

B012 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO/MOTORISTA CAT. D OU SUPERIOR - VITÓRIA DA CONQUISTA											
ORDEM	Nº INSCRIÇÃO	NOME	DATA DE NASCIMENTO	NOTA	PCD	COTA	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	TEMPO DE CARTEIRA	NOTA CURSO DE QUALIFICAÇÃO	ESCOLARIDADE	JURADO
1	1221128	WALTERNEY DOS SANTOS PAIVA	14/01/1986	10	Não	Sim	3,00 - Acima de 2 anos	20	1,00 - Igual ou superior 36h	1,00 - Ensino Superior (completo)	Não
2	1216700	JOSENILDO GOMES RODRIGUES JUNIOR	24/05/1986	9,5	Não	Sim	3,00 - Acima de 2 anos	17	1,00 - Igual ou superior 36h	0,50 - Ensino Médio (completo)	Não
3	1211418	MATEUS FERREIRA DOS SANTOS	09/07/1987	9,5	Não	Sim	3,00 - Acima de 2 anos	16	1,00 - Igual ou superior 36h	0,50 - Ensino Médio (completo)	Não
C001 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO/MOTORISTA CAT. E - SIMÕES FILHO											
ORDEM	Nº INSCRIÇÃO	NOME	DATA DE NASCIMENTO	NOTA	PCD	COTA	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	TEMPO DE CARTEIRA	NOTA CURSO DE QUALIFICAÇÃO	ESCOLARIDADE	JURADO
1	1275774	ITAMAR VASCONCELOS DA LUZ	01/09/1971	10	Não	Sim	3,00 - Acima de 2 anos	34	1,00 - Igual ou superior 36h	1,00 - Ensino Superior (completo)	Não
2	1260808	MARCELO CARVALHO BARRETTO	02/06/1978	10	Não	Sim	3,00 - Acima de 2 anos	30	1,00 - Igual ou superior 36h	1,00 - Ensino Superior (completo)	Não
3	1278314	RICARDO SILVA CHAGAS	29/05/1978	10	Não	Sim	3,00 - Acima de 2 anos	24	1,00 - Igual ou superior 36h	1,00 - Ensino Superior (completo)	Não
4	1265626	WALTER JORGE DE SOUZA JUNIOR	11/08/1976	10	Não	Sim	3,00 - Acima de 2 anos	22	1,00 - Igual ou superior 36h	1,00 - Ensino Superior (completo)	Não
5	1210804	CLELIO OLIVEIRA DOS SANTOS	25/03/1968	9,5	Não	Sim	3,00 - Acima de 2 anos	39	1,00 - Igual ou superior 36h	0,50 - Ensino Médio (completo)	Não
6	1230218	WELLINGTON SANTANA BOA MORTE	09/05/1976	9,5	Não	Sim	3,00 - Acima de 2 anos	27	1,00 - Igual ou superior 36h	0,50 - Ensino Médio (completo)	Não
7	1210989	ROBSON LIMA DA SILVA	31/01/1977	9,5	Não	Sim	3,00 - Acima de 2 anos	25	1,00 - Igual ou superior 36h	0,50 - Ensino Médio (completo)	Não
8	1223245	TALICON JESUS DE ANDRADE	01/09/1990	9,5	Não	Sim	3,00 - Acima de 2 anos	12	1,00 - Igual ou superior 36h	0,50 - Ensino Médio (completo)	Não

ANEXO III - PESSOA COM DEFICIÊNCIA

PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)											
A001 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO/MOTORISTA CAT. B OU SUPERIOR - SALVADOR											
ORDEM	Nº INSCRIÇÃO	NOME	DATA DE NASCIMENTO	NOTA	PCD	COTA	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	TEMPO DE CARTEIRA	NOTA CURSO DE QUALIFICAÇÃO	ESCOLARIDADE	JURADO
1	1214539	NATANAEL ROSA DAMASCENO JUNIOR	19/04/1984	10	Sim	Não	3,00 - Acima de 2 anos	22	1,00 - Igual ou superior 36h	1,00 - Ensino Superior (completo)	Não
2	1276151	SANDRO ROGERIO DE SOUSA DOS REIS SANTOS	08/09/2000	7,5	Sim	Sim	1,00 - Acima de 1 ano	6	1,00 - Igual ou superior 36h	0,50 - Ensino Médio (completo)	Não

Roberta Silva de Carvalho Santana
Secretária da Saúde do Estado da Bahia

1º EDITAL DE CONVOCAÇÃO
GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES Nº 01/2026

A SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições e cumprindo o disposto no Edital de abertura de inscrições nº 01/2026, publicado no DOE de 28/04/2026, da Secretaria da Saúde do Estado da Bahia, que visa a contratação temporária sob Regime Especial de Direito Administrativo - REDA,
RESOLVE:

1 - Convocar os (as) candidatos (as) relacionados (as) nos Anexos I ao III classificados (as) nos termos dos itens "11" e "12" do Edital de Inscrição nº 01/2026, por ordem crescente de classificação, para apresentarem a documentação admissional, conforme item "2" deste Edital, a partir do preenchimento do formulário eletrônico, conforme link de acesso ao Sistema de Recepção Eletrônica de Documentos - RED, disponibilizado no Anexo IV deste Edital, no período entre 07/07/2026 a 16/07/2026, no horário das 08h30min às 17h.

1.1 - O preenchimento do formulário deve ser realizado no período e horário mencionado no item "1", sob pena de desclassificação, por não preenchimento dos requisitos do Edital.

2 - Os (as) candidatos (as), antes do preenchimento do formulário eletrônico no Sistema RED, deverão manter cópia digitalizada, individualizada e atualizada de todos os documentos necessários, se certificando da exatidão dos arquivos e da qualidade da imagem, com tamanho máximo de até 2 (dois) MB, na extensão PDF. Para o ato de contratação o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:

- cópia do certificado de conclusão do ensino fundamental, expedido por instituição de ensino reconhecida, para a função temporária/área de atuação a que concorreu. Na ausência do certificado de conclusão do ensino fundamental, será admitida, excepcionalmente, a apresentação de certificado ou diploma de escolaridade em nível superior ou médio, expedido por instituição de ensino reconhecida, como forma de comprovação do requisito mínimo exigido, desde que reste inequívoco o cumprimento da escolaridade mínima exigida para a função temporária;
- cópia da carteira de identidade, CPF, certidão de nascimento ou de casamento, se for o caso;
- comprovante da situação cadastral no CPF;
- comprovante dos dados bancários de conta corrente no Banco do Brasil (Extrato, Contrato, Cópia do Cartão etc.);
- cópia do título de eleitor e dos comprovantes dos dois últimos pleitos ou certidão de quitação eleitoral fornecida pelo respectivo cartório eleitoral;
- cópia do ato de exoneração ou do requerimento no ato da contratação para o candidato que ocupe cargo, emprego ou função pública inacumulável na forma do art. 37, inciso XVI, da

- Constituição Federal;
- declaração de bens;
- cópia do PIS/PASEP (caso seja inscrito);
- cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS para comprovação da experiência profissional conforme informado na Ficha de Inscrição Obrigatória;
- declaração de não-acumulação de cargos, empregos e funções, ainda que não remunerados;
- cópia do certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino;
- cópia do formulário de autodeclaração de vacinação contra a COVID-19 e cópia da carteira ou Certificado Nacional de Vacinação comprovando o esquema vacinal contra a COVID-19 completo, conforme Decreto Estadual nº 20.885, de 16 de novembro de 2021, cuja redação foi atualizada mediante o Decreto Estadual nº 20.906, de 25 de novembro de 2021.
- cópia do comprovante de residência atualizado, emitido nos últimos 06 (seis) meses, em nome do candidato ou, na ausência deste, declaração de residência acompanhada de documento comprobatório.
- certidão negativa criminal da Justiça Federal, dos locais onde tenha residido nos últimos 08 (oito) anos;
- certidão negativa criminal da Justiça Estadual, dos locais onde tenha residido nos últimos 08 (oito) anos;
- certidão de antecedentes criminais da Polícia Federal, expedida há, no máximo, 06 (seis) meses;
- certidão de antecedentes criminais da Polícia Civil dos Estados onde tenha residido nos últimos 08 (oito) anos, expedida há, no máximo, 06 (seis) meses;
- certidão negativa da Justiça Militar Federal, inclusive para os candidatos do sexo feminino;
- certidão negativa da Justiça Eleitoral;
- certidão negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;
- cópia da Carteira Nacional de Habilitação - CNH, dentro do prazo de validade, na categoria exigida para a função temporária, contendo a anotação de exercício de atividade remunerada (EAR).
- declaração de que:
 - Não tenha contra si decisão condenatória transitada em julgado ou proferida por órgão judicial colegiado, desde a condenação até o transcurso do prazo de 08 (oito) anos após o cumprimento da pena pelos crimes contra a economia popular, a fé pública, a administração pública e o patrimônio público; contra o patrimônio privado, o sistema financeiro, o mercado de capitais e os previstos na lei que regula a falência; contra o meio ambiente e a saúde pública; eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade; de abuso de autoridade, nos casos em que houver condenação a perda do cargo ou a inabilitação para o exercício da função pública;



de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores; de tráfico de entorpecentes e drogas afins, racismo, tortura, terrorismo e hediondos; de redução à condição análoga a de escravo; contra a vida e a dignidade sexual; praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;

II- Não tenha perdido cargo eletivo de governador e de vice-governador do Estado e de prefeito e de vice-prefeito, por infringência a dispositivo da Constituição Estadual ou da Lei Orgânica do Município, nos últimos 08 (oito) anos;

III- Não tenha contra si representação julgada procedente pela justiça eleitoral em decisão transitada em julgado, em processo de apuração de abuso de poder econômico ou político nos últimos 08 (oito) anos;

IV - Não tenha contra si decretação da suspensão dos direitos políticos, em decisão transitada em julgado ou por órgão judicial colegiado, por ato doloso e de improbidade administrativa que importe lesão ao patrimônio público e enriquecimento ilícito, desde a condenação ou o trânsito em julgado até o transcurso do prazo de 08 (oito) anos após o cumprimento da pena;

V- Não tenha sido excluído do exercício da profissão, por decisão sancionatória do órgão profissional competente, em decorrência de infração ético-profissional, pelo prazo de 08 (oito) anos, salvo se o ato houver sido anulado ou suspenso pelo Poder Judiciário;

VI- Não tenha sido demitido do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 08 (oito) anos, contados da decisão, salvo se o ato houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário;

VII- No caso de Magistrado e de membro do Ministério Público, não tenha sido aposentado compulsoriamente por decisão sancionatória, que não tenha perdido o cargo por sentença ou que não tenha pedido exoneração ou aposentadoria voluntária na pendência de processo administrativo disciplinar, pelo prazo de 08 (oito) anos;

VIII- Não tenha sido responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas de Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou ainda, por conselho de contas de Município;

IX- Não tenha sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo;

w) Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, atualizado, expedido por Médico do Trabalho ou por Clínica Especializada de Serviço Médico em Medicina Ocupacional, atestando a aptidão, com base nas atribuições correspondentes à função/vaga escolhida;

x) procuração para os candidatos que optem por se fazerem representados por terceiro, com firma devidamente reconhecida em cartório;

y) comprovação de ter exercido efetivamente a função de jurado, conforme, item 7.20 do Capítulo 7, deste Edital.

3 - Os formulários e declarações dos itens "g, j, l e v" estarão disponíveis no site oficial da Secretaria da Saúde - <https://www.saude.ba.gov.br/sobre-a-sesab/processosseletivos-reda/>, bem como no link de acesso ao formulário eletrônico. Estes documentos deverão ser preenchidos e assinados de forma manuscrita, bem como, digitalizados em formato PDF (com tamanho máximo de 2MB), de forma individualizada, se certificando da exatidão dos arquivos e da qualidade da imagem.

4 - A Secretaria da Saúde, se reserva no direito de requerer vistas aos documentos originais ou autenticados, transcritos nos itens "2 e 3", na hipótese de dúvidas ou divergências de informações.

5- Conforme previsto no item 12.12, os candidatos que solicitarem final de fila devem enviar a declaração do Anexo II do Edital de Abertura preenchida de forma manuscrita para o endereço eletrônico cpm.reda@saude.ba.gov.br

6 - O candidato que não atender a presente convocação, na forma e prazo determinados, perderá o direito à contratação.

ANEXO I

AMPLA CONCORRÊNCIA

AMPLA CONCORRÊNCIA			
A001 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO/MOTORISTA CAT. B OU SUPERIOR - SALVADOR			
ORDEM	Nº INSCRIÇÃO	NOME	NOTA
1º	1210382	EDELSON GABRIEL PEREIRA	10
2º	1223348	ROMENIL RODRIGUES SANTOS	10
3º	1277972	DELMAR PINHEIRO OLIVEIRA	10
4º	1213632	ROSENILDO NEVES MESSIAS	10
5º	1258924	VALTER DE JESUS NERI	10
6º	1262925	ANTONIO CARLOS JESUS ARAUJO	10
A002 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO/MOTORISTA CAT. B OU SUPERIOR - SERRINHA			
ORDEM	Nº INSCRIÇÃO	NOME	NOTA
1º	1211416	OSVALDO FERREIRA LIMA NETO	10
2º	1215622	DIEGO HENRIQUE DOS SANTOS	10
3º	1218970	IVAN GOMES DOS SANTOS SILVA	10
B001 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO/MOTORISTA CAT. D OU SUPERIOR - ALAGOINHAS			
ORDEM	Nº INSCRIÇÃO	NOME	NOTA
1º	1215481	GEOVANE OLIVEIRA PEREIRA	10
B002 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO/MOTORISTA CAT. D OU SUPERIOR - BARREIRAS			
ORDEM	Nº INSCRIÇÃO	NOME	NOTA
1º	1265698	RODRIGO SILVA MAGALHAES AZEVEDO	10
2º	1273010	EDUARDO PEREIRA DA GUARDA ALVES	10
B003 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO/MOTORISTA CAT. D OU SUPERIOR - FEIRA DE SANTANA			
ORDEM	Nº INSCRIÇÃO	NOME	NOTA
1º	1215026	LUCIO MAURO GOMES SANTANA	10
2º	1223187	ROBENILDO DA SILVA	10

B004 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO/MOTORISTA CAT. D OU SUPERIOR - ILHÉUS			
ORDEM	Nº INSCRIÇÃO	NOME	NOTA
1º	1210138	JHONES MACHADO SOUZA	10
2º	1277928	MARCELO AZEVEDO DOS SANTOS	10
B005 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO/MOTORISTA CAT. D OU SUPERIOR - JACOBINA			
ORDEM	Nº INSCRIÇÃO	NOME	NOTA
1º	1277946	POLICASSIO RODRIGUES DE MORAIS	10
B006 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO/MOTORISTA CAT. D OU SUPERIOR - JUAZEIRO			
ORDEM	Nº INSCRIÇÃO	NOME	NOTA
1º	1237091	ALVARO CAMPOS AMARAL	10
B007 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO/MOTORISTA CAT. D OU SUPERIOR - SALVADOR			
ORDEM	Nº INSCRIÇÃO	NOME	NOTA
1º	1251442	FRANCISCO CARLOS MUNIZ DA SILVA	10
2º	1238192	EDNALDO SAMPAIO SILVA	10
3º	1249501	JOSE ANTONIO EMIDIO DOS SANTOS FILHO	10
B008 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO/MOTORISTA CAT. D OU SUPERIOR - SALVADOR			
ORDEM	Nº INSCRIÇÃO	NOME	NOTA
1º	1215829	EDIVALDO BARBOSA DA SILVA JUNIOR	10
2º	1210663	HALLYSSON WAGNER PEDROZA FERREIRA	10
B009 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO/MOTORISTA CAT. D OU SUPERIOR - SANTO ANTÔNIO DE JESUS			
ORDEM	Nº INSCRIÇÃO	NOME	NOTA
1º	1212742	JEFFERSON ALVARENGA DA CUNHA	10
B010 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO/MOTORISTA CAT. D OU SUPERIOR - SIMÕES FILHO			
ORDEM	Nº INSCRIÇÃO	NOME	NOTA
1º	1210206	ANTONIO ROQUE DE OLIVEIRA MACIEL	10
2º	1276051	GILMAR RANGEL SOUZA DE ALMEIDA	10
B011 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO/MOTORISTA CAT. D OU SUPERIOR - TEIXEIRA DE FREITAS			
ORDEM	Nº INSCRIÇÃO	NOME	NOTA
1º	1278090	ROGERIO TEIXEIRA ARUEIRA	10
B012 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO/MOTORISTA CAT. D OU SUPERIOR - VITÓRIA DA CONQUISTA			
ORDEM	Nº INSCRIÇÃO	NOME	NOTA
1º	1217142	UILLIAN LIMA SANTOS	10
2º	1221128	WALTERNEY DOS SANTOS PAIVA	10
C001 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO/MOTORISTA CAT. E - SIMÕES FILHO			
ORDEM	Nº INSCRIÇÃO	NOME	NOTA
1º	1275774	ITAMAR VASCONCELOS DA LUZ	10
2º	1260808	MARCELO CARVALHO BARRETTO	10

ANEXO II

PESSOAS NEGRAS

PESSOAS NEGRAS (PN)			
A001 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO/MOTORISTA CAT. B OU SUPERIOR - SALVADOR			
ORDEM	Nº INSCRIÇÃO	NOME	NOTA
1º	1279296	MARCELO SOUZA DE ARAGAO	10
2º	1271120	ROBERT LAZARO DO NASCIMENTO MARTINS	10
3º	1278393	WELLINGTON RANULFO SILVA MOTA	10
A002 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO/MOTORISTA CAT. B OU SUPERIOR - SERRINHA			
ORDEM	Nº INSCRIÇÃO	NOME	NOTA
1º	1219815	ANDRE LUIZ FALCAO RIBEIRO	10
2º	1262864	FABIANO SANTOS MUTTI SALES	10
B007 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO/MOTORISTA CAT. D OU SUPERIOR - SALVADOR			
ORDEM	Nº INSCRIÇÃO	NOME	NOTA
1º	1276043	JAILSON RODRIGUES DE FREITAS	10
2º	1217769	ANDRE LUIS DE SOUSA	10
B010 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO/MOTORISTA CAT. D OU SUPERIOR - SIMÕES FILHO			
ORDEM	Nº INSCRIÇÃO	NOME	NOTA
1º	1221845	GILDASIO DE JESUS SANTANA	9,5
C001 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO/MOTORISTA CAT. E - SIMÕES FILHO			
ORDEM	Nº INSCRIÇÃO	NOME	NOTA
1º	1278314	RICARDO SILVA CHAGAS	10

ANEXO III
PESSOA COM DEFICIÊNCIA

PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)			
A001 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO/MOTORISTA CAT. B OU SUPERIOR - SALVADOR			
ORDEM	Nº INSCRIÇÃO	NOME	NOTA
1º	1214539	NATANAEL ROSA DAMASCENO JUNIOR	10

ANEXO IV
CRONOGRAMA PARA A APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

DATA DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS	ORIENTAÇÃO (1º ETAPA)	ORIENTAÇÃO (2º ETAPA)
07/07/2026 16/07/2026	a) Acesse o link " https://red.saude.ba.gov.br " e através do botão de acesso (Não possui cadastro? Clique aqui) preencha o formulário eletrônico com dados completos e fidedignos, anexando os documentos correspondentes em imagem legível, em formato PDF, com tamanho máximo de até 2 (dois) MB. Após o envio das informações e confirmação de registro, o candidato receberá uma senha de acesso provisória, pelo e-mail cadastrado.	Após isso, o candidato deverá acessar novamente o sistema e continuar o cadastro, preenchendo os demais campos requeridos pelo sistema, anexando os novos documentos no local correspondente e após, clicar no botão "APLICAR A VAGA". Obs.: Ainda na segunda etapa, o candidato deverá imprimir os formulários indicados no item "3", assinar de forma manuscrita (próprio punho), digitalizar e anexar no sistema nos campos correspondentes e emitir as certidões requeridas no item "2" pelos links indicados no site oficial da Secretaria da Saúde - " https://www.saude.ba.gov.br/sobre-a-sesab/processosseletivos-red "

Em caso de dúvidas relacionadas exclusivamente ao sistema, o candidato poderá entrar em contato através do e-mail: cpm.reda@saude.ba.gov.br ou por meio do(s) telefone(s): (71) 3115-4319/4263/4213

Roberta Silva de Carvalho Santana
Secretária da Saúde

PORTARIA Nº 803 DE 1º DE JULHO DE 2026

A SECRETÁRIA DA SAÚDE DO ESTADO DA BAHIA, no uso que lhe confere o art. 11 do Decreto Estadual nº 24.623, de 19 de junho de 2026, considerando a Lei Estadual nº 15.167, de 29 de maio de 2026, que dispõe sobre a autorização excepcional para conversão em pecúnia dos períodos de Licença-Prêmio dos servidores das carreiras civis do Poder Executivo Estadual, considerando o disposto no Decreto Estadual nº 24.623, de 19 de junho de 2026, que regulamenta a Lei Estadual nº 15.167, de 29 de maio de 2026,

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. As unidades vinculadas à Secretaria de Saúde do Estado da Bahia - SESAB deverão observar os procedimentos previstos na legislação vigente e nesta Portaria a respeito aos critérios e prazos para o requerimento de conversão de licença-prêmio em pecúnia.

Art. 2º. O processo de solicitação de conversão de licença-prêmio em pecúnia deverá ser instaurado, obrigatoriamente, pelo setor de recursos humanos ou equivalente da unidade de exercício do servidor, mediante processo do tipo "Servidor: Licença", e encaminhado, por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, à unidade SESAB/SUPERH/DARH/CGPP/LCPR, para análise e demais providências.

CAPÍTULO II - DOS REQUISITOS PARA A CONVERSÃO EM PECÚNIA

Art. 3º. A conversão em pecúnia dependerá de requerimento do servidor e somente será admitida quando houver decisão administrativa de indeferimento da fruição ou ato formal de suspensão ou interrupção da licença-prêmio por interesse do serviço.

§ 1º. O requerimento deverá indicar, expressamente, um único período aquisitivo para conversão.

§ 2º. A conversão em pecúnia observará os limites e condições estabelecidos na legislação vigente.

Art. 4º. De modo a possibilitar a sua instrução, o pedido de conversão em pecúnia deverá ser feito, obrigatoriamente, por meio de formulário de Requerimento de Direitos e Vantagens - RDV. Sendo devidamente datado e assinado, contendo matrícula, endereço, e-mail e telefone, bem como:

- I. O período aquisitivo de referência;
 - II. O total dos períodos passíveis de fruição;
 - III. O período que pretende que seja convertido em pecúnia, nunca inferior a 10 (dez) dias;
 - IV. A decisão de indeferimento ou o ato de suspensão ou interrupção da fruição da licença-prêmio.
- Parágrafo único: O RDV contendo o pedido de conversão deverá ser encaminhado, por meio do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, à unidade SESAB/SUPERH/DARH/CGPP/PECUN, para análise e demais providências.

CAPÍTULO III - DO FLUXO PROCESSUAL

Art. 5º. O servidor que possuir processo de fruição de licença-prêmio, aposentadoria ou licença para tratar de interesse particular em tramitação terá a análise do pedido suspensa até a conclusão do respectivo processo.

Parágrafo único. Concluído o processo que deu causa à suspensão, o requerimento retornará à Coordenação de Gestão de Processos de Pessoas - CGPP para prosseguimento da análise, passando a integrar a ordem de priorização do mês em que ocorrer o seu retorno, observados os critérios de seleção previstos nesta Portaria, os limites fixados pelo Conselho de Política de Recursos Humanos - COPE e a disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 6º. O período indicado para conversão deverá corresponder ao mesmo período cuja fruição tenha sido anteriormente indeferida, suspensa ou interrompida em razão do interesse do serviço.

Art. 7º. As decisões de deferimento, indeferimento, diligência ou qualquer outro ato que demande manifestação do servidor deverão ser científicas pela unidade de gestão de pessoas da unidade de exercício, mediante registro nos autos do processo eletrônico.

§ 1º. A unidade deverá juntar aos autos o comprovante da ciência do servidor ou certificar, de forma circunstanciada, a tentativa de comunicação realizada, indicando a data, o meio utilizado e o resultado obtido.

§ 2º. Cumprida a diligência ou transcorrido o prazo concedido sem manifestação do servidor, a unidade deverá certificar o ocorrido e restituir o processo à Coordenação de Gestão de Processos de Pessoas - CGPP para prosseguimento.

§ 3º. A ausência de certificação da ciência ou da tentativa de comunicação impedirá a conclusão da diligência pela unidade responsável.

CAPÍTULO IV - DO PAGAMENTO DA CONVERSÃO EM PECÚNIA

Art. 8º. O pagamento dos valores decorrentes da conversão em pecúnia observará:

I. Para os atos publicados sob a égide da Lei Estadual nº 15.167, de 29 de maio de 2026, o limite equivalente a 01 (um) mês de licença-prêmio a cada 04 (quatro) meses de efetiva permanência em serviço, contados da publicação do ato de conversão para o primeiro período e, para os períodos subsequentes, do primeiro dia seguinte ao término do interstício imediatamente anterior.

II. Para os atos publicados na vigência da Lei Estadual nº 14.566, de 16 de maio de 2023, permanece aplicável o limite equivalente a 01 (um) mês de licença-prêmio a cada 06 (seis) meses de efetiva permanência em serviço, contados da publicação do ato de conversão para o primeiro período e, para os períodos subsequentes, do primeiro dia seguinte ao término do interstício imediatamente anterior.

§ 1º. A conversão em pecúnia será considerada sem efeito, caso ocorra, durante o período previsto no inciso I deste artigo:

- I. Aposentadoria;
- II. Concessão de licença para tratar de interesse particular;
- III. Concessão de fruição de licença-prêmio.

§ 2º. Fica vedado o cômputo do mesmo interstício de efetiva permanência em serviço para o pagamento de mais de 01 (um) período de licença-prêmio convertida em pecúnia, considerando para esse fim, inclusive, os períodos decorrentes das conversões realizadas sob a vigência da Lei nº 14.566, de 16 de maio de 2023.

Art. 9º. O cálculo da conversão em pecúnia observará o recebimento integral das gratificações percebidas, ininterruptamente, há mais de 04 (quatro) meses, excluídas as relativas ao exercício de cargo em comissão ou função de confiança e as parcelas relativas a indenizações, auxílios, abono de permanência, salário-família, gratificação natalina, inclusive seu adiantamento, além de outras de natureza correlata.

CAPÍTULO V - DOS CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO

Art. 10. O deferimento da conversão em pecúnia de licença-prêmio observará o interesse do serviço, a disponibilidade orçamentária e financeira e os limites fixados anualmente pelo Conselho de Política de Recursos Humanos - COPE.

Art. 11. Havendo quantitativo de requerimentos superior ao limite fixado pelo Conselho de Política de Recursos Humanos - COPE, serão observados os seguintes critérios de priorização:

- I. Servidores cujos prazos estabelecidos no art. 6º, caput e § 8º da Lei Estadual nº 13.471/2015 estejam próximos de expirar;
- II. Servidores ocupantes de cargo comissionado que lideram equipes ou assessoram formalmente quem lidera;
- III. Servidores com maior idade;
- IV. Ordem cronológica do requerimento.

Parágrafo único: Será priorizado, de acordo com os critérios de seleção, o servidor que ainda não tenha sido contemplado anteriormente.

CAPÍTULO VI - DAS COMPETÊNCIAS

Seção I - Da Superintendência de Recursos Humanos da Saúde - SUPERH

Art. 12. A Superintendência de Recursos Humanos da Saúde - SUPERH é responsável pelo cumprimento desta Portaria, por intermédio da Diretoria de Administração de Recursos Humanos - DARH, por meio da Coordenação de Gestão de Processos de Pessoas - CGPP.

Seção II - Da Coordenação de Gestão de Processos de Pessoas - CGPP

Art. 13. Compete à Coordenação de Gestão de Processos de Pessoas - CGPP:

- I. Aferir a exatidão dos dados constantes dos requerimentos formulados pelos servidores;