

SELEÇÃO INTERNA

PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DA SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE

SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DO TRABALHO E EDUCAÇÃO NA SAÚDE – SEGTES
DIRETORIA GERAL DE GESTÃO DO TRABALHO - DGGT
GERÊNCIA DE MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL - GMOP

1- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

O presente Edital destina-se à seleção de servidor EFETIVO DO ESTADO, para uma vaga de Coordenação de Movimentação e Afastamentos de Pessoal - CMAP, da Gerência de Movimentação de Pessoal, para atendimento às necessidades da Secretaria Estadual de Saúde – SES;

As inscrições no processo seletivo devem ser realizadas dentro do período previamente definido e divulgado neste edital, enviando o Formulário de inscrição e Currículo para o endereço eletrônico gmop.ses@saude.pe.gov.br, **EM ARQUIVO ÚNICO NO FORMATO PDF**;

O formulário de inscrição deve ser submetido ao Chefe Imediato e/ou Chefe Mediato (a depender da estrutura de cada secretaria), e Secretário Executivo/Diretor ou cargo equivalente (com poderes para autorizar a remoção ou cessão), ***dando anuência para participação do servidor no processo seletivo e comprometendo-se a cedê-lo ou liberá-lo em caso de aprovação***, antes de ser enviado;

Obs.:

1. *Não constando a assinatura do chefe e do Secretário Executivo ou cargo equivalente, o candidato terá a inscrição **indeferida**.*
2. No assunto do e-mail, colocar: Coordenação de Movimentação e Afastamentos de Pessoal - CMAP; e
3. Toda a comunicação oficial do Processo Seletivo será realizada através do e-mail informado pelo candidato no formulário de inscrição.

2 – DA VAGA E JORNADA DE TRABALHO

Principais Atribuições:

- Apoiar na análise dos processos em articulação com cada chefia, propondo medidas corretivas quando necessário ou se revelar vulnerabilidade;
- Propor padronização de procedimentos/trâmites/monitoramento dos processos;
- Cientificar a gerência, sobre a existência de falhas ou ilícitos de seu conhecimento que sejam caracterizados como irregularidade ou ilegalidade nos processos;
- Orientar os gestores das unidades de trabalho (internas e externas) no desenvolvimento, implantação e correção dos fluxos das demandas da GMOP/CMAP;
- Conhecer e orientar a equipe, quanto ao cumprimento dos procedimentos estabelecidos na legislação estadual, em outras normas regulamentares e em orientações e recomendações existentes;
- Garantir o intercâmbio de conhecimentos técnicos entre as unidades sob sua coordenação, assim como com as outras unidades SES que estejam entrelaçadas nas demandas da CMAP;

- Monitorar a implementação das recomendações apresentadas pela gerência, nas unidades da CMAP.
- Fazer ajustes nos fluxos baseados em diagnóstico realizado, reformulando o que não está bom e firmando o que está de acordo;
- Manter todos os servidores cientes dos fluxos e de seus papéis, garantindo que a execução seja feita com qualidade e celeridade, através de uma comunicação efetiva e eficaz;
- Acompanhar o andamento e a duração de todos os afastamentos e remoções bem como a data de retorno, quando houver, mantendo controle gerencial e prestando suporte às unidades de saúde;
- Manter o sistema de gestão de pessoas atualizado com todas os fatos referentes aos afastamentos, licenças e remoções.
- Elaborar o Relatório Mensal/Trimestral das Atividades desenvolvidas pela CMAP.

Pré-Requisitos:

- Ser Servidor ou empregado público efetivo do Poder Executivo Estadual;
- Escolaridade: Ensino Superior completo em qualquer área de formação;
- Ter disponibilidade para carga horária de 40h semanais – 8h diárias;
- Possibilidade de cessão para a Secretaria Estadual de Saúde, ou Remoção entre Secretarias Executivas ou demais unidades da SES PE;
- Boa desenvoltura com tecnologia, com domínio em Word e Excel;
- Ter boa redação para confecção de documentos/despachos;
- Conhecimento do Sistema Eletrônico de Informação–SEI;
- Conhecimento do Sistema de Gestão de Pessoas-SGP; e
- Comunicação eficiente;

Jornada de trabalho:

- Carga horária de 40h (quarenta) semanais, 8h diárias, de forma presencial; e
- As atividades serão desempenhadas na Secretaria Estadual de Saúde – SES PE, na R. Vinte e Quatro de Agosto, 211 - Santo Amaro, Recife

Perfil exigido:

- Ser articulado, criativo, dinâmico, organizado, ter iniciativa e bom relacionamento interpessoal. Ser orientado para resultados, com visão sistêmica, capacidade para lidar com desafios, ser colaborativo, saber compartilhar informações e conhecimentos, ser comunicativo.

3 - ETAPAS:

- Análise do formulário de inscrição;
- Análise do currículo; e
- Entrevista individual.

4 - GRATIFICAÇÃO:

A função de Coordenação de Movimentação e Afastamentos de Pessoal receberá Função Gratificada **símbolo FDA 4**: R\$ 3.699,92 (Três mil, seiscentos e noventa e nove reais e noventa e dois centavos) + **Gratificação Cadastro e Folha de Pagamento**: R\$ 596,48 (quinhentos e noventa e seis reais e quarenta e oito centavos.)

5 - CRONOGRAMA

- Inscrição: 20/07/2026 a 30/07/2026
- Análise de Currículo: 03/08/2026 a 10/08/2026
- Entrevista: 17/08/2026 a 21/08/2026
- Resultado final: até 31/08/2026

O presente edital vigorará no período de **20/07/2026 à 31/08/2026**, podendo ser prorrogado a critério da Secretaria de Administração.

Alterações no cronograma, bem como o resultado de cada etapa, serão informados aos candidatos participantes através do e-mail indicado na inscrição.

O candidato eliminado e que deseja saber informações adicionais, deve entrar em contato pelo endereço eletrônico gmop.ses@saude.pe.gov.br e solicitar informações.

6 – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – Modelo anexo

7– CONSIDERAÇÕES FINAIS

1. O candidato que não informar a escolaridade, formação, experiência e/ou quaisquer outros pré-requisitos exigidos para a vaga, bem como a coleta das assinaturas das chefias **será automaticamente considerado desclassificado do processo seletivo**;
2. Caso o candidato realize mais de uma inscrição, será considerada válida a última;
3. A participação do candidato neste processo seletivo não implica, obrigatoriamente, em sua designação para o cargo/função;
4. Não haverá, por parte da SES/GMOP, conferência/validação das informações fornecidas pelos candidatos, sendo de sua inteira responsabilidade as informações apresentadas, bem como a veracidade e fidedignidade do seu currículo;
5. A qualquer tempo, o presente processo seletivo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado, de acordo com a necessidade e conveniência da SES PE;
6. A cessão dos servidores para a SES PE é em caráter precário e discricionário, podendo ser revista a qualquer tempo;
7. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas aqui contidas e, ao concluir a inscrição, efetiva-se a anuência que está de acordo com este Edital;
8. O servidor selecionado deverá desempenhar suas atribuições de forma presencial, na Secretaria Estadual de Saúde – SES, localizada na R. Vinte e Quatro de Agosto, 211 -

Santo Amaro, Recife; e

9. Em caso de dúvidas e sugestões, contatar a SES/GMOP através do telefone (81) 3189-0026, em dias úteis, das 08 às 17 horas ou enviar mensagem para oe-mail: gmop.ses@saude.pe.gov.br.