalcanti**, matrícula nº 16.834-3, da Universidade de Pernambuco - UPE, com ônus para o órgão de origem, a partir de 10.06.2024 até 31.12.2024.

Ana Maraíza de Sousa Silva
Secretária de Administração