



GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

PORTARIA CONJUNTA SAD/SES Nº 62, DE 14 DE JULHO DE 2015.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO e o SECRETÁRIO DE SAÚDE, tendo em vista a autorização contida no Decreto nº 41.894, de 6 de julho de 2015, e a deliberação *Ad Referendum* nº 055/2015, de 08 de junho de 2015, da Câmara de Política de Pessoal – CPP,

RESOLVEM:

I. Abrir Seleção Pública Simplificada visando à contratação temporária de 48 (quarenta e oito) profissionais de diversas áreas, sendo 41 (quarenta e um) de nível superior, 7 (sete) de nível médio-técnico, observados os termos da Lei nº 14.547, de 21 de dezembro de 2011, para atender Necessidade de Interesse Público da Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional no Estado de Pernambuco.

II. Determinar que o processo seletivo de que trata o item anterior terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, renováveis por igual período, a contar da homologação de seu 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 da primeira:

NOME	MATRICULA	INSTITUIÇÃO
Marília Raquel Simões Lins	358.930-7	SAD
Leonardo Henrique Fernandes Bezerra	318.730-6	SAD
Vanessa Gabrielle Diniz Santana	320.348-4	SES

IV. Estabelecer que é da responsabilidade da Comissão Executora, a ser designada pelo Secretário 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 será por até 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogada até o limite máximo de 06 (seis) anos, observados os prazos da Lei 14.547/11.

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

Milton Coelho da Silva Neto
Secretário de Administração

José Iran Costa Júnior
Secretário de Saúde

PORTARIA CONJUNTA SAD/SES Nº 62, DE 14 DE JULHO DE 2015.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado de que trata esta Portaria Conjunta visa à contratação temporária de 48 (quarenta e oito) profissionais de diversas áreas, sendo 41 (quarenta e um) de nível superior, 7 (sete) de nível médio-técnico, observando o quadro de vagas constante do Anexo I deste Edital.

1.2 A seleção pública de que trata o subitem anterior será realizada 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, exceto Apoiador Institucional de Saúde Prisional das Equipes de Atenção Básica e Apoio Técnico de Saúde Prisional.

1.2.1 Para a Etapa 1 serão contabilizados 70 (setenta) pontos; e

1.2.2 Para a Etapa 2 serão contabilizados 30 (trinta) pontos.

1.2.3 A Etapa 2 será constituída de Avaliação Técnica - Prova de Conhecimentos.

1.2.4 O Total Geral de pontos a serem obtidos é de 100 (cem) pontos.

1.3 Para as funções de Apoiador Institucional de Saúde Prisional das Equipes de Atenção Básica e Apoio Técnico de Saúde Prisional será realizada apenas a Avaliação Curricular, cujo somatório totalizará de 70 (setenta) pontos.

1.4 Para os atos advindos da 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.

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

2.1. REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

2.1.1. GESTOR DE SAÚDE PRISIONAL MONITORAMENTO DOS RECURSOS LOGÍSTICOS, TECNOLÓGICOS E FINANCEIROS:

A) Diploma ou Declaração ou Certificado de Conclusão de curso superior em Administração ou Economia ou Gestão Pública ou Gestão Hospitalar ou Gestão Financeira ou Tecnologia da Informação, realizado por Instituição oficialmente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

2.1.2. GESTOR DE SAÚDE PRISIONAL DE SUPERVISÃO GERAL:

A) Diploma ou Declaração ou Certificado de Conclusão de curso superior completo em qualquer área, emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC.

2.1.3. GESTOR DE MONITORAMENTO DOS PROCESSOS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS:

A) Diploma ou Declaração ou Certificado de Conclusão de curso superior em Direito, emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC.

2.1.4. 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.

2.1.5. COORDENADOR DE SAÚDE PRISIONAL DE FARMÁCIA:

- A) Diploma ou Declaração ou Certificado de Conclusão de curso superior em Farmácia, emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC.

2.1.6. COORDENADOR DE SAÚDE PRISIONAL DE ARTICULAÇÃO DA REDE SUS:

- A) Diploma ou Declaração ou Certificado de Conclusão de curso superior em qualquer área de saúde, emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC;

2.1.7. COORDENADOR DE SAÚDE PRISIONAL DOS NÚCLEOS DE SAÚDE MENTAL:

- A) Certificado ou Declaração ou Certificado de conclusão de curso superior em Psicologia, emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC;

2.1.8. COORDENADOR DE SAÚDE PRISIONAL DE ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS:

- A) Diploma ou Declaração ou Certificado de Conclusão de curso superior em Direito, emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC.

2.1.9. COORDENADOR DE SAÚDE PRISIONAL DE MONITORAMENTO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS:

- A) Diploma ou Declaração ou Certificado de Conclusão de curso superior em Direito, emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC.

2.1.10. COORDENADOR DE ATENÇÃO À SAÚDE PRISIONAL:

- A) Diploma ou Declaração ou Certificado de Conclusão de curso superior em qualquer área de saúde, emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC.

2.1.11. APOIADOR INSTITUCIONAL PRISIONAL DE PROCESSOS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS:

- A) Diploma ou Declaração ou Certificado de Conclusão de curso superior completo em qualquer área, emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC.

2.1.12. APOIADOR INSTITUCIONAL DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA:

- A) Diploma ou Declaração ou Certificado de Conclusão de curso superior em Farmácia, emitido por instituição oficialmente reconhecida pelo MEC.

2.1.13. APOIADOR INSTITUCIONAL DE SAÚDE PRISIONAL DE SUPRIMENTOS:

- A) Diploma ou Declaração ou Certificado de Conclusão de curso superior em Administração, Economia ou Logística, emitido por Instituição oficialmente reconhecida pelo MEC.

2.1.14. APOIADOR INSTITUCIONAL DE SAÚDE PRISIONAL DOS RECURSOS FINANCEIROS:

- A) Diploma ou Declaração ou Certificado de Conclusão de curso superior em Administração, Economia, Ciências Contábeis ou Gestão, emitido por Instituição oficialmente reconhecida pelo MEC.

2.1.15. APOIADOR INSTITUCIONAL DE SAÚDE PRISIONAL DOS NÚCLEOS DE SAÚDE MENTAL:

- A) Diploma ou Declaração de Conclusão de curso superior em qualquer área de saúde, emitido por Instituição oficialmente reconhecida pelo MEC;

2.1.16. APOIADOR INSTITUCIONAL DE SAÚDE PRISIONAL DE UNIDADES PRISIONAIS:

- A) Diploma ou Declaração ou Certificado de Conclusão de curso superior em qualquer área de saúde, emitido por Instituição oficialmente reconhecida pelo MEC.

2.1.17. APOIADOR INSTITUCIONAL DE SAÚDE PRISIONAL DAS EQUIPES DE ATENÇÃO BÁSICA:

- A) Diploma ou Declaração ou Certificado de Conclusão de curso superior em qualquer área de saúde, emitido por Instituição oficialmente reconhecida pelo MEC.

2.1.18. APOIO TÉCNICO DE SAÚDE PRISIONAL:

- A) Certificado ou Declaração ou Certificado de conclusão do Ensino Médio ou Técnico, emitido por Instituição oficialmente reconhecida pelo MEC.

2.2. ATRIBUIÇÕES:

2.2.1. GESTOR DE SAÚDE PRISIONAL MONITORAMENTO DOS RECURSOS LOGÍSTICOS, TECNOLÓGICOS E FINANCEIROS:

2.2.1.1. Monitorar todos os processos de aquisições de materiais e contratação de serviços, junto às respectivas comissões de licitações, até as suas homologações, para garantir o suprimento de materiais e serviços no âmbito da Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP).

2.2.1.2. Elaborar todos os termos de referência dos processos de aquisições e contratações de pessoal da Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP).

2.2.1.3. Coordenar os processos de logística de materiais (supply chain) observando as áreas adequadas para armazenamentos e conservações destes produtos, principalmente no que diz respeito à farmacológicos garantindo a temperatura ideal para as suas respectivas guardas.

2.2.1.4. Elaborar junto com a o Analista Prisional de Farmácia e Articulação em Saúde, o Plano de Distribuição de Medicamentos e Farmacológicos em toda a Rede Prisional, garantindo às Equipes de Atenção Básica Prisional (EABP) as suas utilizações no âmbito do sistema prisional de saúde.

2.2.1.5. Monitorar o controle de estoque de materiais em todo o sistema de saúde da rede prisional no Estado de Pernambuco.

2.2.1.6. Elaborar Plano de Contingência para a garantia de materiais e serviços em toda a Rede de Saúde Prisional.

2.2.1.7. Coordenar o controle de estoque de materiais em toda a Rede de Saúde Prisional, mantendo-a devidamente abastecida com, medicamentos, materiais de expediente e consumo, bem como, de mobiliários, materiais e equipamentos médicos hospitalares.

2.2.1.8. Monitorar o orçamento destinado a Rede de Saúde Prisional, monitorando suas execuções, desde os processos de emissões de notas de empenho, às respectivas liquidações e pagamentos, garantindo a pontualidade em todos os fornecedores.

2.2.1.9. Garantir que os investimentos relativos aos saldos financeiros sejam consolidados, monitorando junto às instituições bancárias contratadas e à Secretaria Executiva de Administração e Finanças (SEAF) todos os saldos de todas as contas relacionadas à Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP).

2.2.1.10. Emitir Relatórios Financeiros contendo: Saldos; Aplicações; Despesas Fixas; Despesas Variáveis; e custos diversos com novas aquisições e contratações, bem como, das previsões para os próximos períodos e Exercício, para garantir a utilização desses recursos com racionalidades e eficiência.

2.2.1.11. Garantir o pagamento de todo pessoal contratado temporariamente, bem como, da mão de obra terceirizada em atividade na Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP), propondo suas ampliações ou reduções quando achar conveniente, no sentido de racionalizar essas despesas, sem prejuízo da qualidade dos serviços ofertados por essa mão de obra.

2.2.1.12. Emitir o Relatório de Gestão Administrativa, mensalmente, contendo, quadro de pessoal atualizado, materiais adquiridos, serviços contratados, estoques atualizados, com seus respectivos valores monetários e seus respectivos saldos.

2.2.1.13. Garantir que os repasses financeiros a outros órgãos ocorram em observância aos prazos e valores autorizados, condicionados à prestação criteriosa de contas, de acordo com os contratos ou termos pactuados com a gestão.

2.2.1.14. Reunir-se periodicamente com todos os gestores da Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP) relatando-lhes as suas respectivas atividades naquele período e os impactos financeiros

2.2.1.15. Propor novas tecnologias da informação para melhorias das supervisões operacionais e dos controles dos recursos financeiros.

2.2.1.16. Capacitar todos os gestores, coordenadores e apoiadores quanto às novas tecnologias da informação implantadas, para que estes possam utilizá-las como ferramentas diárias em seus setores.

2.2.1.17. Contatar fornecedores de tecnologia da informação que forneçam equipamentos e ferramentas eficazes aos trabalhos da Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP) mantendo-se sempre atualizado quanto aos novos recursos tecnológicos a serem implantados e utilizados nos serviços de saúde do sistema prisional do Estado.

2.2.1.18. Monitorar todos os contratos de prestação de serviços de pessoal e de material, para a garantia de suas execuções, de acordo com os seus termos de referência, notificando aqueles fornecedores que descumpram cláusulas contratuais, recomendando a rescisão imediata daqueles que reincidam suas respectivas obrigações.

2.2.1.19. Manter o controle de todo o patrimônio destinado à Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP).

2.2.2. GESTOR DE SAÚDE PRISIONAL DE SUPERVISÃO GERAL

2.2.2.1. Apoiar as ações do supervisor de saúde prisional para garantir qualidade na assistência ao privado de liberdade.

2.2.2.2. Consolidar todas as informações recebidas dos supervisores de saúde prisional, emitindo relatórios periódicos e gerenciais, sugerindo melhorias e enviando-os à Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP) para tomada de decisão.

2.2.2.3. Definir metas individuais e coletivas de supervisões realizando avaliações de desempenho em todas as supervisões de saúde prisional.

2.2.2.4. Disponibilizar todos os meios necessários para a eficiente e eficaz supervisão de saúde prisional.

2.2.2.5. Reunir-se com todos os supervisores de saúde prisional periodicamente para avaliar todos os resultados atingidos em determinado período e estabelecendo metas para os períodos subsequentes.

2.2.2.6. Emitir as escalas de supervisão mensal em todas as Unidades Prisionais (UP) e Cadeias Públicas (CP).

2.2.2.7. Analisar todas as supervisões de saúde prisional discutindo com as Equipes de Atenção Básica Prisional (EABP) acerca dos resultados atingidos, bem como, das providências administrativas e disciplinares a serem adotadas.

2.2.2.8. Acionar o Apoiador de Articulação de Saúde Prisional, no sentido de providências que vieram ou venham a serem adotadas decorrentes de falta de medicamentos e farmacológicos, bem como, das relações com outros órgãos ou esferas de governo porventura afetadas.

2.2.2.9. Articular-se com o Apoiador de Planejamento e Finanças para a adoção de medidas necessárias para viabilização de pagamentos ou aquisições de produtos e/ou serviços necessários ao bom desempenho das EABP ou que estejam interferindo na realização das ações de supervisão de saúde prisional

2.2.2.10. 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).

2.2.2.11. 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 existentes.

2.2.2.12. Participar diretamente da prestação de contas de todos os processos de sua competência.

2.2.3. GESTOR DE MONITORAMENTO DOS PROCESSOS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

2.2.3.1. Coordenar e monitorar todos os processos jurídicos que se relacionem com a Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP).

2.2.3.2. Coordenar e monitorar todos os processos jurídicos da Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP) garantindo as suas celeridades, em observância às expectativas desejadas quanto aos valores, prazos, especificações e entregas.

2.2.3.3. Assessorar a Coordenação Geral da Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP) quanto aos procedimentos legais mais adequados a cada contratação, de acordo com as recomendações impostas pela Gerência Geral de Assuntos Jurídicos da Secretaria de Saúde (GGAJ) e Procuradoria Geral do Estado.

2.2.3.4. Capacitar sua equipe de trabalho quanto aos fluxos mais adequados para a garantia da legalidade dos atos inerentes à Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP).

2.2.3.5. Assessorar à Gerência Geral de Assuntos Jurídicos da Secretaria de Saúde (GGAJ) quanto aos parâmetros impostos pelas Portarias Ministeriais relacionadas às condutas e procedimentos dos Serviços de Saúde do Sistema Prisional de Pernambuco.

2.2.3.6. Estabelecer contatos com outros órgãos direta ou indiretamente ligados à Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP), no sentido de orientá-los quanto ao entendimento da legislação pertinente aos serviços de saúde no sistema prisional, reunindo-se com estes periodicamente e emitindo relatórios de análises e orientações jurídicas.

2.2.3.7. Elaborar o manual de procedimentos jurídicos do serviço de saúde do sistema prisional do Estado de Pernambuco.

2.2.3.8. Acompanhar, junto à Gerência Geral de Assuntos Jurídicos da Secretaria de Saúde (GGAJ) de todos os processos a si relacionados, porventura em tramitação nos órgãos de Justiça ou no Ministério da Saúde.

2.2.3.9. Realizar consultas jurídicas em sua área de atuação, em conformidade com o Direito Administrativo e com as recomendações e imposições da Gerência Geral de Assuntos Jurídicos da Secretaria de Saúde (GGAJ) e Procuradoria Geral do Estado.

2.2.3.10. Elaborar estudos jurídicos e informações por solicitação da Secretaria Executiva de Atenção à Saúde (SEAS).

2.2.3.11. Atuar, em conjunto com os órgãos técnicos da SEAS na elaboração de propostas de atos normativos que serão submetidos ao Secretário Estadual de Saúde.

2.2.3.12. 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).

2.2.3.13. 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.

2.2.3.14. Participar diretamente da prestação de contas de todos os processos de sua competência.

2.2.4. COORDENADOR DE SAÚDE PRISIONAL DE ACOMPANHAMENTO DAS CONTAS PÚBLICAS

- 2.2.4.1. Desenvolver o Planejamento Orçamentário e Financeiro da Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP).
- 2.2.4.2. 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.
- 2.2.4.3. 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.
- 2.2.4.4. 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.
- 2.2.4.5. 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).
- 2.2.4.6. Realizar análise de custos com contratações de serviços do sistema prisional de saúde, emitindo Relatório Mensal com as observações dos fatos contábeis considerados relevantes.
- 2.2.4.7. Participar diretamente, junto à SEAF, das demonstrações contábeis relacionadas à Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP).
- 2.2.4.8. 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.
- 2.2.4.9. Manter-se atualizado quanto à legislação contábil vigente no país, apresentando em tempo hábil e legal soluções que viabilizem resultados eficientes em sua área.
- 2.2.4.10. 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).
- 2.2.4.11. 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).
- 2.2.4.12. 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.
- 2.2.4.13. Participar diretamente da prestação de contas de todos os processos de sua competência.

2.2.5. COORDENADOR DE SAÚDE PRISIONAL DE FARMÁCIA

- 2.2.5.1. Articular-se com todos os órgãos da Secretaria Estadual de Saúde, no sentido de garantir a assistência integral à saúde da população prisional.
- 2.2.5.2. Articular-se com outras Secretarias e órgãos no estado de Pernambuco para implementar a PNAISP;
- 2.2.5.3. Articular-se com todos os municípios que detém privados de liberdade para implantar a PNAISP e implementar as ações que visem a atenção integral à saúde da população prisional.
- 2.2.5.4. Manter diálogo com outras esferas de governo e com órgãos de controle externo e interno, no sentido de informar as ações realizadas pela Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP), prestações de contas e procedimentos realizados em todas as ações de saúde nas Unidades Prisionais (UP) e Cadeias Públicas (CP).
- 2.2.5.5. Emitir relatórios periódicos remetendo-os à Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP) contendo todas as ações por si realizadas com todos os resultados apresentados naquele período, sugerindo melhorias para os períodos subsequentes.
- 2.2.5.6. Manter contato permanente com toda a equipe do Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP), no sentido de dar agilidade aos processos de supervisões e administração das contas, junto à SES e outros órgãos do Governo e de outras esferas.

2.2.5.7. Controlar todo estoque de medicamentos e insumos farmacológicos das EABP, mantendo comunicação direta com outras secretarias viabilizando a assistência farmacêutica aos privados de liberdade.

2.2.5.8. Controlar todo estoque de medicamentos e insumos farmacológicos das EABP, mantendo comunicação direta com outras secretarias viabilizando a assistência farmacêutica aos privados de liberdade.

2.2.5.9. Participar diretamente dos processos de aquisições de medicamentos e farmacológicos no âmbito do sistema prisional do estado de Pernambuco, garantindo a reposição rápida e eficiente destes insumos aos estoques das Equipes de Atenção Básica Prisional (EABP).

2.2.5.10. Planejar inventários periódicos de medicamentos e farmacológicos nos estoques de nível central e das Equipes de Atenção Básica Prisional (EABP).

2.2.5.11. Manter relação direta com a Superintendência de Assistência Farmacêutica-SES/PE, outros órgãos do Estado e outras esferas de Governo, Federal e Municipal, no sentido de garantir o cumprimento dos protocolos do SUS no âmbito do Sistema Prisional.

2.2.5.12. Utilizar os melhores recursos tecnológicos disponíveis no mercado público e/ou privado, garantindo assim melhores resultados em todos os processos de aquisições e controles de medicamentos e farmacológicos no âmbito do SUS.

2.2.5.13. 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).

2.2.5.14. 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.

2.2.5.15. Participar diretamente da prestação de contas de todos os processos de sua competência.

2.2.6. COORDENADOR DE SAÚDE PRISIONAL DE ARTICULAÇÃO DA REDE SUS

2.2.6.1. Promover o diálogo entre os diferentes pontos de atenção da Rede de Atenção à Saúde garantindo o atendimento com qualidade dos setores que constituem a rede SUS no cuidado a saúde da pessoa privada de liberdade

2.2.6.2. Garantir a transversalidade da assistência e do cuidado à população custodiada no sistema prisional do Estado de Pernambuco através do fortalecimento do trabalho em rede.

2.2.6.3. Articular a rede SUS para garantir a referência, contra referência e o acesso da população privada de liberdade no Sistema Prisional aos serviços de saúde do território.

2.2.6.4. Monitorar os sistemas de regulação e o acesso para os serviços de média e alta-complexidade do Estado de Pernambuco.

2.2.6.5. Elaborar instrumentos e ferramentas que garantam o monitoramento de metas específicas da Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP) das Equipes de Atenção Básica Prisional (EABP) .

2.2.6.6. Identificar as necessidade de formação da rede e elaborar projetos de educação continuada para os profissionais que atuam nas Equipes de Atenção Básica Prisional (EABP) e para os técnicos envolvidos com a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Prisional (PNAISP) no Estado.

2.2.6.7. Mapear todos os recursos da Rede SUS e divulga-los através de relatórios periódicos.

2.2.6.8. Auxiliar na construção e implantação de protocolos de atenção, gerando linhas de cuidado aos privados de liberdade do Estado de Pernambuco.

2.2.6.9. 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.

2.2.6.10. 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).

2.2.6.11. Participar diretamente da prestação de contas de todos os processos de sua competência.

2.2.7. COORDENADOR DE SAÚDE PRISIONAL DOS NÚCLEOS DE SAÚDE MENTAL

2.2.7.1. Coordenar todas as atividades relacionadas com o serviço de avaliação e acompanhamento de medidas terapêuticas aplicáveis à pessoa com transtorno mental em conflito com a Lei, vinculado à Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Prisional.

2.2.7.2. Participar diretamente da elaboração da estratégia estadual para atenção à pessoa com transtorno mental em conflito com a Lei, e contribuir para a sua implementação no Estado de Pernambuco.

2.2.7.3. Participar da comissão de trabalho de Saúde Mental no Sistema Prisional, conjuntamente com representantes do Tribunal de Justiça, do Ministério Público Estadual, da Defensoria Pública Estadual, da Secretaria Estadual de Assistência Social ou congêneres, de instâncias de controle social, em âmbito estadual, dos Conselhos de Saúde, de Assistência Social, de Políticas Sobre Drogas ou congêneres e de Direitos Humanos ou congêneres.

2.2.7.4. Apoiar ações e serviços para atenção à pessoa com transtorno mental em conflito com a Lei na Rede de Atenção à Saúde no Estado de Pernambuco.

2.2.7.5. Implantar e implementar as Equipes de Avaliação e Acompanhamento das Medidas Terapêuticas Aplicáveis à Pessoa com Transtorno Mental em Conflito com a Lei (EAP).

2.2.7.6. Supervisionar todos os processos de trabalhos de avaliações biopsicossociais e apresentar proposições fundamentadas na Lei Federal nº 10.216, de 06 de abril de 2001, e nos princípios da PNAISP, orientando às Equipes de Avaliação e Acompanhamento das Medidas Terapêuticas Aplicáveis à Pessoa com Transtorno Mental em Conflito com a Lei (EAP), na adoção de medidas terapêuticas, preferencialmente de base comunitária, a serem implementadas segundo um Projeto Terapêutico Singular (PTS);

2.2.7.7. Identificar programas e serviços, propor a implantação de processos de comunicação com gestores e equipes de serviços do SUS – Sistema Único de Saúde e do SUAS – Sistema Único de Assistência Social e de direitos de cidadania e estabelecer dispositivos de gestão que viabilizem o acesso e corresponsabilização pelos cuidados da pessoa com transtorno mental em conflito com a Lei, para garantir a efetividade do PTS.

2.2.7.8. Coordenar a execução da medida terapêutica, atuando como dispositivo conector entre os órgãos de Justiça, as equipes da Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Prisional (PNAISP) e programas e serviços sociais e de direitos de cidadania, garantindo a oferta de acompanhamento integral, resolutivo e contínuo.

2.2.7.9. Apresentar o Programa de Capacitação dos profissionais da saúde, da justiça e programas e serviços sociais e de direitos de cidadania para orientação acerca de diretrizes, conceitos e métodos para atenção à pessoa com transtorno mental em conflito com a Lei.

2.2.7.10. Contribuir e acompanhar os processos de desinternação progressiva de pessoas que cumprem medida de segurança em instituições penais ou hospitalares, articulando-se às equipes da PNAISP, quando houver, e apoiando-se em dispositivos das redes de atenção à saúde, assistência social e demais programas e serviços de direitos de cidadania.

2.2.7.11. 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 existentes.

2.2.7.12. 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).

2.2.7.13. Participar diretamente da prestação de contas de todos os processos de sua competência.

2.2.8. COORDENADOR DE SAÚDE PRISIONAL DE ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

2.2.8.1. Monitorar todos os processos jurídicos que se relacionem com a Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP) apresentando à Gestão o status diário dos mesmos e as expectativas de término daqueles com pendências internas e em outros órgãos.

2.2.8.2. Assessorar a Gestão de Processos e Contratos quando porventura solicitado para determinada ação relacionada à sua área de atuação, colaborando para a celeridade de processos internos e/ou externos, emitindo relatórios de acompanhamentos destes.

2.2.8.3. Manter-se atualizado quanto aos procedimentos jurídicos adequados, repassando-os imediatamente às equipes de trabalho da Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP) e da Secretaria Executiva de Atenção à Saúde - SEAS .

2.2.8.4. Assessorar à Gestão de Processos e Contratos quanto aos parâmetros impostos pelas Portarias Ministeriais relacionadas às condutas e procedimentos dos Serviços de Saúde do Sistema Prisional de Pernambuco.

2.2.8.5. Estabelecer contatos com outros órgãos direta ou indiretamente ligados à CEASP, no sentido de orientá-los quanto ao entendimento da legislação pertinente aos serviços de saúde no sistema prisional, reunindo-se com estes periodicamente e emitindo relatórios de análises e orientações jurídicas.

2.2.8.6. Elaborar o manual de procedimentos jurídicos do serviço de saúde do sistema prisional do Estado de Pernambuco.

2.2.8.7. Participar de reuniões com a Gerência Geral de Assuntos Jurídicos da Secretaria de Saúde (GGAJ) e com a Procuradoria Geral do Estado, nos assuntos pertinentes à SEAS e Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP), permitindo com dinamismo as mudanças, quando da atualização das Normas Jurídicas relacionadas.

2.2.8.8. Acompanhar, junto à Gerência Geral de Assuntos Jurídicos da Secretaria de Saúde (GGAJ) de todos os processos a si relacionados, porventura em tramitação nos órgãos internos da SES, do Governo do Estado, na Justiça e no Ministério da Saúde e outros Ministérios.

2.2.8.9. Acompanhar, junto à Gerência Geral de Assuntos Jurídicos da Secretaria de Saúde (GGAJ) de todos os processos da Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP) e SEAS, tramitando na SES ou em outros órgãos.

2.2.8.10. Responder, em conjunto com a Gestão de Processos e Contratos, aos questionamentos dos órgãos de Controles Interno e Externo, respeitando os prazos, e sempre alinhados às recomendações da GGAJ.

2.2.8.11. 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).

2.2.8.12. Participar diretamente da prestação de contas de todos os processos de sua competência.

2.2.9. COORDENADOR DE SAÚDE PRISIONAL DE MONITORAMENTO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

2.2.9.1. Desenvolver Minutas de Contratos a serem estabelecidos entre a Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP) e pessoas física ou jurídica contratadas pela Administração discutindo com Gerência Geral de Assuntos Jurídicos da Secretaria de Saúde (GGAJ) o modelo ideal proposto à consecução dos serviços.

2.2.9.2. Assessorar à Gestão de Contratos e Processos quanto aos meios jurídicos mais adequados à manutenção e cumprimento de contratos entre a Administração e outros órgãos.

2.2.9.3. Propor mecanismos jurídicos para a garantia de repasses financeiros a outros órgãos do Governo do Estado e sua respectiva prestação de contas.

2.2.9.4. Realizar análise de documentos contratuais públicos que tramitem na Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP) emitindo pareceres jurídicos que permitam com integridade, o cumprimento da legislação vigente.

2.2.9.5. Assessorar à Gestão Monitoramento dos Recursos Patrimoniais e Financeiros quando solicitada a sua intervenção para dar agilidade a liberação desses recursos nas Unidades de Saúde do Sistema Prisional.

2.2.9.6. Monitorar todos os contratos vigentes, garantindo as suas execuções, seus prazos, renovações, e o cumprimento integral de suas cláusulas, direitos e obrigações, mantendo harmonioso relacionamento com os Contratados.

2.2.9.7. Propor punição ou rescisão contratual com Pessoa Física e/ou Jurídica que reincida em descumprimento de cláusula contratual ou cometa falta grave contra a Administração Pública, com interferência direta ou indireta nos serviços públicos de saúde prisional.

2.2.9.8. 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).

2.2.9.9. Participar diretamente da prestação de contas de todos os processos de sua competência.

2.2.10. COORDENADOR DE ATENÇÃO À SAÚDE PRISIONAL:

2.2.10.1. Coordenar as ações de supervisão de saúde prisional para garantir qualidade na assistência ao privado de liberdade.

2.2.10.2. Analisar os resultados decorrentes das supervisões de saúde prisional, emitindo relatórios periódicos e gerenciais, sugerindo melhorias e enviando-os à Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP) para tomada de decisão.

2.2.10.3. Supervisionar as metas individuais e coletivas de supervisões realizando avaliações de desempenho em todas as supervisões de saúde prisional.

2.2.10.4. Planejar reuniões mensais com todos os supervisores de saúde prisional, para avaliar todos os resultados atingidos em determinado período e estabelecendo metas para os períodos subsequentes.

2.2.10.5. Emitir as escalas de supervisão mensal em todas as Unidades Prisionais (UP) e Cadeias Públicas (CP).

2.2.10.6. Discutir diretamente com as Equipes de Atenção Básica Prisional (EABP) acerca dos resultados atingidos, bem como, das providências administrativas e disciplinares a serem adotadas.

2.2.10.7. Acionar o Apoiador de Farmácia, no sentido de manter o abastecimento de medicamentos e farmacológicos em todas as unidades prisionais.

2.2.10.8. Articular-se com os Apoiadores de saúde prisional de suprimentos e de finanças para a adoção de medidas necessárias para viabilização de pagamentos ou aquisições de produtos e/ou serviços necessários ao bom desempenho das Equipes de Atenção Básica Prisional (EABP) ou que estejam interferindo na realização das ações de supervisão de saúde prisional.

2.2.10.9. 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).

2.2.10.10. Participar diretamente da prestação de contas de todos os processos de sua competência.

2.2.11. APOIADOR INSTITUCIONAL PRISIONAL DE PROCESSOS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS:

2.2.11.1. Monitorar todos os processos jurídicos que se relacionem com a Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP).

2.2.11.2. Monitorar todos os processos jurídicos da Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP) garantindo as suas celeridades, em observância às expectativas desejadas quanto aos valores, prazos, especificações e entregas.

2.2.11.3. Assessorar a Coordenação Geral da Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP) quanto aos procedimentos legais mais adequados a cada contratação, de acordo

com as recomendações impostas pela Gerência Geral de Assuntos Jurídicos – GGAJ e Procuradoria Geral do Estado.

2.2.11.4. Estabelecer contatos com outros órgãos direta ou indiretamente ligados à Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP), no sentido de orientá-los quanto ao entendimento da legislação pertinente aos serviços de saúde no sistema prisional, reunindo-se com estes periodicamente e emitindo relatórios de análises e orientações jurídicas.

2.2.11.5. Assessorar à Gestão de Contratos e Processos da Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP) no acompanhamento dos processos a si relacionados, porventura em tramitação nos órgãos de Justiça ou no Ministério da Saúde.

2.2.11.6. Realizar consultas jurídicas em sua área de atuação, em conformidade com o Direito Administrativo e com as recomendações e imposições da Gerência Geral de Assuntos Jurídicos da Secretaria de Saúde (GGAJ) e Procuradoria Geral do Estado.

2.2.11.7. 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).

2.2.11.8. Participar diretamente da prestação de contas de todos os processos de sua competência.

2.2.12. APOIADOR INSTITUCIONAL DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA:

2.2.12.1. Elaborar Termos de Referência para as aquisições de medicamentos e farmacológicos para garantir o abastecimento em todas as Unidades Prisionais.

2.2.12.2. Monitorar os processos licitatórios de aquisições de medicamentos e farmacológicos até que estes sejam homologados e adquiridos pela Administração.

2.2.12.3. Controlar todo estoque de medicamentos e insumos farmacológicos das Equipes de Atenção Básica Prisional (EABP), mantendo comunicação direta com outras secretarias viabilizando a assistência farmacêutica aos privados de liberdade.

2.2.12.4. Inventariar periodicamente os medicamentos e farmacológicos nos estoques de nível central e das EABP.

2.2.12.5. 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).

2.2.12.6. Participar diretamente da prestação de contas de todos os processos de sua competência.

2.2.13. APOIADOR INSTITUCIONAL DE SAÚDE PRISIONAL DE SUPRIMENTOS

2.2.13.1. Mapear as necessidades de materiais utilizados pela Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP), de acordo com os padrões exigidos às ações de saúde nas Unidades Prisionais.

2.2.13.2. Elaborar Termo de Referência para os processos de compras e contratações de pessoal e material da Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP).

2.2.13.3. Monitorar todos os processos de aquisição e contratação de material e pessoal da Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP), garantindo o fluxo rápido desses processos e as suas devidas reposições nas Equipes de Saúde Prisionais.

2.2.13.4. Realizar levantamentos para contratações de empresa terceirizada para execução dos serviços diários da Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP), observando-se requisitos, perfis, obrigações e resultados previstos em seus devidos contratos de prestações.

2.2.13.5. Organizar todos os processos administrativos da Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP) garantindo o controle absoluto de documentos e seus devidos fluxos internos no âmbito da Administração.

2.2.13.6. Garantir o recebimento, armazenamento e distribuição dos materiais adquiridos ou alocados pela Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP) controlando-os documental e fisicamente, permitindo as suas entregas aos órgãos solicitantes em tempo hábil.

2.2.13.7. Auditar os processos de aquisições, locações e contratações, informando à Gestão de Administração e Finanças da Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP) de todas as ocorrências verificadas e suas respectivas soluções de controle interno.

2.2.13.8. Emitir relatórios mensais acerca de suas atividades apresentando sugestões que viabilizem melhorias em seu setor de trabalho.

2.2.13.9. Monitorar o desempenho de todas as Equipes de Atenção Básica Prisional (EABP) participando diretamente do cumprimento de todas as metas instituídas pela Administração.

2.2.13.10. 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 porventura existentes.

2.2.14. APOIADOR INSTITUCIONAL DE SAÚDE PRISIONAL DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.2.14.1. Mapear todos os processos de compras, locações e contratações de materiais e terceirização de serviços utilizados pela Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP).

2.2.14.2. Garantir o pagamento dos serviços contratados pela Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP) mediante prévia validação pela Coordenação Geral da Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP).

2.2.14.3. Auditar as contas financeiras de todos os repasses efetuados para a Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP).

2.2.14.4. Participar do planejamento orçamentário e financeiro anual e mensal de todos os recursos destinados à Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP).

2.2.14.5. Monitorar diariamente os saldos orçamentários e financeiros da Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP) garantindo-lhe sua plena execução.

2.2.14.6. Solicitar suplementação orçamentária para a Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP) sempre que ocorrer a remessa de novos recursos.

2.2.14.7. Controlar todas as Notas Fiscais recebidas pela Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP) observando seus preenchimentos e garantindo o recebimento dos produtos e serviços de acordo com as especificações previstas nos editais de aquisições e contratações.

2.2.14.8. Solicitar as validações das Notas Fiscais pela Coordenação da Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP), para a garantia de seus respectivos pagamentos.

2.2.14.9. Notificar fornecedores sempre que ocorrer divergências com os parâmetros e critérios preestabelecidos em suas Contratações, corrigindo-os imediatamente para o fiel cumprimento de suas obrigações.

2.2.14.10. Manter o Gestor de Administração e Finanças atualizado de todas as informações pertinentes à sua área de atuação, relatando todas as ocorrências relacionadas a pagamentos e relacionamento com fornecedores e órgãos repassadores de recursos financeiros.

2.2.14.11. Emitir Relatórios Periódicos acerca das atividades por si desenvolvidas no âmbito da SES e das unidades prisionais do estado.

2.2.14.12. Monitorar o desempenho de todas as EAP participando diretamente do cumprimento de todas as metas instituídas pela Administração.

2.2.14.13. 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 porventura existentes.

2.2.15. APOIADOR INSTITUCIONAL DE SAÚDE PRISIONAL DOS NÚCLEOS DE SAÚDE MENTAL

2.2.15.1. Supervisionar as atividades desenvolvidas pelas equipes de serviço de avaliação e acompanhamento de medidas terapêuticas aplicáveis à pessoa com transtorno mental em conflito com a Lei, vinculado à Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Prisional.

2.2.15.2. Garantir que a estratégia estadual para a atenção à pessoa com transtorno mental seja implementada com eficiência e qualidade no estado Pernambuco.

2.2.15.3. Participar da implantação e implementação das Equipes de Avaliação e Acompanhamento das Medidas Terapêuticas Aplicáveis à Pessoa com Transtorno Mental em Conflito com a Lei (EAP).

2.2.15.4. Supervisionar todos os processos de trabalhos de avaliações biopsicossociais e apresentar proposições fundamentadas na Lei 10.216 de 2001 e nos princípios da Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Prisional (PNAISP), orientando às EAP, na adoção de medidas terapêuticas, preferencialmente de base comunitária, a serem implementadas segundo um Projeto Terapêutico Singular (PTS).

2.2.15.5. Apoiar as Equipes de Avaliação e Acompanhamento das Medidas Terapêuticas Aplicáveis à Pessoa com Transtorno Mental em Conflito com a Lei (EAP) no processo de identificação dos programas e serviços, que viabilizem o acesso de corresponsabilização dos cuidados da pessoa com transtorno mental em conflito com a Lei, para garantir a efetividade do PTS.

2.2.15.6. Participar do Programa de Capacitação dos profissionais da saúde, conjuntamente com outros órgãos da justiça e programas e serviços sociais e de direitos de cidadania para orientação acerca de diretrizes, conceitos e métodos para atenção à pessoa com transtorno mental em conflito com a Lei.

2.2.15.7. Monitorar o desempenho de todas as Equipes de Avaliação e Acompanhamento das Medidas Terapêuticas Aplicáveis à Pessoa com Transtorno Mental em Conflito com a Lei (EAP) participando diretamente do cumprimento de todas as metas instituídas pela Administração.

2.2.15.8. 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 porventura existentes.

2.2.15.9. Avaliar as Equipes de Saúde Mental quanto aos seus desempenhos funcionais garantindo mais qualidade dos serviços às pessoas com transtorno mental no sistema prisional do estado de Pernambuco.

2.2.16. APOIADOR INSTITUCIONAL DE SAÚDE PRISIONAL DE UNIDADES PRISIONAIS

2.2.16.1. Cumprir fielmente as Escalas de Supervisões emitidas pela Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP).

2.2.16.2. Supervisionar as Equipes de Atenção Básica Prisional (EABP) em todas as Unidades Prisionais (UP) e Cadeias Públicas (CP) em observância aos critérios, parâmetros e datas pré-estabelecidas pela Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP).

2.2.16.3. Realizar as supervisões de saúde prisional observando todos os pontos previstos no Formulário de Supervisão, registrando todos os fatos com objetividade.

2.2.16.4. Comunicar ao supervisor das Equipes de Atenção Básica Prisional (EABP) todas as ocorrências por si verificadas em sua supervisão, solicitando-lhe o respectivo visto de conhecimento, que deve ser dado no próprio formulário durante as observações ou ao término de seus trabalhos.

2.2.16.5. Reunir-se com as equipes das Equipes de Atenção Básica Prisional (EABP) sempre que for iniciar o seu trabalho de supervisão nas Unidades Prisionais (UP) e Cadeias Públicas (CP).

2.2.16.6. Verificar ao início de suas supervisões se as Equipes de Atenção Básica Prisional (EABP) estão com seus quadros completos, relatando faltas, vacância ou quaisquer outros motivos de afastamentos por si verificados.

2.2.16.7. Propor junto a Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP) um padrão único de escala de serviço para as EABP, de forma que todas as equipes utilizem um modelo único independente de seu tipo ou área geográfica de lotação.

2.2.16.8. Observar se todas as instalações físicas utilizadas pelas Equipes de Atenção Básica Prisional (EABP) encontram-se em perfeitas condições de utilização, limpeza, conservações e se oferece a comodidade necessária para as operações fins dessas equipes, seguindo sempre o padrão recomendado pelo SUS.

2.2.17. APOIADOR INSTITUCIONAL DE SAÚDE PRISIONAL DAS EQUIPES DE ATENÇÃO BÁSICA

2.2.17.1. Cumprir fielmente com as Escalas de Supervisões emitidas pela Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP).

2.2.17.2. Colaborar na confecção das escalas de serviços das Equipes de Saúde Prisional – ESP, discutindo diretamente com a Secretaria Estadual de Ressocialização-SERES o melhor modelo para o atendimento dos usuários.

2.2.17.3. Monitorar as ações de saúde desenvolvidas diariamente pelas ESP de sua área, garantindo o atendimento com qualidade aos usuários dos serviços.

2.2.17.4. Reunir-se periodicamente com as ESP avaliando as atividades desenvolvidas e propondo melhorias do atendimento.

2.2.17.5. Garantir que todas as consultas marcadas para atendimento ao privado de liberdade sejam realizadas.

2.2.17.6. Monitorar os indicadores de saúde pactuados pela SES mantendo o banco de informações devidamente alimentado.

2.2.17.7. Avaliar os mecanismos de controles e administrativos técnico operacional e ético praticados pelas Equipes de Saúde Prisional - ESP, sugerindo melhorias para viabilizar resultados eficazes.

2.2.17.8. Participar da construção de fluxogramas dos processos de trabalhos realizados pelas Equipes de Saúde Prisional - ESP e pelos protocolos SUS para buscar melhores métodos a serem utilizados em suas rotinas de trabalho.

2.2.17.9. Monitorar diariamente os insumos e farmacológicos disponibilizados às Equipes de Saúde Prisional - ESP relatando ao Analista de Farmácia a situação dos estoques para que ocorram suas respectivas reposições em tempo hábil.

2.2.17.10. Participar quando convocado de ações intersetoriais com outros órgãos ou entes, bem como, outros equipamentos de saúde, articulando-se com os mesmos, na busca de soluções e relacionamento que visem a melhoria do atendimento e da qualidade dos serviços de saúde aos privados de liberdade.

2.2.18. APOIO TÉCNICO DE SAÚDE PRISIONAL

2.2.18.1. Emitir, quando solicitado, os relatórios diários e periódicos das ações realizadas pelas Equipes de Saúde Prisional - ESP e pelas Supervisões.

2.2.18.2. Emitir as escalas de serviços de supervisão e de eventos extraordinários.

2.2.18.3. Manter toda documentação de seu setor devidamente arquivada e organizada.

2.2.18.4. Emitir planilhas de cálculos das despesas de seu setor, enviando-as nos prazos estabelecidos, à suas respectivas chefias.

2.2.18.5. Monitorar os encaminhamentos dos processos e documentos em outros setores, solicitando a seus destinatários as devidas respostas para maior agilidade dos resultados.

2.2.18.6. Dar agilidade, quando convocado por suas chefias, às solicitações de documentos requisitados pela Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP) e por outros órgãos.

2.2.18.7. Manter o seu ambiente de trabalho, englobando, mobiliário, arquivos, pastas, material de expediente, material de consumo, máquinas, equipamentos, todos devidamente armazenados e organizados.

2.2.18.8. Participar de todas as reuniões de serviços quando convocado por sua chefia, organizando o ambiente para sua utilização, secretariando atas, relatórios e convocações de participantes.

2.3. REMUNERAÇÃO:

2.3.1. GESTOR DE SAÚDE PRISIONAL MONITORAMENTO DOS RECURSOS LOGÍSTICOS, TECNOLÓGICOS E FINANCEIROS:

- Salário de R\$ 6.300,00 (seis mil e trezentos reais)

2.3.2. GESTOR DE SAÚDE PRISIONAL DE SUPERVISÃO GERAL:

- Salário de R\$ 6.300,00 (seis mil e trezentos reais)

2.3.3. GESTOR DE MONITORAMENTO DOS PROCESSOS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS:

- Salário de R\$ 6.300,00 (seis mil e trezentos reais)

2.3.4. COORDENADOR DE SAÚDE PRISIONAL DE ACOMPANHAMENTO DAS CONTAS PÚBLICAS

- Salário de R\$ 3.780,00 (três mil e setecentos e oitenta reais)

2.3.5. COORDENADOR DE SAÚDE PRISIONAL DE FARMÁCIA

- Salário de R\$ 3.780,00 (três mil e setecentos e oitenta reais)

2.3.6. COORDENADOR DE SAÚDE PRISIONAL DE ARTICULAÇÃO DA REDE SUS

- Salário de R\$ 3.780,00 (três mil e setecentos e oitenta reais)

2.3.7. COORDENADOR DE SAÚDE PRISIONAL DOS NÚCLEOS DE SAÚDE MENTAL

- Salário de R\$ 3.780,00 (três mil e setecentos e oitenta reais)

2.3.8. COORDENADOR DE SAÚDE PRISIONAL DE ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

- Salário de R\$ 3.780,00 (três mil e setecentos e oitenta reais)

2.3.9. COORDENADOR DE SAÚDE PRISIONAL DE MONITORAMENTO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

- Salário de R\$ 3.780,00 (três mil e setecentos e oitenta reais)

2.3.10. COORDENADOR DE ATENÇÃO À SAÚDE PRISIONAL:

- Salário de R\$ 3.780,00 (três mil e setecentos e oitenta reais)

2.3.11. APOIADOR INSTITUCIONAL PRISIONAL DE PROCESSOS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS:

- Salário de R\$ 3.024,00 (três mil e vinte e quatro reais)

2.3.12. APOIADOR INSTITUCIONAL DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA:

- Salário de R\$ 3.024,00 (três mil e vinte e quatro reais)

2.3.13. APOIADOR INSTITUCIONAL DE SAÚDE PRISIONAL DE SUPRIMENTOS

- Salário de R\$ 3.024,00 (três mil e vinte e quatro reais)

2.3.14. APOIADOR INSTITUCIONAL DE SAÚDE PRISIONAL DOS RECURSOS FINANCEIROS

- Salário de R\$ 3.024,00 (três mil e vinte e quatro reais)

2.3.15. APOIADOR INSTITUCIONAL DE SAÚDE PRISIONAL DOS NÚCLEOS DE SAÚDE MENTAL

- Salário de R\$ 3.024,00 (três mil e vinte e quatro reais)

2.3.16. APOIADOR INSTITUCIONAL DE SAÚDE PRISIONAL DE UNIDADES PRISIONAIS

- Salário de R\$ 3.024,00 (três mil e vinte e quatro reais)

2.3.17. APOIADOR INSTITUCIONAL DE SAÚDE PRISIONAL DAS EQUIPES DE ATENÇÃO BÁSICA

- Salário de R\$ 2.800,00 (dois mil e oitocentos reais)

2.3.18. APOIO TÉCNICO DE SAÚDE PRISIONAL

- Salário de R\$ 1.600,00 (um mil e seiscentos reais)

2.4. LOCAL DE TRABALHO:

2.4.1. As funções de Gestor de Saúde Prisional Monitoramento dos Recursos Logísticos, Tecnológicos e Financeiros; Gestor de Saúde Prisional de Supervisão Geral; Gestor de Monitoramento dos Processos e Contratos Administrativos; Coordenador de Saúde Prisional de Acompanhamento das Contas Públicas; Coordenador de Saúde Prisional de Farmácia; Coordenador de Saúde Prisional de Articulação da Rede SUS; Coordenador de Saúde Prisional dos Núcleos de Saúde Mental; Coordenador de Saúde Prisional de Acompanhamento dos Processos Administrativos; Coordenador de Saúde Prisional de Monitoramento de Contratos Administrativos; Coordenador de Atenção à Saúde Prisional; Apoiador Institucional Prisional de Processos e Contratos Administrativos; Apoiador Institucional de Assistência Farmacêutica; Apoiador Institucional de Saúde Prisional de Suprimentos; Apoiador Institucional de Saúde Prisional dos Recursos Financeiros; Apoiador Institucional de Saúde Prisional dos Núcleos de Saúde Mental; e Apoio Técnico de Saúde Prisional terão como local de trabalho a sede da Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP), na Sede da Secretaria Estadual de Saúde, no entanto, pela necessidade imperiosa do serviço e pelo interesse público, poderão deslocar-se a qualquer momento ou substituir temporariamente outros servidores que estejam lotados em Unidades Prisionais - UP e Cadeias Públicas - CP ou nas Regiões de Saúde em todo o Estado de Pernambuco.

2.4.2. A função de Apoiador Institucional de Saúde Prisional das Equipes de Atenção Básica terá como local de trabalho as Unidades Prisionais – UP do Estado de Pernambuco, conforme relação abaixo:

Quadro 1 – Unidades Prisionais de Pernambuco, com suas localizações.

UNIDADE PRISIONAL	ENDEREÇO	MUNICÍPIO
UP-1: Presídio Advogado Brito Alves	Rua Nova Projetada, S/N	ARCOVERDE
UP-2: Centro de Observação Criminológico e Triagem Professor Everardo Luna	Rua Rivaldo Pinho Alves, 751-Caetés II	ABREU E LIMA
UP-3: Penitenciária Agroindustrial São João	Engenho São João S/N	ILHA DE ITAMARACÁ
UP-4: Presídio Aspirante Marcelo Francisco de Araújo	Avenida Liberdade, S/N - Curado	RECIFE
UP-5: Centro de Ressocialização do Agreste	Fazenda Nascimento S/N	CANHOTINHO
UP-6: Colônia Penal Feminina de Abreu e Lima	Rua Rinaldo Pinho Alves, S/N – Caetés II	PARATIBE
UP-7: Colônia Penal Feminina do Recife	Rua do Bom Pastor, 1407 – Engenho do Meio	RECIFE
UP-8: Presídio de Vitória de Santo Antão	Rua da Cadeia, S/N	VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
UP-9: Presídio Desembargador Augusto Duque	Loteamento Novo Pautal, S/N	PESQUEIRA
UP-10: Penitenciária Dr. Ênio Pessoa Guerra	Sítio Arrombado Quebrajejum	LIMOEIRO
UP-11: Presídio Frei Damião de Bozzano	Avenida Liberdade, S/N	RECIFE
UP-12: Hospital de Custódia e Tratamento Psiquiátrico	Engenho São João, S/N	ILHA DE ITAMARACÁ
UP-13: Presídio de Igarassú	Rodovia Br 101 Norte	IGARASSÚ
UP-14: Presídio Juíz Antônio Luiz Lins de Barros	Avenida Liberdade, S/N	RECIFE
UP-15: Penitenciária Juíz Plácido de Souza	Avenida Espírito Santo, 30 – Vassoural	CARUARU
UP-16: Penitenciária Dantas Edvaldo Gomes	Avenida Jatobá, 640 – Henrique Leite	PETROLINA
UP-17: Penitenciária Professor Barreto Campelo	Engenho Macaxeira, S/N	ILHA DE ATAMARACÁ
UP-18: Presídio Rorenildo da Rocha Leão	Rua Américo de Miranda, S/N	PALMARES
UP-19: Presídio de Salgueiro	BR 232 – Km 519 – Loteamento São José	SALGUEIRO
UP-20: Colônia Penal Feminina de Buique	Rua Dona Amélia Cavalcante, S/N	BUIQUE
UP-21: Presídio de Santa Cruz do Capibaribe	PE 160 – Km 14 – S/N – Sítio Lagoa das Pedras	SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE

2.4.3. Os Apoiadores Institucionais de Saúde Prisional de Unidades Prisionais estarão lotados na Sede da Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP) e exercerão as atividades de supervisão das Equipes de Atenção Básica, lotadas nas Unidades Prisionais do Estado e se deslocarão habitualmente sob o regime de supervisão para todas as Regiões de Saúde no Estado de Pernambuco.

2.4.4. O Apoiador de Saúde Prisional das Equipes de Atenção Básica estará lotado na Unidade Prisional de sua escolha, conforme descrição no item 2.4.2. (Quadro 1) deste Edital, respeitada a ordem de classificação. No entanto, pelo Interesse Público, a qualquer momento, poderá, mediante prévio aviso da Administração, ser transferido para outra Unidade Prisional ou Cadeia Pública, sem ônus para a SES.

2.5. JORNADA DE TRABALHO:

2.5.1. Todas as funções cumprirão carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

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.

4. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Do total de vagas ofertadas por função neste Edital, o mínimo de 3% (três por cento) ou no mínimo de 01 (uma) vaga será reservado para pessoas com deficiência, observando-se a compatibilidade da condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições da função para a qual concorre.

4.2. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nos critérios estabelecidos pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24/10/1989.

4.3. Os candidatos que desejarem concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverão, no ato da inscrição, declarar essa condição e especificar 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 Feral nº 3.298, de 1999, e suas alterações.

4.5. O candidato que não declarar no ato da inscrição ser pessoa com deficiência, ficará impedido de concorrer às vagas reservadas, porém, disputará as 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 à Perícia Médica que será promovida pelo Núcleo de Supervisão de Perícias Médicas e Segurança do Trabalho – NSPS, do Instituto de Recursos Humanos do Estado de Pernambuco – IRH, ou entidade por ele credenciada.

4.7. No dia e hora marcados para a realização da Perícia Médica, o candidato deve apresentar o Laudo Médico, conforme Anexo VIII deste Edital, atestando o tipo, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID e indicando a causa provável da deficiência.

4.8. A Perícia Médica decidirá, motivadamente, sobre:

- a) A qualificação do candidato enquanto pessoa com deficiência, observando obrigatoriamente os critérios estabelecidos pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20.12.1999; e,
- b) A compatibilidade da deficiência constatada com o exercício das atividades inerentes à função a qual concorre, tendo por referência a descrição das atribuições da função constante deste Edital.

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 cuja deficiência for julgada incompatível com o exercício das atividades da função será desclassificado e excluído do certame.

4.11. Da decisão da Perícia Médica caberá Recurso Administrativo, no prazo de 03 (três) dias úteis do seu recebimento, endereçado à Comissão Coordenadora da presente seleção.

4.12. As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, por reprovação no certame ou por decisão da Perícia Médica, depois de transcorridos os prazos recursais, serão preenchidas pelos demais candidatos da concorrência geral observada a ordem de classificação.

4.13. Após a contratação, 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.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições poderão ser realizadas via SEDEX, com aviso de recebimento (AR), encaminhado à Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP), situada na Rua Dona Maria Augusta Nogueira, 519 Bongi - Recife/PE CEP-50.751-530, e/ou presencial no mesmo endereço, no horário das 09:00 horas às 12:00 horas, no período estabelecido para inscrição, exceto, sábados, domingos e feriados.

5.2. Para se inscrever na seleção, o candidato deverá preencher o **“FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO”** constante do **ANEXO II** deste Edital, juntamente com o **“CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS”**, cuja capa deve seguir o modelo constante do **ANEXO III**, devidamente acompanhados de cópias dos documentos comprobatórios das informações prestadas e da documentação relacionada no subitem 5.3. deste Edital.

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

5.3. Juntamente ao **“FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO”** e ao **“CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS”**, o candidato deve enviar cópias dos seguintes documentos:

5.3.1. RG - Registro Geral de Identificação;

5.3.2. CPF;

5.3.3. Documentação comprobatória da escolaridade exigida para a função que concorre;

5.3.4. Comprovação de residência/domicílio de qualquer natureza emitido em seu nome;

5.3.5. Cópias de todos os certificados, certidões, comprovantes e declarações a serem pontuados na Avaliação Curricular, conforme Anexo IV do Edital;

- 5.4. É permitida a inscrição através de Procuração, mediante Instrumento Particular de Procuração, com firma reconhecida do Outorgante e cópia autenticada do documento de identidade do Procurador.
- 5.5. Serão considerados documentos de identidade:
- 5.5.1. RG expedido pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiros Militar e Polícias Militares;
- 5.5.2. RG expedido pelos Órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.);
- 5.5.3. Passaporte;
- 5.5.4. Certificado de Reservista;
- 5.5.5. Carteiras funcionais do Ministério Público;
- 5.5.6. Carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, possam substituir a identidade;
- 5.5.7. Carteira de trabalho;
- 5.5.8. Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo com foto).
- 5.5.9. Para que o documento seja validado como documento de identidade, o mesmo deve se encontrar dentro do prazo de validade.
- 5.6. Será considerada válida a documentação postada até o último dia da inscrição, descrito no ANEXO V.
- 5.7. Não serão aceitos quaisquer documentos entregues fora dos prazos previstos neste Edital.
- 5.8. O candidato que optar em inscrever-se presencialmente deve realizar a sua inscrição na SEDE DA SES/CEASP, na rua Dona Maria Augusta, nº 519 - Bongi, Recife-Pernambuco.
- 5.9. Não será admissível a juntada de qualquer documento após a postagem através de SEDEX ou após a entrega no caso de inscrição presencial, também não será admissível inscrição por fax, correio eletrônico ou qualquer outro meio diverso daquele previsto neste Edital.
- 5.10. A inscrição do candidato presumir-se-á, por parte do candidato, integral adesão a todas às regras que disciplinam a presente Seleção.
- 5.11. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são da inteira responsabilidade do candidato, dispondo à Comissão Executora do pleno direito de exclusão do Processo, o candidato que não apresentar Formulário ou não preenchê-lo de forma completa e correta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
- 5.12. Exclusivamente os candidatos inscritos à função de Apoiador Institucional de Saúde Prisional das Equipes de Atenção Básica, devem informar no Formulário de Inscrição o local de seu interesse para o exercício de suas funções, de acordo com o **Quadro 1 – Unidades Prisionais de Pernambuco, com suas localizações**, sendo obrigatório o preenchimento deste campo, ficando o candidato que não o preencher sujeito à sua imediata desclassificação.
- 5.13. Ao preencher o formulário de inscrição, não será permitido ao candidato optar por mais de uma função. O candidato que contrariar essa norma será automaticamente desclassificado do processo de seleção.
- 5.14. Quando da realização de inscrição presencial os documentos comprobatórios descritos no item 5.3, devem ser entregues em envelope que será lacrado no local da inscrição. O envelope deve conter em sua área externa os seguintes dados de identificação em letra de forma:
- **SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA PARA A COORDENAÇÃO ESTADUAL DE ATENÇÃO À SAÚDE NO SISTEMA PRISIONAL - CEASP 2015**
 - **NOME:**
 - **FUNÇÃO:**

5.15. O candidato que deixar de enviar os documentos descritos no item 5.3 será desclassificado automaticamente do processo de seleção.

5.16 Não será admissível inscrição que não atenda, rigorosamente, às normas deste Edital.

5.17 É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

6. DA SELEÇÃO

6.1. A presente seleção será realizada em 02 (duas) etapas, sendo a primeira denominada Avaliação Curricular e a segunda Avaliação Técnica, ambas de caráter classificatório e eliminatório, nas datas, horários e locais informados no Anexo V.

6.1.1. A Avaliação Técnica será realizada para todas as funções, exceto para o Apoiador Institucional de Saúde Prisional das Equipes de Atenção Básica e para o Apoio Técnico de Saúde Prisional.

6.2. 1º ETAPA - 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, no Anexo IV deste Edital.

6.2.3. A Avaliação Curricular totalizará 70 (setenta) pontos.

6.2.4. Será eliminado da Avaliação Curricular o candidato que não atender os requisitos contidos no item 2.1 do Edital, e/ou não atingir a pontuação mínima de 21 (vinte um) pontos.

6.2.5. Os cursos e experiências profissionais serão pontuados de acordo com o Anexo IV deste Edital.

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

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

6.2.8. Os cursos realizados fora do Brasil devem ter as suas declarações traduzidas por tradutor oficial.

6.2.9. 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.

6.2.10. 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 e legível 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.

6.2.11. A apresentação da cópia do contrato de prestação de serviço sem a Certidão e/ou Declaração do tempo efetivamente trabalhado, excluirá a sua pontuação.

6.2.12. A pontuação dar-se-á para cada período de 06 (seis) meses trabalhados. A pontuação fracionada será utilizada apenas como critério de desempate.

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

6.2.14. Os Estágios curriculares obrigatórios e não obrigatórios, monitorias, simpósio, congresso e eventos similares, não serão computados como tempo de experiência profissional, exceto estágios de Residência em Saúde.

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

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

6.2.17. 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 Avaliação Técnica totalizará 30 (trinta) pontos e obedecerá rigorosamente aos critérios estabelecidos no Anexo IV deste Edital.

6.3.2. 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.

6.3.3. 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 V.

6.3.4. 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 V, sendo desclassificado automaticamente o candidato que chegar ao local da prova após o horário pré-estabelecido.

6.3.5. 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.

6.3.6. 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.

6.3.7. 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.

6.3.8. A Avaliação Técnica constará exclusivamente de prova objetiva.

6.3.9. A prova será composta de 20 (vinte) questões objetivas, cada questão pontuando 1,5 (um vírgula cinco) pontos, totalizando 30 (trinta) pontos.

6.3.10. Não poderão ser utilizados durante a execução da Avaliação Técnica 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.

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

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

6.3.13. 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.

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

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- c) 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;
- d) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- e) abster-se de entregar, a qualquer tempo, os materiais da prova, necessários à avaliação;
- f) reter temporariamente os materiais da prova, necessários à avaliação do candidato, após o término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal ou portando a folha de respostas;
- h) descumprir as instruções contidas no caderno de prova, na folha de rascunho e/ou na folha de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- j) praticar qualquer outro ato contrário aos bons costumes, à regular aplicação da fase do concurso, e/ou à ordem jurídica vigente ou aos dispositivos e condições estabelecidas neste Edital e/ou em qualquer outro instrumento normativo vinculado ao presente concurso;
- k) praticar qualquer ato de coação física ou moral, ou ainda agredir física ou verbalmente qualquer membro da equipe de aplicação do concurso, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais;
- l) não comparecer na data e no local fixados para a aplicação da Prova de Conhecimentos.

6.3.15. 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.

6.3.16 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.

6.3.17 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.

6.3.18 Será eliminado da Avaliação Técnica o candidato que não atingir a pontuação mínima de 09 (nove) pontos.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. Para os candidatos das funções que realizarão Avaliação Curricular e Avaliação Técnica, o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será a soma aritmética da pontuação obtida nas duas etapas, observadas as pontuações mínimas exigidas nos itens e 6.2.4. e 6.3.18.

7.2. Para as funções de Apoiador Institucional de Saúde Prisional das Equipes de Atenção Básica e Apoio Técnico de Saúde Prisional, se classificarão com a obtenção mínima de 21 (vinte e um) pontos devido terem pontuação máxima de 70 (setenta) pontos.

7.3. 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.

7.4. Apesar do disposto nos subitens acima transcritos, fica assegurado aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do art. 27, da Lei Federal nº. 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), a idade mais avançada como primeiro critério para desempate, sucedido dos outros previstos no subitem 7.3.

7.5. O resultado será divulgado no endereço eletrônico 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. Poderão ser interpostos recursos quanto ao resultado preliminar da Avaliação Curricular e da Avaliação Técnica deste certame, dirigidos à respectiva Comissão Executora, e apresentados nas datas fixadas no Anexo V e nos locais e horários do Anexo VII.

8.2. O recurso apresentado será, inicialmente, analisado pela Comissão Executora que, verificando que atende às questões preliminares dispostas nos itens 8.3 a 8.8, 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, encaminhará o recurso, com seu pronunciamento, à Comissão Coordenadora, que decidirá.

8.3. Não serão analisados os recursos interpostos fora dos prazos estipulados neste Edital.

8.4. Os recursos deverão ser apresentados em formulário próprio, conforme modelo constante no Anexo VI.

8.5. Os recursos deverão ser entregues nos endereços e horários constantes no Anexo VII, ou enviados via SEDEX, com aviso de recebimento (AR), encaminhado à Coordenação Estadual de Atenção à Saúde no Sistema Prisional (CEASP), situada na Rua Dona Maria Augusta Nogueira, 519 Bongi - Recife/PE CEP–50.751-530, e/ou presencial no mesmo endereço, no horário das 09:00 horas às 12:00 horas, no período estabelecido.

8.6. Não serão apreciados os recursos interpostos contra avaliação, nota ou resultado de outro(s) candidato(s).

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

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

8.8.1. Preencher o recurso com letra legível.

8.8.2. Apresentar argumentações claras e concisas.

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

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. São requisitos básicos para a contratação:

a) Ter sido aprovado neste Processo Seletivo;

b) Ser brasileiro nato ou naturalizado;

c) Cumprir as normas estabelecidas neste Edital;

d) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo os casos constitucionalmente admitidos;

e) Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;

f) Estar em dia com as obrigações eleitorais.

9.2. Os candidatos aprovados serão contratados por um prazo de até 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado observados os prazos da Lei 14.547, de 2011, alterada pela Lei nº 14.885, de 14 de dezembro de 2012, respeitando o número de vagas, a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária e financeira da Secretaria de Saúde.

9.3. A convocação para as contratações ocorrerá através de telegrama dirigido ao endereço constante na ficha de inscrição do candidato classificado sendo o candidato o único responsável por correspondência não recebida, em virtude de inexatidão no endereço informado.

9.4. 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.

9.5. 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.

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

9.7. No ato da contratação os candidatos deverão trazer **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.

k) Registro Civil dos filhos, se houver,

l) Comprovante de residência.

9.8. Os candidatos aprovados serão contratados na forma prevista na Lei Estadual nº 14.547, de 21 de dezembro de 2011, para exercerem suas atividades no âmbito da SES, devendo ter disponibilidade para desenvolver atividades no âmbito do Estado de Pernambuco ou fora dele.

9.9. 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.

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

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

- 10.3. Todos os horários previstos neste Edital correspondem ao horário oficial do Estado de Pernambuco.
- 10.4. Será eliminado da seleção simplificada o candidato que não apresentar os requisitos mínimos exigidos neste Edital.
- 10.5. 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, a primeira contendo, apenas, os candidatos classificados pessoas com deficiência, e, a segunda, contendo todos os classificados.
- 10.6. O resultado final da seleção será divulgado no Diário Oficial do Estado e na Internet através do endereço eletrônico www.saude.pe.gov.br, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar comunicados, convocações e o resultado final da seleção.
- 10.7. 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.
- 10.8. Administração Pública Estadual não assumirá despesas com deslocamento, hospedagem dos candidatos durante a seleção, ou por mudança de residência após a sua contratação.
- 10.9. Os Apoiadores Institucionais de Saúde Prisional das Equipes de Atenção Básica deverão deslocar-se para Recife ou qualquer outro local designado pela CEASP, sempre que ocorrer convocação para reunião ou assunto do interesse Público.
- 10.10. O candidato que não atender à convocação para a sua contratação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, juntamente com a apresentação dos documentos para a comprovação dos requisitos para a contratação, citados neste Edital, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do processo seletivo simplificado e será imediatamente convocado outro candidato, respeitadas a classificação geral dos candidatos aprovados.
- 10.11. 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.
- 10.12. O contrato terá vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes, observados os prazos da Lei 14.547, de 2011, alterada pela Lei nº 14.885, de 14 de dezembro de 2012.
- 10.13. 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.
- 10.14. As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão da inteira responsabilidade do candidato, dispondo a SES, o direito de excluir da seleção simplificada aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- 10.15. É da responsabilidade do candidato, caso seja ele classificado, manter a SES atualizada quanto a quaisquer mudanças de endereço e telefone sendo da sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização destes.
- 10.16. 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, alterada pela Lei nº 14.885, de 2012.
- 10.17. A rescisão do contrato por iniciativa do contratado deve ser comunicada, por escrito, à SES 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.
- 10.18. Após o preenchimento de todas as vagas previstas neste Edital a SES 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 CEASP, respeitando a ordem de classificação.

10.19. Para a celebração de um novo vínculo temporário com pessoal anteriormente contratado, deverão ser observados os interstícios constantes da Lei nº 14.547, de 21 de dezembro de 2011, alterada pela Lei nº 14.885, de 14 de dezembro de 2012.

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

10.21. A documentação referente a todas as etapas da presente Seleção Pública Simplificada deverá ser mantida em arquivo impresso ou eletrônico por no mínimo 6 (seis) anos, em atendimento à Resolução nº 14 do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ.

ANEXO I QUADRO DE VAGAS

FUNÇÃO	LOCAL DE TRABALHO	Nº VAGAS	VAGAS PCD	TOTAL DE VAGAS
GESTOR DE SAÚDE PRISIONAL MONITORAMENTO DOS RECURSOS LOGÍSTICOS, TECNOLÓGICOS E FINANCEIROS.	SEDE DA SES/CEASP	01	00	01
GESTOR DE SAÚDE PRISIONAL DE SUPERVISÃO GERAL	SEDE DA SES/CEASP	01	00	01
GESTOR DE MONITORAMENTO DOS PROCESSOS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	SEDE DA SES/CEASP	01	00	01
COORDENADOR DE SAÚDE PRISIONAL DE ACOMPANHAMENTO DAS CONTAS PÚBLICAS	SEDE DA SES/CEASP	01	01	02
COORDENADOR DE SAÚDE PRISIONAL DE FARMÁCIA	SEDE DA SES/CEASP	01	00	01
COORDENADOR DE SAÚDE PRISIONAL DE ARTICULAÇÃO DA REDE SUS	SEDE DA SES/CEASP	01	00	01
COORDENADOR DE SAÚDE PRISIONAL DOS NÚCLEOS DE SAÚDE MENTAL	SEDE DA SES/CEASP	01	00	01
COORDENADOR DE SAÚDE PRISIONAL DE ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS	SEDE DA SES/CEASP	01	00	01
COORDENADOR DE SAÚDE PRISIONAL DE MONITORAMENTO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	SEDE DA SES/CEASP	01	00	01
COORDENADOR DE ATENÇÃO À SAÚDE PRISIONAL	SEDE DA SES/CEASP	01	00	01
APOIADOR INSTITUCIONAL PRISIONAL DE PROCESSOS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	SEDE DA SES/CEASP	01	01	02
APOIADOR INSTITUCIONAL DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	SEDE DA SES/CEASP	01	00	01
APOIADOR INSTITUCIONAL DE SAÚDE PRISIONAL DE SUPRIMENTOS	SEDE DA SES/CEASP	01	00	01
APOIADOR INSTITUCIONAL DE SAÚDE PRISIONAL DOS RECURSOS FINANCEIROS	SEDE DA SES/CEASP	01	00	01
APOIADOR INSTITUCIONAL DE SAÚDE PRISIONAL DOS NÚCLEOS DE SAÚDE MENTAL	SEDE DA SES/CEASP	01	00	01
APOIADOR INSTITUCIONAL DE SAÚDE PRISIONAL DE UNIDADES PRISIONAIS	SEDE DA SES/CEASP; UNIDADES PRISIONAIS.	02	01	03
APOIADOR INSTITUCIONAL DE SAÚDE DAS EQUIPES DE ATENÇÃO BÁSICA	UNIDADES PRISIONAIS	20	01	21
APOIO TÉCNICO DE SAÚDE PRISIONAL	SEDE DA SES/CEASP	06	01	07
TOTAL GERAL				48

19. Função/ Local de Trabalho

19.1. Marque com um X a função de seu interesse

19.2. Marque com um X o Local de seu interesse (exclusivamente para a função de Apoiador Institucional de Saúde Prisional das Equipes de Atenção Básica)

FUNÇÃO	LOCAL DE TRABALHO
<input type="checkbox"/> GESTOR DE SAÚDE PRISIONAL MONITORAMENTO DE PROCESSOS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	SEDE CEASP
<input type="checkbox"/> GESTOR DE SAÚDE PRISIONAL DE SUPERVISÃO GERAL	
<input type="checkbox"/> GESTOR DE SAÚDE PRISIONAL DE MONITORAMENTO DOS PROCESSOS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	
<input type="checkbox"/> COORDENADOR DE SAÚDE PRISIONAL DE ACOMPANHAMENTO DAS CONTAS PÚBLICAS	
<input type="checkbox"/> COORDENADOR DE SAÚDE PRISIONAL DE FARMÁCIA	
<input type="checkbox"/> COORDENADOR DE SAÚDE PRISIONAL DE ARTICULAÇÃO DA REDE SUS	
<input type="checkbox"/> COORDENADOR DE SAÚDE PRISIONAL DOS NÚCLEOS DE SAÚDE MENTAL	
<input type="checkbox"/> COORDENADOR DE SAÚDE PRISIONAL DE ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS	
<input type="checkbox"/> COORDENADOR DE SAÚDE PRISIONAL DE MONITORAMENTO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	
<input type="checkbox"/> COORDENADOR DE ATENÇÃO À SAÚDE PRISIONAL	
<input type="checkbox"/> APOIADOR INSTITUCIONAL PRISIONAL DE PROCESSOS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	
<input type="checkbox"/> APOIADOR INSTITUCIONAL DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	
<input type="checkbox"/> APOIADOR INSTITUCIONAL DE SAÚDE PRISIONAL DE SUPRIMENTOS	
<input type="checkbox"/> APOIADOR INSTITUCIONAL DE SAÚDE PRISIONAL DOS RECURSOS FINANCEIROS	
<input type="checkbox"/> APOIADOR INSTITUCIONAL DE SAÚDE PRISIONAL DOS NÚCLEOS DE SAÚDE MENTAL	
<input type="checkbox"/> APOIADOR INSTITUCIONAL DE SAÚDE PRISIONAL DE UNIDADES PRISIONAIS	
<input type="checkbox"/> APOIADOR INSTITUCIONAL DE SAÚDE PRISIONAL DAS EQUIPES DE ATENÇÃO BÁSICA*	UP-01
	UP-02
	UP-03
	UP-04
	UP-05
	UP-06
	UP-07
	UP-08
	UP-09
	UP-10
	UP-11
	UP-12
UP-13	
UP-14	
UP-15	
UP-16	
UP-17	
UP-18	
UP-19	
UP-20	
UP-21	
<input type="checkbox"/> APOIO TÉCNICO DE SAÚDE PRISIONAL	SEDE CEASP
*Consultar endereços no Quadro 1 do item 2.4.2 deste Edital	

20. Pessoa com deficiência: Visual () Motora () Física ()

DECLARAÇÃO

Declaro que, ao efetivar minha inscrição para o processo de **SELEÇÃO PÚBLICA SIMPLIFICADA**, realizado pela Secretaria de Saúde de Pernambuco, tomei conhecimento das normas deste Processo Seletivo o qual concordo plenamente.

Recife, _____ de _____ de 2015.

NOME COMPLETO
ASSINATURA

ANEXO III - CAPA DO CADERNO DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

NOME:

REQUERIMENTO:

À Comissão Executora,

Na condição de candidato na Seleção Pública Simplificada da SES, solicito análise da documentação anexa, apresentada na seguinte ordem:

Nº ORD	ESPECIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS	QUANTIDADE DE FOLHAS
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
TOTAL DE FOLHAS QUE COMPÕEM O CADERNO		

Declaro ter conhecimento de que a avaliação curricular será realizada mediante análise dos documentos acima descritos e apresentados.

Recife, ____ de _____ de 2015.

Assinatura

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO

NOME DO CANDIDATO:

TOTAL DE FOLHAS QUE COMPÕEM O CADERNO	

RECEBIDA EM ____/____/____

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA INSCRIÇÃO

ANEXO IV

1. TABELA DE PONTUAÇÃO – AVALIAÇÃO CURRICULAR

A) GESTOR DE SAÚDE PRISIONAL MONITORAMENTO DOS RECURSOS LOGÍSTICOS, TECNOLÓGICOS E FINANCEIROS:

ATIVIDADE	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de pós-graduação lato ou <i>stricto sensu</i> em Administração, Finanças, Economia, Auditoria, Controladoria, com carga horária Mínima de 360 horas.	7,5	7,5
Curso de pós-graduação lato ou <i>stricto sensu</i> em Tecnologia da Informação, com carga horária Mínima de 360 horas.	7,5	7,5
Experiência profissional comprovada em cargo de Direção ou Gerência ou de Assessoria de Direção ou de Gerência na iniciativa Pública ou Privada	5,0 Para cada período de 06 meses (pontuação máxima de 36 meses)	30
Experiência profissional comprovada, tendo atuado como gestor em qualquer das áreas: Administrativa; Financeira; Logística ou Tecnologia da Informação na iniciativa Pública ou Privada	5,0 Para cada período de 06 meses (pontuação máxima de 30 meses)	25
TOTAL MÁXIMO		70

B) GESTOR DE SAÚDE PRISIONAL DE SUPERVISÃO GERAL:

ATIVIDADE	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de pós-graduação lato ou <i>stricto sensu</i> em Gestão Pública, com carga horária Mínima de 360 horas.	7,5	7,5
Curso de pós-graduação lato ou <i>stricto sensu</i> em Gestão em Saúde Prisional, com carga horária Mínima de 360 horas.	7,5	7,5
Experiência profissional comprovada em cargo de Direção ou Gerência ou de Assessoria de Direção ou de Gerência na iniciativa Pública ou Privada	5,0 Para cada período de 06 meses (pontuação máxima de 36 meses)	30
Experiência profissional comprovada, tendo atuado como gestor na Área de Saúde na iniciativa Pública ou Privada	5,0 Para cada período de 06 meses (pontuação máxima de 30 meses)	25
TOTAL MÁXIMO		70

C) GESTOR DE MONITORAMENTO DOS PROCESSOS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS:

ATIVIDADE	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de pós-graduação lato ou <i>stricto sensu</i> em Gestão Pública, com carga horária Mínima de 360 horas.	7,5	7,5
Curso de pós-graduação lato ou <i>stricto sensu</i> em Direito Administrativo ou Direito Constitucional, com carga horária Mínima de 360 horas.	7,5	7,5
Experiência profissional comprovada em cargo de Direção ou de Gerência ou de Assessoria de Direção ou de Gerência na iniciativa Pública ou Privada	5,0 Para cada período de 06 meses (pontuação máxima de 36 meses)	30
Experiência profissional comprovada, tendo atuado como Gerente ou Coordenador na Área Jurídica na iniciativa Pública ou Privada	5,0 Para cada período de 06 meses (pontuação máxima de 30 meses)	25
TOTAL MÁXIMO		70

D) COORDENADOR DE SAÚDE PRISIONAL DE ACOMPANHAMENTO DAS CONTAS PÚBLICAS:

ATIVIDADE	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de pós-graduação lato ou <i>stricto sensu</i> em Finanças, Economia, Auditoria, Controladoria, com carga horária Mínima de 360 horas.	7,5	7,5
Curso de pós-graduação lato ou <i>stricto sensu</i> em Contabilidade Pública, com carga horária Mínima de 360 horas.	7,5	7,5
Experiência profissional comprovada, tendo atuado como Gerente ou Coordenador administrativo ou financeiro na iniciativa Pública ou Privada	5,0 Para cada período de 06 meses (pontuação máxima 30 meses)	25
Experiência profissional comprovada como Contador na iniciativa Pública ou Privada	5,0 Para cada período de 06 meses (pontuação máxima 36 meses)	30
TOTAL MÁXIMO		70

E) COORDENADOR DE SAÚDE PRISIONAL DE FARMÁCIA

ATIVIDADE	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de pós-graduação lato ou <i>stricto sensu</i> em Saúde Pública ou Saúde Coletiva, com carga horária Mínima de 360 horas.	7,5	7,5
Curso de pós-graduação lato ou <i>stricto sensu</i> em Farmácia, com carga horária Mínima de 360 horas.	7,5	7,5
Experiência profissional comprovada, tendo atuado como Gerente ou Coordenador de Assistência Farmacêutica, na iniciativa Pública ou Privada	5,0 Para cada período de 06 meses (pontuação máxima 36 meses)	30
Experiência profissional comprovada, tendo atuado como Farmacêutico na iniciativa Pública ou Privada.	5,0 Para cada período de 06 meses (pontuação máxima 30 meses)	25
TOTAL MÁXIMO		70

F) COORDENADOR DE SAÚDE PRISIONAL DE ARTICULAÇÃO DA REDE SUS

ATIVIDADE	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de pós-graduação lato ou <i>stricto sensu</i> em Saúde Pública ou Saúde Coletiva, com carga horária Mínima de 360 horas.	7,5	7,5
Curso de pós-graduação lato ou <i>stricto sensu</i> em Saúde Prisional, com carga horária Mínima de 360 horas.	7,5	7,5
Experiência profissional comprovada, tendo atuado como Gerente ou Coordenador de equipes na iniciativa Pública ou Privada.	05 Para cada período de 06 meses (pontuação máxima 36 meses)	30
Experiência profissional comprovada, tendo atuado como gestor na área de Saúde Pública.	05 Para cada período de 06 meses (pontuação máxima 30 meses)	25
TOTAL MÁXIMO		70

G) COORDENADOR DE SAÚDE PRISIONAL DOS NÚCLEOS DE SAÚDE MENTAL

ATIVIDADE	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de pós-graduação lato ou <i>stricto sensu</i> em Saúde Pública ou Saúde Coletiva, com carga horária Mínima de 360 horas.	7,5	7,5
Curso de pós-graduação lato ou <i>stricto sensu</i> em Saúde Mental, Álcool e outras drogas, com carga horária Mínima de 360 horas.	7,5	7,5
Experiência profissional comprovada, tendo atuado como Gerente ou Coordenador de equipes de acompanhamento psicossocial, na iniciativa Pública ou Privada	05 Para cada período de 06 meses (pontuação máxima 30 meses)	25
Experiência profissional comprovada, tendo atuado como Psicólogo, em serviços de Saúde Mental, Álcool e outras Drogas, na iniciativa Pública ou Privada.	05 Para cada período de 06 meses (pontuação máxima 36 meses)	30
TOTAL MÁXIMO		70

H) COORDENADOR DE SAÚDE PRISIONAL DE ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

ATIVIDADE	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de pós-graduação lato ou <i>stricto sensu</i> em Direito Administrativo, com carga horária Mínima de 360 horas.	7,5	7,5
Curso de pós-graduação lato ou <i>stricto sensu</i> em Direito Constitucional, com carga horária Mínima de 360 horas.	7,5	7,5
Experiência profissional comprovada, tendo atuado como Gerente ou Coordenador de equipe na área Processual Pública ou Privada	05 Para cada período de 06 meses (pontuação máxima 30 meses)	25
Experiência profissional comprovada, tendo atuado como Bacharel em Direito, na iniciativa Pública ou Privada	05 Para cada período de 06 meses (pontuação máxima 36 meses)	30
TOTAL MÁXIMO		70

I) COORDENADOR DE SAÚDE PRISIONAL DE MONITORAMENTO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

ATIVIDADE	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de pós-graduação lato ou <i>stricto sensu</i> em Direito Administrativo, com carga horária Mínima de 360 horas.	7,5	7,5
Curso de pós-graduação lato ou <i>stricto sensu</i> em Direito Constitucional, com carga horária Mínima de 360 horas.	7,5	7,5
Experiência profissional comprovada, tendo atuado como Gerente ou Coordenador de equipe na área Processual Pública ou Privada	05 Para cada período de 06 meses (pontuação máxima 30 meses)	25
Experiência profissional comprovada, como Bacharel em Direito, tendo atuado no campo do Direito Comercial, ou em Gestão de Contratos, na iniciativa Pública ou Privada.	05 Para cada período de 06 meses (pontuação máxima 36 meses)	30
TOTAL MÁXIMO		70

J) COORDENADOR DE ATENÇÃO À SAÚDE PRISIONAL

ATIVIDADE	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de pós-graduação lato ou <i>stricto sensu</i> em Saúde Pública/Coletiva, com carga horária Mínima de 360 horas.	7,5	7,5
Curso de pós-graduação lato ou <i>stricto sensu</i> em Saúde Prisional, com carga horária Mínima de 360 horas.	7,5	7,5
Experiência profissional comprovada, tendo exercido cargo de gerente ou de coordenador de equipe de Saúde, da iniciativa Pública ou Privada.	05 Para cada período de 06 meses (pontuação máxima 30 meses)	25
Experiência profissional comprovada, tendo atuado como profissional de saúde na Atenção Primária, na iniciativa Pública ou Privada.	05 Para cada período de 06 meses (pontuação máxima 36 meses)	30
TOTAL MÁXIMO		70

K) APOIADOR INSTITUCIONAL PRISIONAL DE PROCESSOS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS:

ATIVIDADE	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de pós-graduação lato ou <i>stricto sensu</i> em Direito Administrativo, com carga horária Mínima de 360 horas.	7,5	7,5
Curso de pós-graduação lato ou <i>stricto sensu</i> em Direito Constitucional, com carga horária Mínima de 360 horas.	7,5	7,5
Experiência profissional comprovada, tendo exercido cargo ou função em empresa que atua na Área Processual, na iniciativa Pública ou Privada	05 Para cada período de 06 meses (pontuação máxima 30 meses)	25
Experiência profissional comprovada, tendo exercido cargo em empresa da iniciativa Pública ou Privada, que lide com contratos de qualquer natureza	05 Para cada período de 06 meses (pontuação máxima 36 meses)	30
TOTAL MÁXIMO		70

L) APOIADOR INSTITUCIONAL DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA:

ATIVIDADE	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de pós-graduação lato ou <i>stricto sensu</i> em Saúde Pública/Coletiva, com carga horária Mínima de 360 horas.	7,5	7,5
Curso de pós-graduação lato ou <i>stricto sensu</i> em Farmácia, com carga horária Mínima de 360 horas.	7,5	7,5
Experiência profissional comprovada, tendo exercido cargo ou função de qualquer natureza na área de Assistência Farmacêutica.	05 Para cada período de 06 meses (pontuação máxima 36 meses)	30
Experiência profissional comprovada, tendo exercido cargo ou função de qualquer natureza na área de Logística de medicamentos, na iniciativa Pública ou Privada	05 Para cada período de 06 meses (pontuação máxima 30 meses)	25
TOTAL MÁXIMO		70

M) APOIADOR INSTITUCIONAL DE SAÚDE PRISIONAL DE SUPRIMENTOS

ATIVIDADE	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de pós-graduação lato ou <i>stricto sensu</i> em Administração, com carga horária Mínima de 360 horas.	7,5	7,5
Curso de pós-graduação lato ou <i>stricto sensu</i> em Logística, com carga horária Mínima de 360 horas.	7,5	7,5
Curso de Excel avançado, com carga horária mínima de 20 horas	25	25
Experiência profissional comprovada, tendo exercido cargo ou função de qualquer natureza na área de Logística ou sistemas de informações, na iniciativa Pública ou Privada.	05 Para cada período de 06 meses (pontuação máxima 36 meses)	30
TOTAL MÁXIMO		70

N) APOIADOR INSTITUCIONAL DE SAÚDE PRISIONAL DOS RECURSOS FINANCEIROS

ATIVIDADE	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de pós-graduação lato ou <i>stricto sensu</i> em Gestão Financeira ou Finanças Pública ou Finanças Privada, com carga horária Mínima de 360 horas.	7,5	7,5
Curso de pós-graduação lato ou <i>stricto sensu</i> em Logística, com carga horária Mínima de 360 horas.	7,5	7,5
Curso de Excel avançado, com carga horária mínima de 20 horas	25	25
Experiência profissional comprovada, tendo exercido cargo ou função de qualquer natureza na área financeira, na iniciativa Pública ou Privada	05 Para cada período de 06 meses (pontuação máxima 36 meses)	30
TOTAL MÁXIMO		70

O) APOIADOR INSTITUCIONAL DE SAÚDE PRISIONAL DOS NÚCLEOS DE SAÚDE MENTAL

ATIVIDADE	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de pós-graduação lato ou <i>stricto sensu</i> em Saúde Pública ou Saúde Coletiva, com carga horária Mínima de 360 horas.	7,5	7,5
Curso de pós-graduação lato ou <i>stricto sensu</i> em Saúde Mental, Álcool e outras drogas, com carga horária Mínima de 360 horas.	7,5	7,5
Experiência profissional comprovada, tendo exercido cargo ou função de qualquer natureza na área de saúde mental, na iniciativa Pública ou Privada	05 Para cada período de 06 meses (pontuação máxima 30 meses)	25
Experiência profissional comprovada, tendo atuado como Psicólogo em Núcleos de Saúde Mental, Álcool e Outras Drogas, na iniciativa Pública ou Privada	05 Para cada período de 06 meses (pontuação máxima 36 meses)	30
TOTAL MÁXIMO		70

P) APOIADOR INSTITUCIONAL DE SAÚDE PRISIONAL DE UNIDADES PRISIONAIS

ATIVIDADE	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de pós-graduação lato ou <i>stricto sensu</i> em Saúde Pública ou Saúde Coletiva, com carga horária Mínima de 360 horas.	7,5	7,5
Curso de pós-graduação lato ou <i>stricto sensu</i> em Saúde Prisional, com carga horária Mínima de 360 horas.	7,5	7,5
Experiência profissional comprovada, tendo exercido cargo ou função de qualquer natureza na área de saúde pública.	05 Para cada período de 06 meses (pontuação máxima 24 meses)	20
Experiência profissional comprovada, tendo exercido cargo ou função de gerente ou chefe ou coordenador em saúde, na iniciativa Pública ou Privada.	05 Para cada período de 06 meses (pontuação máxima 42 meses)	35
TOTAL MÁXIMO		70

Q) APOIADOR INSTITUCIONAL DE SAÚDE PRISIONAL DAS EQUIPES DE ATENÇÃO BÁSICA

ATIVIDADE	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Curso de pós-graduação lato ou <i>stricto sensu</i> em Saúde Pública ou Saúde Coletiva, com carga horária Mínima de 360 horas.	7,5	7,5
Curso de pós-graduação lato ou <i>stricto sensu</i> em Atenção Primária, com carga horária Mínima de 360 horas.	7,5	7,5
Experiência profissional comprovada, tendo exercido cargo ou função de qualquer natureza na área de saúde pública.	05 Para cada período de 06 meses (pontuação máxima 36 meses)	30
Experiência comprovada na Área de Gestão em Atenção Primária à Saúde.	05 Para cada período de 06 meses (pontuação máxima 30 meses)	25
TOTAL MÁXIMO		70

R) APOIO TÉCNICO DE SAÚDE PRISIONAL

ATIVIDADE	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Diploma ou Declaração ou Certificado de Conclusão de Curso Superior em qualquer área.	10	10
Certificado de Conclusão de Curso de Excel Avançado com carga horária mínima de 20 horas	20	20
Experiência comprovada na área administrativa no Setor Público ou Privado.	05 Para cada período de 06 meses (pontuação máxima 24 meses)	20
Experiência comprovada na área de logística empresarial no Setor Público ou Privado.	05 Para cada período de 06 meses (pontuação máxima 24 meses)	20
TOTAL MÁXIMO		70

2. TABELA DE PONTUAÇÃO – AVALIAÇÃO TÉCNICA – PROVA DE CONHECIMENTOS

TÓPICOS A SEREM AVALIADOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	NÚMERO DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Referenciados no Anexo IX	1,5	20	30

ANEXO V - CALENDÁRIO

Evento	Data/ Período	Local
Inscrição presencial e via SEDEX	15/07/2015 À 29/07/2015	Inscrição via Sedex endereçados à Sede da SES localizada na Rua Dona Maria Augusta Nogueira, 519 – Bongi, CEP-50.751-530. Ou inscrição presencial nos locais e horários do Anexo VII.
Divulgação do Resultado Preliminar da Avaliação Curricular	04/08/2015	Site: http://www.saude.pe.gov.br
Recurso ao Resultado da Avaliação Curricular	05, 06 e 07/08/2015	Via Sedex endereçados à Sede da SES localizada na Rua Dona Maria Augusta Nogueira, 519 – Bongi, CEP- CEP-50.751-530 ou presencial no supracitado endereço.
Resultado do Recurso da Avaliação Curricular e Convocação para a Avaliação Técnica	13/08/2015	Site: http://www.saude.pe.gov.br
Realização da Avaliação Técnica	17/08/2015	Auditório da sede da SES, localizado na Rua Dona Maria Augusta Nogueira, 519 – Bongi, CEP- CEP-50.751-530.
Resultado Preliminar da Avaliação Técnica	19/08/2015	Site: http://www.saude.pe.gov.br
Recurso ao Resultado da Avaliação Técnica	20, 21 e 24/08/2015	Via Sedex endereçados à Sede da SES localizada na Rua Dona Maria Augusta Nogueira, 519 – Bongi, CEP- CEP-50.751-530 ou presencial no supracitado endereço
Divulgação do Recurso da Avaliação Técnica e Resultado Final	29/08/2015	Site: http://www.saude.pe.gov.br

ANEXO VI – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO PARA RECURSO

NOME:

Senhor (a) Presidente da Comissão Executora,

Como candidato ao Processo Seletivo para a função de:

venho através deste solicitar a revisão da minha Avaliação

pelos motivos abaixo elencados:

Recife-PE, _____ de _____ de 2015

ASSINATURA

Atenção:

1. Preencher o Recurso com letra legível.
2. Apresentar argumentações claras e concisas.
3. Preencher o recurso em 02 (duas) vias, das quais 01 (uma) será retida e outra permanecerá com o candidato, sendo atestada a entrega.
4. Não é permitido acostar nenhum documento ao recurso

ANEXO VII - LOCAL E HORÁRIO DAS INSCRIÇÕES PRESENCIAIS

LOCAL	ENDEREÇO	HORÁRIO
SEDE DA SES	Secretaria Estadual de Saúde Rua Dona Maria Augusta Nogueira, 519 Bongi - Recife/PE CEP - 50.751-530.	09:00h às 12:00h

ANEXO VIII - LAUDO MÉDICO - DECLARAÇÕES 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** no Seleção Simplificada concorrendo a uma vaga para a função de _____, conforme Portaria Conjunta SAD/SES nº 62, de 14 de julho de 2015, 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, além deste documento, para a análise da comissão organizadora do concurso, encaminhar em anexo exames atualizados e anteriores que possua que possam comprovar a Deficiência (laudo dos exames acompanhados da tela radiológica, escanometria, Tomografia Computadorizada, Ressonância Magnética, Audiometria, Campimetria Digital Bilateral, estudo da acuidade visual com e sem correção, etc.).

Recife, ____/____/____

Ratifico as informações acima.

Ass. c/ Carimbo do Médico

Legislação de referência

Decreto Federal 3.298 de 20 de dezembro de 1999:

Art. 4º É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores.

ANEXO IX - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

A- GESTOR DE SAÚDE PRISIONAL MONITORAMENTO DOS RECURSOS LOGÍSTICOS, TECNOLÓGICOS E FINANCEIROS; GESTOR DE SAÚDE PRISIONAL DE SUPERVISÃO GERAL; GESTOR DE MONITORAMENTO DOS PROCESSOS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS; COORDENADOR DE SAÚDE PRISIONAL DE ACOMPANHAMENTO DAS CONTAS PÚBLICAS; COORDENADOR DE SAÚDE PRISIONAL DE ACOMPANHAMENTO DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS; COORDENADOR DE SAÚDE PRISIONAL DE MONITORAMENTO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS; APOIADOR INSTITUCIONAL PRISIONAL DE PROCESSOS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS; APOIADOR INSTITUCIONAL DE SAÚDE PRISIONAL DE SUPRIMENTOS; APOIADOR INSTITUCIONAL DE SAÚDE PRISIONAL DOS RECURSOS FINANCEIROS:

ÁREA DE CONHECIMENTO	Total de questões
1. Portaria Interministerial nº 1, de 2 de janeiro de 2014 – Ministério da Saúde; 2. Portaria nº 94, de 14 de janeiro de 2014 – Ministério da Saúde; 3. Portaria nº 95, de 14 de janeiro de 2014 – Ministério da Saúde; 4. Portaria nº 482, de 1º de abril de 2014 – Ministério da Saúde; 5. Lei Federal nº 8080, de 19 de setembro de 1990, Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.	05
6. 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; 7. 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.	05
8. Lei Estadual nº 14.547, de 21 de dezembro de 2011. 9. Lei Federal nº 8142, de 28 de dezembro de 1990: Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.	10
TOTAL DE QUESTÕES	20

B- COORDENADOR DE SAÚDE PRISIONAL DE FARMÁCIA; COORDENADOR DE SAÚDE PRISIONAL DE ARTICULAÇÃO DA REDE SUS; COORDENADOR DE SAÚDE PRISIONAL DOS NÚCLEOS DE SAÚDE MENTAL; COORDENADOR DE ATENÇÃO À SAÚDE PRISIONAL; APOIADOR INSTITUCIONAL DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA; APOIADOR INSTITUCIONAL DE SAÚDE PRISIONAL DOS NÚCLEOS DE SAÚDE MENTAL; APOIADOR INSTITUCIONAL DE SAÚDE PRISIONAL DE UNIDADES PRISIONAIS:

ÁREA DE CONHECIMENTO	Total de questões
1. Portaria Interministerial nº 1, de 2 de janeiro de 2014 – Ministério da Saúde; 2. Portaria nº 94, de 14 de janeiro de 2014 – Ministério da Saúde; 3. Portaria nº 95, de 14 de janeiro de 2014 – Ministério da Saúde; 4. Portaria nº 482, de 1º de abril de 2014 – Ministério da Saúde; 5. Lei Federal nº 8080, de 19 de setembro de 1990: Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.	10
6. Lei Federal nº 8142, de 28 de dezembro de 1990: Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.	10
TOTAL DE QUESTÕES	20