

- EVERTON FERREIRA 00010249128- 9903118916
- EVERTON HENRIQUE DA SILVA OLIVEIRA 000483652931-0
- 9903119238
- EVERTON LUIZ SILVA DE OLIVEIRA 00049088477-5
- 9903010775
- EVERTON MARQUES ARAUJO 0004509099-X 9903270521
- EVERTON MARQUES SILVA 0004182584-0 9903071111
- EVERTON PAIM OLIVEIRA 00046857368-9 9903499057
- EVERTON PAULO DA SILVA 0004817792-6 9903040163
- EVERTON PEREIRA DA SILVA 00016880058- 9903426955
- EVERTON ROGERIO DE PAULA 00048239097-9 9903208221
- EWERSON DE PAULA MOREIRA 00033211929-4
- 9903073408
- EWERTON DA SILVA DEMTIRIO FRADE 00043561520-8
- 99030399679
- EWERTON GONALVES LIMA 00048190997-7 990307307387
- EWERTON LUIZ LIMA DE SOUZA 00048629032-3
- 9903263304
- EWERTON NOGUEIRA REIS 00042652695-8 9903133940
- EZEQUIEL APARECIDO SOARES NETO 0004898513-6
- 9903008959
- EZEQUIEL GONCALVES JUNIOR 00044210516-2
- 9903457788
- FABIANO APARECIDO ALEIXO 00042103923-1 9903196470
- FABIANO APARECIDO MELES 00046539058-4 9903350770
- FABIANO DA SILVA MIRANDA 00042615527-9 9903058476
- FABIANO DE OLIVEIRA ANDRADE 00041606834-0
- 9903053822
- FABIANO GOMES DUARTE 00041975655-3 9903439968
- FABIANO HENRIQUE DOS SANTOS 00045141906-6
- 9903160270
- FABIANO MOREIRA DE ARAUJO 00044448313-5
- 9903081753
- FABIANO OLIVEIRA DE SOUZA 00049459270-9 9903280387
- FABIANO PACHECO 00353519248- 9903413870
- FABIO ALESSANDRO GONCALVES NUNES DA COSTA 0004004766-4 9903480237
- FABIO ALMEIDA MACEDO 00041148328-6 9903406547
- FABIO APARECIDO LIRA 00040849275-9 9903075214
- FABIO ARAUJO DA SILVA 000474443-8 9903416844
- FABIO ARAUJO DE SOUSA 00002310829- 9903051736
- FABIO AUGUSTO DE SOUZA 00045120617-4 9903017451
- FABIO BARBOSA DA SILVA 00047192327-8 9903461325
- FABIO BARBOSA DOS SANTOS 0004055808-5 9903038179
- FABIO BARROS DAVID 00044971949-2 9903170900
- FABIO BOTELHO DA SILVA 00041774443-2 9903196879
- FABIO CONRADO VAZ DE SOUZA 00099572630-2
- 9903075290
- FABIO CRIVELLARO COSTA 00003591896-X 9903121429
- FABIO DA SILVA MEDEIROS 00049093125-9 9903268721
- FABIO DAS NEVES ALACRAN 00042044149-9 9903392929
- FABIO DE BARROS PEREIRA DA COSTA 00043110713-0
- 9903156320
- FABIO DE JESUS SANTANA 00047278425-0 9903341771
- FABIO DE LIMA PINHEIRO 00047758363-5 9903417549
- FABIO DE LIMA RIBEIRO 00034255165-6 9903311007
- TOTAL DE CANDIDATOS APROVADOS.....X
- Comunicado DP-378/12.1/14

O Diretor de Pessoal da Polícia Militar do Estado de São Paulo, CONVOCA os candidatos abaixo relacionados, reincluídos no Concurso Público destinado à graduação de Soldado PM de 2º Classe, regido pelo Edital nº DP-1321/12, em razão das respectivas decisões judiciais, a comparecerem nos dias 20 e 27 de maio de 2014 às 08h00, na Igreja Assembleia de Deus Bom Retiro, sito na Avenida Nicolas Boer, nº 100, Bairro Barra Funda, São Paulo/SP, para nomeação e posse no cargo Público.

NOME - RG - PRO-CESSO - VAGA

BRUNO CESAR F. DA SILVA - 48.335.415-6/SP - 1000055-09.2014.8.26.0271 - JECC - ITAPEVI-SP

CLEBER FIRMINO DE ALMEIDA - 46.123.927-9/SP - 1001918-72.2014.8.26.0053 - 6º VFP-SP

MARCELO FARIAS LIMA - 46.801.859-1/PA - 2021395-63.2013.8.26.0000 - TI-SP

Comunicado DP-379/12.1/14

Em cumprimento à decisão judicial proferida pela Décima Câmara de Direito Público do Egrégio Tribunal de Justiça de São Paulo, que concede o efeito suspensivo ativo nos autos do Agravo de Instrumento, processo nº 2008727-26.2014.8.26.0000, o Diretor de Pessoal da Polícia Militar do Estado de São Paulo inclui no certame a candidata MAIARA VALÉRIA DE JESUS, RG 35.839.200-7/SP, INSC 9905158354, inscrita no Concurso Público destinado à graduação de Soldado PM de 2º Classe, regido pelo Edital nº DP-1321/13, tendo sido considerada APTA nas etapas subsequentes do processo seletivo, devendo aguardar decisão final do juízo para nomeação e posse no cargo público.

Comunicado DP-380/12.1/14

Em cumprimento à decisão judicial proferida pelo Juízo da Décima Primeira Vara de Fazenda Pública de São Paulo/SP, que deferiu a liminar nos autos do Mandado de Segurança, processo nº 1003712-31.2014.8.26.0053, o Diretor de Pessoal da Polícia Militar do Estado de São Paulo inclui no certame a candidata JOSIANE REZENDE, RG 1.496.653-0/MT, INSC 9905160529, inscrita no Concurso Público destinado à graduação de Soldado PM de 2º Classe, regido pelo Edital nº DP-2321/13, para prosseguir no processo seletivo, tendo sido INAPTA na etapa de INVESTIGAÇÃO SOCIAL, ficando excluída do certame.

Comunicado DP-381/12.1/14

Em cumprimento à decisão judicial proferida pelo Juízo da Vara de Fazenda Pública da Comarca de São Vicente/SP, que deferiu a liminar nos autos do Procedimento Sumário, processo nº 4004556-02.2013.8.26.0590, o Diretor de Pessoal da Polícia Militar do Estado de São Paulo inclui no certame o candidato LUIZ FERNANDO LUDOVIK, RG 43.767.155-0/SP, INSC 9902838999, inscrito no Concurso Público destinado à graduação de Soldado PM de 2º Classe, regido pelo Edital nº DP-1321/12, para prosseguir no processo seletivo, tendo sido INAPTO na etapa de INVESTIGAÇÃO SOCIAL, ficando excluído do certame.

SAÚDE

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS

PORTARIA DO COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS Nº 09/2014

O Coordenador de Saúde, da Coordenadoria de Recursos Humanos, da Secretaria de Estado de Saúde, no uso de suas competências e no uso de suas atribuições legais e em atendimento ao estabelecido no artigo 7º do Decreto nº 54.682, de 13/08/09 e Instrução Normativa UCRH nº 002/09, RESOLVE:

ARTIGO 1º - Fica instituída COMISSÃO ESPECIAL DE CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO para fins de execução de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, para contratação temporária na classe de OFICIAL DE SAÚDE para atuar em conjunto com a unidade das seguintes unidades da Administração Superior da Secretaria e da Sede, da Secretaria de Estado de Saúde:

- Coordenadoria Geral da Administração – CGA
- Coordenadoria de Gestão Orçamentária e Financeira – CGOF
- Coordenadoria de Planejamento de Saúde – CPS
- Gabinete do Secretário – GS

ARTIGO 2º - A Comissão instituída pelo Artigo 1º será composta pelos membros abaixo relacionados, sendo presidida pelo primeiro:

Djenane Oliveira Campos, RG 18.613.927, Diretor Técnico II, Coordenadoria de Recursos Humanos;

Claúdio Ingarano Androssa, RG 12.100.554, Analista Administrativo, Coordenadoria de Recursos Humanos;

Mônica Yuriko Takahashi, RG 27.339.867-2, Executivo Público, Coordenadoria de Recursos Humanos;

Sirlei Aparecida de Souza, RG 19.484.281-2, Diretor Técnico I, Coordenadoria de Recursos Humanos;

Silvia Regina Pereira, RG 11.051.088-4, Oficial Administrativo, Coordenadoria Geral de Administração;

Silvia Rossi Cabral Milanello, RG 5.289.077-6, Assistente Técnico de Coordenador de Saúde, Coordenadoria de Planejamento de Saúde;

Ilma Guiomar de Mattos, RG 5.383.330, Assistente Técnico III, Gabinete do Secretário;

Rosa da Conceição Palmieri, RG 12.132.808-7, Diretor III, Coordenadoria de Gestão Orçamentária e Financeira

ARTIGO 3º - A Comissão desenvolverá seus trabalhos, obedecendo aos preceitos legais e regulamentares de contratações por tempo determinado.

ARTIGO 4º - A Comissão será responsável pela elaboração do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado, definição dos pré-requisitos, atribuições, critérios de avaliação, análise das avaliações, julgamento e decisão de recursos e pedidos de revisão quando ocorrer, sendo responsável pela divulgação e qualquer informações que sejam solicitadas no que se referem ao Processo Seletivo em questão, em todas as suas fases, bem como na ocorrência de casos excepcionais.

ARTIGO 5º - Os membros designados pelo Artigo 2º desenvolverão as atividades sem prejuízo das atribuições de seus cargos.

ARTIGO 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

UNIDADES - Coordenadoria Geral da Administração – CGA - Coordenadoria de Gestão Orçamentária e Financeira – CGOF

Coordenadoria de Planejamento de Saúde – CPS - Gabinete do Secretário – GS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO CATEGORIA: OFICIAL DE SAÚDE EDITAL Nº 024/2014

ABERTURA DE INSCRIÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

A Coordenadoria de Recursos Humanos, da Secretaria de Estado de Saúde, por meio da Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado, visando atender as determinações contidas na Lei Complementar nº 1093, de 16/07/2009, em seu Artigo 2º, inciso II, devidamente autorizada pelo Excelentíssimo Senhor Governador, em despacho de 03/09/2009, publicado no D.O.E. de 04/09/2009, objetivando suprir necessidades de pessoal perante a contingência que desgasta da normalidade das situações cujo atendimento do serviço reclama satisfação imediata e sequenciada, incompatível com o regime normal de concursos, TORNAR PÚBLICA A ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÕES POR TEMPO DETERMINADO - CTD no cargo de OFICIAL DE SAÚDE, para preenchimento de vagas das unidades identificadas a seguir, pertencentes à Administração Superior da Secretaria e da Sede, da Secretaria de Estado de Saúde, situada à Av. Dr. Enéas de Carvalho Aguiar, 188 - Cerqueira César - São Paulo/SP (Próximo à Estação Clínicas do Metrô), conforme relação abaixo:

RELAÇÃO DE UNIDADES E VAGAS:

COORDENADORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO – CGA (04 vagas)

COMPETÊNCIAS/CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DA UNIDADE: responsável pela orientação, supervisão e elaboração de normas relativas aos assuntos de administração geral da Secretaria Estadual de Saúde (SES/SP), tais como:

- organizar e realizar a aquisição, de bens e serviços de uso comum aos demais órgãos da Pasta;
- organizar e centralizar as importações de bens e serviços da SES/SP, inclusive as que forem objeto de concorrência internacional;
- planejar e coordenar os investimentos, a contratação das obras, reformas e manutenção predial das unidades de saúde, as aquisições de bens diversos como equipamentos médico-hospitalares, equipamentos de informática e telecomunicações, a renovação e/ou expansão da frota de veículos;
- emitir orientação técnico-administrativa aos demais órgãos da Secretaria da Saúde na área de sua competência.

COORDENADORIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANÇAS – CGOF (02 vagas)

COMPETÊNCIAS/CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DA UNIDADE: unidade orçamentária e gestora dos recursos destinados a ações e serviços públicos de saúde que tem por finalidade:

- coordenar as ações relacionadas com orçamento e finanças;
- formalizar, executar e prestar contas de convênios firmados;
- firmar contratos de serviços para atender os objetivos do Sistema Único de Saúde - SUS/SP;
- atuar como interface com as Secretarias de Planejamento e Desenvolvimento Regional e da Fazenda, nos assuntos orçamentários e financeiros referentes à SES/SP;
- promover a adequação dos programas e dos planos táticos e operacionais das unidades orçamentárias ao plano estratégico da Secretaria;
- realizar o monitoramento orçamentário e financeiro da SES/SP e consolidar seu orçamento anual;
- propor normas e procedimentos visando orientar as unidades subordinadas quanto à utilização ética e sustentável dos recursos orçamentários e financeiros no alcance dos objetivos.

COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO DE SAÚDE – CPS (01 vaga)

COMPETÊNCIAS/CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DA UNIDADE: consolida os processos de planejamento e avaliação dos serviços de saúde bem como seus resultados e impactos, tendo ainda como atribuições:

- selecionar, em conjunto com as demais Coordenadorias, indicadores de saúde e de qualidade de vida, de acordo com o perfil epidemiológico da população, bem como indicadores de produtividade e de qualidade para serviços de saúde;
- elaborar para o desenvolvimento de projetos realizados pelas demais Coordenadorias;
- acompanhar e avaliar os resultados dos projetos realizados;
- fornecer subsídios para a definição da política estadual de informações do setor saúde;
- produzir informações, indicadores de saúde e elaborar análises necessárias.

GABINETE DO SECRETÁRIO – GS (12 vagas)

COMPETÊNCIAS/CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DA UNIDADE: responsável pela articulação sistêmica e pelo planejamento das ações de saúde, desenvolvidas pelos diversos órgãos e unidades da Secretaria, produzindo informações que sirvam de base à tomada de decisões e ao controle das atividades, bem como, na adoção de medidas visando o aperfeiçoamento e a agilização dos diversos serviços da Pasta, tais como, assessoria, assuntos técnico-jurídicos, gestão das demandas judiciais, ouvidorias, informações aos cidadãos e área de informática.

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1 - O presente Processo Seletivo obedece às regras expressas na Resolução SS nº 51 de 20, publicada em 21/05/2011, alterada pela Resolução SS-08 de 21, publicada a 22/01/2014 e Instrução Normativa – UCRH nº 02/2009.
- 2 - As inscrições serão realizadas no período de 22/05/14 à 04/06/14 das 10:00 às 15:00 horas (exceto sábados, domingos e feriados), no Núcleo de Recrutamento e Seleção da Coordenadoria de Recursos Humanos (CRH), na Av. Dr. Arnaldo, 351 - 3º andar - Sala 313 - Cerqueira César - São Paulo/SP (Próximo à Estação Clínicas do Metrô).
- 3 - As contratações serão efetuadas em caráter temporário, com posse na unidade Lei Complementar pelo período de até 12 (doze) meses, ou até que os cargos correspondentes sejam providos, respeitando o limite estabelecido no Padrão de Lotação.
- 3.1 - Serão reservados 5% das vagas para candidatos com deficiência nos termos da Lei Complementar nº 683 de 18/09/92,

alterada pela Lei Complementar nº 932 de 08/11/02, bem como Decreto nº 59.591 de 14/01/13, desde que o número de vagas atinja o percentual estabelecido.

- 4 - Os vencimentos iniciais referentes à classe de OFICIAL DE SAÚDE em Jornada Parcial de Trabalho (30 horas semanais), estabelecida pela Lei Complementar nº 1.157 de 02/12/2011, correspondem a R\$ 842,00 (oitocentos e quarenta e dois reais) e demais vantagens pecuniárias, acrescido do Prêmio de Incentivo no valor de ATÉ R\$ 563,00 (quinhentos e sessenta e três reais), conforme legislação vigente.
- II - DAS ATRIBUIÇÕES

- 1 - Executar serviços de apoio nos diversos setores das unidades participantes, sob orientação da chefia imediata, entre eles:
  - 1.1 - providenciar/preparar processos, documentos e papéis diversos como: ofícios, cartas, memorandos, circulares, informações, declarações, certidões, relatórios e demais expedientes administrativos;
  - 1.2 - organizar, receber, conferir, registrar, controlar, distribuir, expedir, arquivar: processos, documentos e papéis diversos;
  - 1.3 - Receber, conferir, estocar, separar e distribuir: materiais diversos necessários ao andamento da unidade para a qual foi designado;
  - 1.4 - Atuar nos serviços de comunicação: atendimento telefônico, atendimento ao público interno/externo, correio eletrônico, processamento de texto, ferramentas de apresentação e internet;

1.5 - Suporte aos diversos eventos e reuniões realizados pela unidade;

- 1.6 - Operar sistemas específicos da unidade de trabalho;
- 1.7 - Executar outras tarefas administrativas inerentes à unidade de trabalho para a qual estiver designado, cumprindo normas e regulamentos preestabelecidos.

III - DAS INSCRIÇÕES E SEUS REQUISITOS

1 - São requisitos para inscrição:

- 1.1 - ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas do Artigo 12 da Constituição Federal;
- 1.2 - estar em gozo de boa saúde física e mental;
- 1.3 - não ser portador de deficiência incompatível com o exercício da atividade a ser desempenhada;
- 1.4 - possuir 18 anos completos;
- 1.5 - estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 1.6 - possuir Ensino Médio ou equivalente completo;
- 1.7 - não exercer cargo, emprego ou função pública na Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, exceto nos casos previstos no inciso XVI do Artigo 37 da Constituição Federal e incisos XVIII do Artigo 115 da Constituição Estadual;
- 1.8 - Ter boa conduta.

2 - No ato da inscrição, o candidato ou seu procurador deverá preencher a ficha de inscrição, apresentando:

- 2.1 - Cédula de Identidade e CPF (originais e cópias que serão autenticadas pelo agente responsável pela banca de inscrição, ficando as cópias retidas na unidade);
- 2.2 - Documento assinado inscrever-se para apenas uma das unidades, devendo no ato da inscrição optar e especificar para qual unidade deseja se candidatar.
- 4 - Não será realizada a inscrição de candidato que não apresentar os documentos exigidos no subitem 2.1 deste Capítulo.

5 - A não comprovação dos requisitos constantes no Capítulo III, item 1 e subitens, na ocasião da escolha de vagas, implicará na eliminação do candidato e na anulação de todos os atos decorrentes da sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado;

5.1 - Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;

5.2 - Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos, inclusive cartões funcionais;

5.3 - No caso de inscrição por procuração, devem ser apresentados o documento de identidade original do procurador, além da cópia do instrumento do mandato (a qual ficará retida na Unidade) e serem satisfeitas as exigências constantes nos itens 2 ao 4.

6 - O candidato com deficiência deverá declarar, na Ficha de Inscrição, o tipo e o grau de deficiência, e se necessita de condição especial para submeter-se às provas, devendo ainda:

- 6.1.1 - Apresentar no ato da inscrição original e cópia, a qual ficará retida na unidade, de laudo médico atestando o tipo de deficiência e o grau, com expressa referência ao Código Internacional de Doenças – CID 10;
- 6.1.1.1 - A validade do laudo médico a que se refere o subitem anterior, a contar do início da inscrição, será de 2 (dois) anos quando a deficiência for permanente ou de longa duração e de 1 (um) ano nas demais situações.
- 7 - O candidato que necessitar de condição especial e ajuda técnica para realização da prova deverá indicar no ato da inscrição, em formulário próprio, os recursos especiais necessários.
- 8 - Os candidatos com deficiência que não solicitarem condições especiais para realização da prova terão seus direitos examinados quanto à utilização desses recursos.
- 9 - As pessoas com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário de início e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida.

10 - O percentual de vagas definidas na relação constante neste edital, que não for preenchido por inexistência ou reprovação de candidatos com deficiência no Processo Seletivo Simplificado, será preenchido pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

11 - Não serão recebidas inscrições por via postal, fax-símile ou via Internet.

IV - DA PROVA

1 - O Processo Seletivo Simplificado constará de:

- 1.1 - Prova de Conhecimentos Gerais e Específicos;
- 1.2 - A Prova de Conhecimentos Gerais e Específicos constará de questões de acordo com o programa constante em Anexo I.
- 2 - A convocação para a Prova de Conhecimentos Gerais e Específicos será feita por Edital publicado no Diário Oficial do Estado, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.
- V - DA SELEÇÃO, HABILITAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO
- 1 - A Prova de Conhecimentos Gerais e Específicos será avaliada na escala de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos.
- 2 - Será considerado habilitado o candidato que obtiver no mínimo 30 (trinta) pontos na Prova de Conhecimentos Gerais e Específicos.
- 3 - Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da nota final, por unidade, conforme opção efetuada no ato de inscrição, e contratados seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.
- 4 - Haverá duas listas de classificação, por unidade: uma geral, para todos os candidatos, e outra especial, para os candidatos com deficiência.
- 5 - Em caso de empate, a classificação resolver-se-á, favoravelmente, ao candidato que tiver pela ordem:
  - 5.1 - maior pontuação na prova de Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa);
  - 5.2 - maior idade (entre 18 a 59 anos);
  - 5.2.1 - Com relação ao item anterior, quando algum candidato, dentre os empatados na ordem de classificação, tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, dar-se-á preferência ao de maior idade, nos termos da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto da Idade);
  - 5.3 - maior grau de escolaridade;
  - 5.4 - maiores encargos de família;
  - 5.5 - escolaridade mais compatível;
  - 5.6 - maior tempo de experiência;

5.7 - sido jurado, nos termos do disposto no Artigo 440 do Código de Processo Penal – Decreto Lei nº 3.689 de 03/10/41, introduzido pela Lei Federal nº 11.689/08;

5.7.1 - Este direito decorre do exercício da função de jurado a partir da vigência do dispositivo legal supra;

5.7.2 - O candidato deverá informar no ato da inscrição sua condição de ter exercido a função de jurado;

5.7.3 - O candidato deve estar ciente que no momento da escolha de vaga deverá apresentar prova documental de que exerceu essa função;

5.7.4 - Caso o candidato declare no ato da inscrição que já exerceu a função de jurado e se beneficie deste critério de desempate e não comprove documentalmente esta condição no momento da escolha de vaga, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

6 - O prazo de validade improrrogável do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano a partir da data de publicação da Classificação Final, ou antes de findo este prazo, em razão de homologação de Concurso Público para provimento de cargos promovido para o cargo de OFICIAL DE SAÚDE e unidades em questão.

7 - A inexistência ou irregularidade da documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

8 - O candidato deverá acompanhar pelo Diário Oficial do Estado as publicações dos editais referentes às fases do Processo Seletivo Simplificado.

VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1 - O candidato poderá apresentar pedido de revisão no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de publicação do Resultado da Prova de Conhecimentos Gerais e Específicos no Diário Oficial do Estado.

2 - Os pedidos de revisão deverão ser efetuados por meio de formulário próprio, conforme modelo constante em Anexo II, e direcionados à Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado – CE-CTD e entregues na Coordenadoria de Recursos Humanos situada à Av. Dr. Arnaldo, 351, 3º andar, sala 313, Cerqueira César, São Paulo/SP (próximo à Estação Clínicas do Metrô), no horário das 9h00 às 15h00, devidamente fundamentados.

3 - Após a publicação da Classificação Final, a convocação para a escolha de vagas para contratação será feita por Edital publicado no Diário Oficial do Estado com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação.

4 - O candidato que, por qualquer motivo, não se apresentar na convocação para escolha de vagas na data estabelecida pela Unidade, perderá o direito à contratação, sendo convocado o subsequente na ordem da Classificação Final.

5 - A contratação fica condicionada ao resultado do laudo da inspeção de saúde realizado por órgãos de saúde ou unidades integrantes do Sistema Único de Saúde (SUS).

6 - No caso de candidatos com deficiência, verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo postulado, no resultado do laudo de inspeção de saúde acima mencionado, o candidato será eliminado do certame.

7 - O contrato será anulado pelo respectivo dirigente do órgão de classificação do contratado da Secretaria de Estado de Saúde, em caso de inexistência das declarações do contratado ou de irregularidades na documentação por ele apresentada, verificada a qualquer tempo.

8 - Para maiores informações entrar em contato pelos telefones (11) 3066-8400/8071 (Coordenadoria de Recursos Humanos).

9 - O gabarito será divulgado juntamente com o resultado da prova.

10 - Todas as convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial do Estado, tendo o candidato a responsabilidade de acompanhar as publicações dos editais. A comunicação por outras formas (carta, e-mail, telegrama, etc) constitui mera cortesia da unidade detentora do Processo Seletivo Simplificado.

11 - As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado – CE-CTD não cabendo recursos de decisão proferida.

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS

- 1 - LÍNGUA PORTUGUESA
- Interpretação de Texto;
- Ortografia Oficial;
- Acentuação e crase;
- Pontuação;
- Flexões de Tratamento;
- Flexão Nominal e Verbal;
- Uso de tempos e modos;
- Pronomes: Uso e Colocação;
- Concordância Verbal e Nominal;
- Regência Verbal e Nominal;
- Sinônimos e Antônimos;
- Sentido próprio e figurado das palavras.

2 - MATEMÁTICA

- Sistema de Numeração Decimal;
- Números Naturais: Ordenações e Operações;
- Números Racionais: (representação fracionária e decimal);
- Porcentagem e Juros Simples;
- Sistema Decimal de Medidas;
- Razão e Proporção: porcentagem, grandezas diretamente e inversamente proporcionais (regra de três simples e composta).
- Equação do Primeiro e Segundo grau;
- Unidade de Comprimento e Superfície;
- Resolução de situações-problema.
- 3 - INFORMÁTICA:
- Noções sobre Informática: (Windows XP, Pacote Office 2007, Operações básicas de Correio Eletrônico e Navegação em Internet).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- 4 - LEGISLAÇÃO
- Noções de Saúde: Lei Orgânica nº 8.080 de 19/09/1990 (baseado no conceito do Sistema Único de Saúde-SUS);
- Lei Federal nº 12.527, de 18/11/2011 (Lei de Acesso à Informação);
- Decreto nº 58.052, de 16/05/2012.

ANEXO II

RECURSO PARA CANDIDATO (QUESTIONAMENTO DE PROVA/RESULTADO)

NOME: \_\_\_\_\_

R.G.: \_\_\_\_\_

Nº DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

CONCURSO: \_\_\_\_\_

PROVA/RESULTADO: \_\_\_\_\_

QUESTIONAMENTO: \_\_\_\_\_

ARGUMENTAÇÃO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 20 \_\_\_\_

ASSINATURA DO CANDIDATO