

2. A avaliação da experiência profissional na especialidade será pontuada na seguinte conformidade: 0,5 ponto por semestre, com data limite até 31/12/2012, que deverá ser comprovada através de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou declaração em papel timbrado com firma reconhecida ou Certidão de Tempo de Serviço expedida por órgão competente (original e cópia).

3. Não serão aceitos protocolos de documentos, devendo ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas ou acompanhadas dos respectivos originais, para serem autenticadas pelo receptor.

4. Ocorrendo empate na classificação, serão utilizados os seguintes critérios, pela ordem, para desempate:

- a) Maior idade;
b) Maior número de filhos menores de 18 anos.

5. Para fins de Avaliação da Entrevista serão observados os seguintes aspectos:

- a) Experiência e interesse compatível com o perfil da Unidade e;
b) Disponibilidade de horário para trabalhar compatível com a respectiva Unidade.

OBSERVAÇÕES:
a) O tempo de experiência profissional concomitantes, não serão considerados.

b) É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos títulos, inclusive na hipótese de se referirem a documentos emitidos, averbados ou arquivados em Órgãos Públicos.

c) A avaliação do tempo de serviço na função de médico, na especialidade, terá caráter classificatório.

d) Todos os documentos não retirados no prazo de 120 dias, contados a partir da homologação do Processo Seletivo, serão inutilizados.

III – BANCA EXAMINADORA

1. O Processo Seletivo através de Currículos ficará a cargo da Banca Examinadora constituída pela Coordenadora de Seção de Apoio Técnico (Ingresso, Cargos, Salários e Acesso), do Departamento Técnico de Gestão de Talentos com a Assessoria da Gerência Técnica de Prática Assistencial do Departamento Técnico de Atenção à Saúde.

IV – DA CONTRATAÇÃO

1. A contratação obedecerá rigorosamente a classificação obtida pelo candidato que será integrante da lista final de classificação.

1.1. A convocação para a formalização de sua contratação será feita através do Diário Oficial da Cidade de São Paulo.

1.2. Fica facultado ao HSPM, em caráter supletivo, o envio de telegrama de convocação para formalização da contratação, sendo de inteira responsabilidade do candidato aprovado acompanhar a publicação da convocação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, referentes ao Processo Seletivo. Será considerado desistente, o candidato que não comparecer ao HSPM, na data, horário e local determinados, munido de toda documentação.

2. A contratação do candidato decorrerá da assinatura de Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado (12 meses), com o HSPM, o qual rege-se-á pelas prerrogativas constantes da Lei 10.793 de 21 de dezembro de 1989, não gerando, portanto, estabilidade ou direitos correlatos.

3. A contratação dos candidatos, ficará condicionada à classificação final no processo seletivo e à apresentação dos seguintes documentos originais:

- 3.1. 3 (três) fotos 3x4 recentes;
3.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social;
3.3. Cédula de Identidade;
3.4. Registro no Conselho de Classe/SP;
3.5. Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP;
3.6. Comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
3.7. Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição ou justificativa;
3.8. Certificado de Reservista (se do sexo masculino);
3.9. Comprovante de Endereço (conta de água, telefone ou luz);

- 3.10 Comprovante de escolaridade;
3.11 Certidão de Casamento;
3.12 Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
3.13 Certidão de Nascimento e Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 06 anos;
3.14 Certidão de Nascimento e Frequência Escolar dos filhos maiores de 07 anos;
3.15 Termo de guarda e certidão de nascimento do filho menor que estiver sob tutela;
3.16 Comprovante de Declaração de Bens e Valores (Imposto de Renda);
3.17 Comprovante de Contribuição Sindical;
3.18 No caso de candidato estrangeiro ou cidadão português, estes deverão comprovar residência permanente no território brasileiro, cabendo ainda, ao estrangeiro apresentar:
-Carteira de Identidade de estrangeiro ou visto permanente.
-Documentos de escolaridade convalidados pela autoridade educacional brasileira competente, devidamente traduzido por tradutor juramentado, conforme estabelecido no Decreto 42.803 de 28/01/2003.

4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no processo seletivo, valendo para esse fim, a publicação da homologação.

5. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço junto ao HSPM.

6. Os candidatos que atenderem à convocação para a contratação e recusarem-se ao preenchimento de vaga, serão excluídos do cadastro, sendo o fato formalizado em Termo de Desistência.

7. Por ocasião da contratação, o candidato será submetido a exame médico e, quando houver necessidade, a exames laboratoriais, para avaliação da compatibilidade de sua saúde física e mental com o exercício da função para a qual concorre.

7.1 Será eliminado do processo seletivo o candidato que não gozar de saúde física e mental compatível com o exercício da função.

8. "vedada a contratação da mesma pessoa, ainda que para serviços diferentes pelo prazo de 2 anos a contar do término do contrato." (artigo 3º parágrafo 2º da Lei 10.793/89).

V – CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1. Os candidatos portadores de deficiência deverão declarar, quando da inscrição, serem portadores de deficiência, especificando-a na própria ficha, e submeterem-se, quando convocados, a pericia médica a ser realizada por profissional de saúde do HSPM cujo laudo avaliará a qualificação do candidato como deficiente ou não, bem como o grau de deficiência capacitante para o exercício do emprego.

1.1 Consideram-se deficiências aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal 3298/99 e Lei Municipal nº 13.398/02.

2. A Perícia Médica, será realizada por junta médica, coordenada pela Gerência Técnica de Atendimento à Saúde e Segurança do Trabalhador do Hospital do Servidor Público Municipal.

VI – DOS RECURSOS

1. Dos atos da Administração relativos ao processo seletivo, caberá recurso que deverá ser dirigido a Superintendente do HSPM e protocolado na Seção de Apoio Técnico (Ingresso, Cargos, Salários e Acesso), do Departamento Técnico de Gestão de Talentos, sito à Rua Castro Alves, nº 151, Liberdade – São Paulo, aos cuidados do Presidente da Comissão de Concursos, das 8h às 16h. Fica assegurado ao candidato, o direito de interpor recurso, no prazo de 1 (um) dia útil. Decorrido o prazo recursal ou após o despacho relativo aos recursos eventualmente interpostos, será homologado o Processo Seletivo.

EDITAIS

GOVERNO MUNICIPAL

CONSELHO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - COMAP

ATA DA 9ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – COMAP REALIZADA EM 18 DE MARÇO DE 2013.

Às 15 horas, do dia 18 de março de 2013, na sala de reuniões da Secretaria do Governo Municipal, estando presentes a Presidente-Suplente, Liliane Alves Benatti e os membros do Conselho Municipal de Administração Pública – COMAP, instituído pelo Decreto nº. 50.514/2009 e posteriores alterações e nomeados através da Portaria 36, de 11 de janeiro de 2013, Portaria 55, de 04 de fevereiro de 2013, e Portaria 75, de 26 de fevereiro de 2013 foi dado início a nona reunião extraordinária do exercício de 2013, conforme resumo das deliberações que se seguem.

1. Foram apreciadas e obtiveram manifestação favorável ao prosseguimento as propostas de nomeações/designações formalizadas pelas diversas Secretarias (Anexo I), uma vez examinadas as declarações apresentadas em atendimento ao Decreto nº 50.898/2008, com vistas a evitar situações que possam contrariar o disposto da Súmula 13 do Supremo Tribunal Federal, bem como, ao Decreto nº 53.177/2012.

2. Foram, também, apreciadas e obtiveram manifestação favorável ao prosseguimento as seguintes nomeações/contratações para órgãos da administração indireta:

Table with columns: Ofício, Órgão, Nome, Cargo. Lists various administrative positions and their holders, such as Assessor Assistente II, Gerente Geral, Assessor I, etc.

3. Alguns ofícios/documentações serão devolvidos às pastas para correta instrução e/ou com parecer desfavorável e a SNJ para análise e manifestação (Anexo II).

4. Foi apresentada a Ata da 8ª Reunião Extraordinária do COMAP; e, aprovada por unanimidade.

Encerramento e Aprovação da Ata: Nada mais havendo a tratar, a Sra. Presidente encerrou os trabalhos e lavrou a presente ata, que, depois de lida e aprovada, foi por todos os Membros assinada.

LILIANE ALVES BENATTI - Suplente – SGM
VINICIUS GOMES DOS SANTOS - Suplente – SNJ
RAYMUNDO AUGUSTO DO NASCIMENTO FILHO – Suplente - SF

ANA LÚCIA PEDROSO BARROS - SGM – AJ
DENISE APARECIDA EUGÊNIO – Suplente - SERG
Ciente dos termos da Ata da 9ª Reunião Extraordinária do Conselho Municipal de Administração Pública – COMAP realizada em 18 de março de 2013.

FERNANDO HADDAD, Prefeito
ANTONIO DONATO MADORMO, Secretário do Governo Municipal - Presidente do COMAP

ANEXO I – Relação dos nomes com manifestação favorável do COMAP em 18 de março de 2013 – Secretarias Municipais.

Table with columns: Ofício, Secretaria, Nome. Lists names of individuals assigned to various secretariats, such as Claudia Lemos de Oliveira, Rodes Cordeiro Alves de Oliveira, etc.

Table with columns: Ofício, Nome. Lists names of individuals assigned to various offices, such as Seomara Germano, Marlí Aparecida Loffredo, etc.

Table with columns: Ofício, Nome. Lists names of individuals assigned to various offices, such as Claudio Mingarelli da Silva, Angela Maria Veoso, etc.

DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

GABINETE DO SECRETÁRIO

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

PUBLICAÇÃO Nº 040/CMDCA/SP/2012

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente/SP, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela Lei nº 8069/90- ECA, considerando a deliberação e aprovação dada na ordinária de 18/03/2013, torna pública a Resolução de número 103/CMDCA/2013

RESOLUÇÃO Nº 103 / CMDCA / 2013

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 1º, 204 e 227 da Constituição Federal que preveem a participação popular na formulação das políticas e no controle das ações, devendo ainda se promover descentralização político-administrativa;

CONSIDERANDO que a Lei Federal nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) - prevê, em seu artigo 88, II e IV, a criação dos Conselhos de Direitos da Criança e do Adolescente aos quais se vincula a criação e manutenção de Fundos e no seu artigo 260, alterada pela Lei Federal nº 12.594/2012, em seu artigo 87, diz que, os contribuintes do Imposto de Renda poderão destinar parcela do imposto devido, para os Fundos dos Direitos da Criança e do Adolescente - nacional estadual ou municipal - devidamente comprovados, obedecidos aos limites estabelecidos em Lei;

CONSIDERANDO que a Lei nº 11.123/91, regulamentada pelos Decretos Municipais nº 31.319/92 e 44.728/04, criou o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São Paulo e lhe atribuiu, entre outras funções, a elaboração do plano de ação municipal dos direitos da criança e do adolescente e o controle do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (FUMCAD/SP), que compreende aplicação dos recursos, avaliação e aprovação de balancetes mensais e