



Ministério da Saúde
Superintendência Estadual do Ministério da Saúde em Pernambuco
Serviço de Gestão Administrativa
Seção de Gestão de Pessoas

EDITAL Nº 01 /2019

EDITAL DE OPORTUNIDADES

A Superintendência Estadual do Ministério da Saúde em Pernambuco torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará processo seletivo para servidores públicos federais com atuação em sua sede, na cidade de Recife/PE.

O presente Edital tem por objeto a seleção de servidores para recomposição da força de trabalho nesta Superintendência mediante o disposto no § 7º do art. 93, da Lei nº 8.112/1990, bem como na Portaria MP nº 193, de 3 de julho de 2018.

Não caberá qualquer pagamento a título de ajuda de custo decorrentes da mudança de domicílio, ocorridos em virtude da participação na presente seleção.

Orientações para envio dos currículos:

E-mail: maria.the@saude.gov.br

Assunto do e-mail: SELEÇÃO – SERVIDOR – SEMS/PE

Informações complementares: (81) 3303-4630/ 3303-4604

Informações institucionais: portalms.saude.gov.br

Endereço: Rua Prof. Aluísio Pessoa de Araújo, 75, Sala 1101, Boa Viagem, Recife/PE.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Etapas do processo seletivo: O processo seletivo será desenvolvido em duas etapas: análise curricular e entrevista individual.

a) **Análise Curricular:** os currículos devem ser enviados exclusivamente por e-mail para maria.the@saude.gov.br, com assunto “SELEÇÃO SERVIDORES SEMS/PE”.

O candidato deverá estar com os dados do currículo atualizados no Banco de Talentos, conforme art. 4º da Instrução Normativa SGP nº 4, de 28 de dezembro de 2018.

Caso o candidato não possua matrícula SIGAC/SIGEPE, deverá informar essa condição quando do envio do currículo.

Prazo para envio dos currículos: até **19/08/2019**

b) **Entrevistas:** as entrevistas serão agendadas apenas para os servidores aprovados na análise curricular.

Análise curricular e entrevistas: até **26/08/2019**

Divulgação dos resultados dos selecionados: **30/08/2019**.

2. REQUISITOS:

- Ser servidor público federal;
- Não estar em estágio probatório;

- Cumprir jornada de trabalho correspondente à 40 horas semanais, resguardadas as disposições legais específicas. O controle de frequência dos servidores em exercício na Superintendência é informatizado e registrado no Sistema de Registro Eletrônico de Frequência - SIREF por meio de leitura biométrica da impressão digital.
- Possuir conhecimento de informática: Pacote Office.
- Possuir curso com certificado do Sistema Eletrônico de Informações (SEI).
- Zelar pelo cumprimento das normas e dos prazos.
- Comportamento ético, organização, proatividade, facilidade para trabalhar em equipe, bom relacionamento interpessoal, capacidade de aprender e adaptar-se.
- Disponibilidade para atuar no âmbito da Superintendência Estadual do Ministério da Saúde em PE, localizada em Recife/PE.
- **Para a Seção de Apoio Institucional e Articulação Federativa - SEINSF:** Além das descritas acima, devem possuir: 1. Conhecimentos sobre políticas públicas de saúde, sobre planejamento no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre o processo de regionalização e organização das redes de atenção à saúde (RAS). 2. Habilidade de negociação e articulação para atuar nas relações interfederativas.

3. OPORTUNIDADES:

ÁREA	QTE VAGAS	NÍVEL FORMAÇÃO	CARGOS	ATRIBUIÇÕES
Seção de Gestão de Pessoas (SEGEP/PE)	01	Superior	Médico	Integrar equipe da Unidade SIASS nas Juntas Médicas e Perícias simples, e realização de Laudos Técnicos das Condições do Ambiente de Trabalho e Laudos para fins de insalubridade.
	01	Superior	Engenheiro/Arquiteto com especialização em Segurança do Trabalho	Realização de Laudos Técnicos das Condições do Ambiente de Trabalho e Laudos para fins de insalubridade.
	06	Médio ou Superior	Cargos de nível Médio/ Superior em qualquer área de formação.	Operar sistemas estruturantes SIAPE, SIGEPE, SIARH e SEI, atuando em atividades relacionadas ao cadastro de ativos e inativos, folha de pagamento, assessoria no atendimento a demandas de órgãos de controle, planejamento e execução de ações de capacitação, assim como atendimento ao público na Central de Atendimento de Pessoal da SEMS/PE.
Serviço de Gestão Administrativa (SEGAD/PE)	02	Médio ou Superior	Cargos de nível Médio/ Superior em qualquer área de formação.	Gestão de Patrimônio e Almoxarifado; Contratos e Licitações; Gestão Documental; Elaboração de relatórios, pareceres, documentos e outras atividades no âmbito do Serviço de Gestão Administrativa.

	01	Médio ou Superior	Analista/Técnico de Sistema – Cargos de natureza da área de Tecnologia da Informação (TI)	Realizar manutenção preventiva / manuseio dos equipamentos de informática; prestar suporte técnico no intuito de garantir o funcionamento físico da rede.
Seção de Apoio Institucional e Articulação Federativa (SEINSF/PE),	02	Superior	Cargos de Nível Superior	Executar atividades de Apoio à Secretaria de Estado de Saúde e Secretarias Municipais de Saúde (COSEMS) local, bem como a todos os envolvidos no processo de planejamento de saúde, visando acompanhar ações, programas e projetos pactuados no respectivo Conselho de Saúde de forma que os mesmos sejam implementados de acordo com o que priorizam as Políticas Públicas de Saúde.
Serviço de Gestão de Convênios (SECON/PE)	01	Superior	Cargo de nível superior com formação em Engenharia Clínica, Engenharia Biomédica, ou Enfermagem /Cargo de nível superior em qualquer formação com especialização em Engenharia Clínica, Engenharia Biomédica ou correlatos	Análise técnica de equipamentos hospitalares e materiais médicos; análise técnica-econômica de ajustes e reformulações de instrumentos de transferência voluntária; e verificação in-loco de instalação e utilização de equipamentos adquiridos por meio de instrumentos de transferências de recursos federais.
	01	Superior	Cargo de nível superior em qualquer formação	Monitoramento e acompanhamento de execução de instrumentos de transferências efetuadas pelo Ministério da Saúde; análise de prestação de contas de recursos repassados por meio de transferências efetuadas pelo Ministério da Saúde; e demais atividades vinculadas às atividades do Serviço de Gestão de Convênios.
Gabinete da Superintendência Estadual do Ministério da Saúde em Pernambuco – SEMS/PE	01	Médio ou Superior	Cargos de Nível Médio ou Superior	Realizar atividades administrativas inerentes ao setor como elaboração de documentos, planilhas e relatórios. Operar o Sistema Eletrônico de informações (SEI) e colaborar na elaboração, execução e acompanhamento do planejamento estratégico do órgão.

4. DISPOSIÇÕES GERAIS:

- Os candidatos selecionados para a etapa seguinte serão informados através dos e-mails informados.
- Os candidatos deverão informar no ato da inscrição para qual vaga deseja concorrer.

- Serão selecionados os candidatos que melhor se enquadrarem ao perfil exigido.
- Será formado Cadastro de reserva com os candidatos não selecionados por área e, em caso de desistência, será obedecida à ordem de classificação.
- Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Seção de Gestão de Pessoas.
- Em casos de dúvidas sobre o processo seletivo, o candidato deve enviar e-mail para maria.the@saude.gov.br ou entrar em contato através do telefone (81) 3303-4630 / 4604.