



**PREFEITURA DE  
SÃO PAULO  
SAÚDE**

**DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – DGP  
GERÊNCIA DE INGRESSO – AHM**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 03/2017 PARA PROVIMENTO DE CARGOS VAGOS DE  
ANALISTA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SERVIÇO SOCIAL,  
ASSISTENTE DE GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS – GESTÃO ADMINISTRATIVA  
E AGENTE DE APOIO – APOIO ADMINISTRATIVO**

**EDITAL Nº 03/2017 DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

A **Autarquia Hospitalar Municipal - AHM**, nos termos da Lei Municipal nº 8.989, de 29 de outubro de 1979, da Lei Municipal nº 13.398, de 31 de julho de 2002, da Lei Municipal nº 13.652 de 25 de setembro de 2003, da Lei Municipal nº 13.748 de 16 de janeiro de 2004, da Lei Municipal nº 13.758, de 16 de janeiro de 2004, da Lei Municipal nº 15.939 de 23 de dezembro de 2013, da Lei Municipal nº 16.119 de 13 de janeiro de 2015, Decreto Municipal nº 57.817 de 03 de agosto de 2017, FAZ SABER que realizará Concurso Público de ingresso para provimento, em caráter efetivo, de cargos vagos de **Analista de Assistência e Desenvolvimento Social – Serviço Social, Assistente de Gestão de Políticas Públicas – Gestão Administrativa e Agente de Apoio – Apoio Administrativo**, conforme autorização do Sr. Prefeito do Município de São Paulo, no processo SEI nº 6110.2016/0003145-0, publicado no Diário Oficial da Cidade em 18 de agosto de 2017, página 03.

O Concurso Público reger-se-á pelas presentes Instruções Especiais e Anexos, que ficam fazendo parte integrante deste edital.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**I – DO CONCURSO PÚBLICO**

**1.1.** O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade do **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social – IMAIS**.

**1.2.** O Concurso destina-se ao provimento, pelo Regime Estatutário, de **09 (nove) cargos vagos de Analista de Assistência e Desenvolvimento Social – Serviço Social; 63 (sessenta e três) cargos vagos de Assistente de Gestão de Políticas Públicas – Gestão Administrativa e 01 (um) cargo de Agente de Apoio – Apoio Administrativo**, dentro do prazo de validade de 02 (dois) anos, prorrogáveis por mais 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do certame, a critério da **Autarquia Hospitalar Municipal - AHM**.

**1.2.1.** Os cargos serão destinados, de acordo com o interesse da Administração, preferencialmente às Unidades vinculadas a **Autarquia Hospitalar Municipal - AHM**, podendo ser disponibilizados para a Secretaria Municipal da Saúde, a critério da Administração.

**1.2.2.** Do total de vagas destinadas ao Concurso Público serão reservadas 5% (cinco por cento) às pessoas com deficiência, nos termos da Lei Municipal nº 13.398/2002 e 20% (vinte por cento) aos negros, negras ou afrodescendentes, nos termos da Lei Municipal nº 15.939/2013 e Decreto Municipal nº 57.557/2016, conforme discriminado no item 1.3, da Tabela de Cargos, constante neste Capítulo.

**1.2.3.** Dos cargos reservados às pessoas com deficiência e aos negros, negras ou afrodescendentes, para efeito do disposto no item 1.2.2, quando a aplicação do percentual resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), será reservado um cargo.

**1.2.4.** Não havendo candidatos com deficiência inscritos nos termos da Lei Municipal nº 13.398/2002, ou classificados no Concurso Público ou no exame médico específico, as vagas reservadas serão providas pelos demais candidatos aprovados, com estrita observância da ordem classificatória, da lista de classificação definitiva.

**1.2.5.** Não havendo candidatos negros, negras ou afrodescendentes inscritos ou aprovados, em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação definitiva.

**1.3.** Tabela de Cargos:

Código do Cargo / Cargo	Escolaridade / Pré-Requisitos Mínimos	Total de Vagas	Total de Vagas Reservadas		Remuneração Inicial da Carreira	Carga Horária Semanal
		AC	PCD	NNA		
<b>301 – ANALISTA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL (AADS) – SERVIÇO SOCIAL</b>	Certificado de conclusão de Curso Superior de Graduação em Serviço Social e registro no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS	09	--	02	R\$ 4.579,75	30h
<b>302 – ASSISTENTE DE GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS – GESTÃO ADMINISTRATIVA</b>	Certificado de conclusão de Ensino Médio ou equivalente, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC)	63	03	13	R\$ 920,18 + R\$ 322,00(GA) + R\$ 137,82(AS) = R\$ 1.380,00	40h
<b>303 – AGENTE DE APOIO – APOIO ADMINISTRATIVO</b>	Certificado de conclusão do Ensino Fundamental II Completo ou equivalente, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC)	01	--	--	R\$ 755,15 + R\$ 264,25(GA) + R\$ 113,10 (AS) = R\$ 1.132,50	40h

**LEGENDA:**

AC = Vagas de Ampla Concorrência (incluindo-se a reserva para Pessoas com Deficiência e Negros, Negras e Afrodescendentes)

PCD = Vagas reservadas às Pessoas com Deficiência

NNA = Vagas reservadas aos Negros, Negras e Afrodescendentes

GA = Gratificação de Atividade (Lei Municipal nº 15.364/2011)

AS = Abono Suplementar (Lei Municipal nº 15.774/2013)

**1.4.** A remuneração mensal para os ingressantes ao cargo de **Analista de Assistência e Desenvolvimento Social – Serviço Social**, será pelo regime de subsídio de acordo com a Lei 16.119/15.

**1.5.** A remuneração mensal para os ingressantes ao cargo de **Assistente de Gestão de Políticas Públicas - Gestão Administrativa**, será pelo Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Nível Médio – PCCS-NM, Lei nº 13.748/2004.

**1.6.** A remuneração mensal para os ingressantes ao cargo de **Agente de Apoio – Apoio Administrativo** será pelo **Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Nível Médio – PCCS-NB – Lei nº 13.652/2003.**

**1.7.** O candidato que optar por trabalhar nas unidades periféricas receberá gratificação de difícil acesso, conforme artigo 47, Anexo V, da Lei Municipal nº 11.410, de 13.09.1993.

**1.8.** O candidato nomeado, quando for o caso, também poderá ter direito ao adicional de insalubridade, de acordo com a Lei Municipal nº 10.827, de 04.01.1990.

**1.9.** A síntese das atribuições dos cargos são as constantes no **Anexo I** deste Edital.

**1.10.** Os candidatos, ao ingressarem no cargo do referido Concurso, ficarão em período probatório durante 3 (três) anos, podendo ser exonerados a qualquer momento durante este período, nos seguintes casos:

- a) inassiduidade;
- b) ineficiência;
- c) indisciplina;
- d) insubordinação;
- e) falta de dedicação ao serviço; e
- f) má conduta.

**1.11.** Para fins de aquisição de estabilidade, os servidores serão submetidos à avaliação especial de desempenho pelas chefias e por Comissão Especial de estágio probatório.

## **II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

**2.1.** O candidato aprovado no Concurso, de que trata este Edital, será investido no cargo se atender às seguintes exigências, na data da posse:

- a)** ser brasileiro nato ou naturalizado, cidadão português e estrangeiro conforme disposto na Lei Municipal nº 13.404 de 08.08.2002 e no Decreto nº 42.813 de 28.01.2003;
- b)** ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c)** encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- d)** possuir no ato da posse, certificado de conclusão do curso exigido para investidura no cargo pretendido, conforme especificado na Tabela de Cargos constante no item 1.3, deste Edital;
- e)** atender os requisitos do Decreto Municipal nº 53.177, de 04.06.2012, que define critérios e procedimentos a serem observados uniformemente pelos órgãos da Administração Pública Municipal em virtude da vedação de admissão e nomeação para cargo, emprego ou função pública, de pessoas que incidam nas hipóteses de inelegibilidade previstas na legislação federal, bem como, da necessidade de comprovação, pelas entidades sem fins lucrativos que mantiverem contratos ou receberem verbas do Município, de que seus diretores não incidem nas hipóteses de inelegibilidade, conforme estabelecido na Emenda nº 35, à Lei Orgânica do Município de São Paulo; e
- f)** conhecer e estar de acordo com as disposições contidas neste Edital e seus Anexos, bem como, as condições previstas em lei.

**2.2.** O candidato que na data da posse, não reunir os requisitos enumerados nos Capítulos II e XIV, perderá o direito à investidura no cargo.

**2.3.** O candidato que prestar declaração falsa, inexata, ou ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado na prova e que o fato seja constatado posteriormente.

**2.4.** No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste Edital, no entanto, o candidato que não as satisfizer no ato da posse, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente eliminado do Concurso.

**2.5.** A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

## **III – DAS INSCRIÇÕES**

**3.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação tácita das normas e condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como, em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**3.2.** Objetivando evitar ônus desnecessário o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição, somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.

**3.3.** Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente os Requisitos Mínimos Exigidos para o cargo o qual irá se inscrever.

**3.3.1.** Será aceita somente uma inscrição por candidato. Caso seja efetuada mais de uma inscrição, será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquele em que o candidato estiver presente na Prova Objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções.

**3.3.2.** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo, sob hipótese alguma, **portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente se consta no seu boleto bancário o seu nome e o nome do cargo para o qual se inscreveu.**

**3.4.** Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.

**3.5.** Não haverá devolução da importância paga, ainda que esteja a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.

**3.6.** As inscrições serão realizadas exclusivamente pela INTERNET, no endereço eletrônico [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br), no período das 09 horas do dia 18 de outubro às 17 horas do dia 06 de novembro de 2017, observado o horário oficial de Brasília e os itens estabelecidos nos capítulos I e II, deste edital.

**3.6.1.** São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição efetuada via Internet, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.

**3.6.2.** O candidato que não tiver acesso à Internet poderá efetivar sua inscrição por meio dos serviços públicos com acesso à Internet.

**3.7.** O candidato, ao realizar a sua inscrição, deverá ler e aceitar o requerimento de inscrição e preencher o formulário de inscrição *on-line*, sendo de fundamental importância que o preenchimento seja realizado de forma correta e completa com o número de seu Registro Geral (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF).

**3.8.** No caso de Servidor e Ex-Servidor da PMSP, da administração direta ou indireta, o candidato deverá preencher também o número do Registro Funcional (RF), com 7 dígitos, para fins de nomeação.

**3.8.1.** O candidato servidor da Administração Direta da Prefeitura do Município de São Paulo – PMSP, poderá confirmar o número de seu Registro Funcional constante no último holerite ou junto à Unidade de Recursos Humanos à qual pertence ou pertenceu.

**3.9.** Em conformidade com o Decreto Municipal nº 57.559, de 22 de dezembro de 2016, o candidato travesti ou transexual poderá solicitar a inclusão e uso do "nome social" para tratamento, mediante o preenchimento do campo próprio disponibilizado na ficha de inscrição *on-line*.

**3.10.** O candidato que exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal nº. 11.689/08 até a data de publicação deste Edital, poderá solicitar no ato da inscrição esta opção para critério de desempate, devendo encaminhar obrigatoriamente:

**a)** cópia do comprovante de inscrição ou isenção; e

**b)** certidão comprobatória que exerceu efetivamente a função de jurado.

**3.10.1.** Os documentos previstos no item 3.10, alíneas “a” e “b”, deverão ser encaminhados, via SEDEX, com aviso de recebimento, ou entregar pessoalmente nos dias úteis, no horário das 08h30 às 12h30 ou das 13h30 às 17h30, em envelope contendo a referência “**Concurso Público Edital nº 03-2017/AHM - Jurado**”, ao **Instituto Mais**, localizado na Rua Cunha Gago, 740, CEP 05421-001, São Paulo/SP. Os documentos deverão ser encaminhados/entregues durante o período de inscrição, ou seja, até o dia 06 de novembro de 2017.

**3.10.2.** Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 3.10 e subitem 3.10.1, não serão considerados como jurados, para critério de desempate.

**3.11.** Após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição *on-line*, o candidato, deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição e deverá ficar atento ao que segue:

**a) verifique se no boleto bancário emitido para o pagamento da taxa de inscrição consta o nome do candidato;**

**b) certifique se o computador utilizado é confiável e se está com o antivírus atualizado para, assim, evitar possíveis fraudes na geração do boleto bancário supracitado;**

**c) verifique se o boleto bancário gerado para este Concurso Público é emitido pelo Banco Santander;**

**d) verifique se a representação numérica do código de barras (linha digitável) constante no boleto bancário iniciou com o número 03399, que identifica o Banco Santander; e**

**e) verifique, antes de efetuar o pagamento, se os primeiros números constantes no código de barras pertencem ao Banco Santander, pois boletos gerados por outras instituições bancárias, para o pagamento da taxa de inscrição, deste Concurso Público, são automaticamente boletos falsos.**

**3.11.1.** Será de responsabilidade do candidato ficar atento para as informações do boleto bancário, a fim de evitar fraudes no seu pagamento.

**3.12.** Efetuar o pagamento da importância correspondente a taxa de inscrição, a título de ressarcimento de custos com material e serviços prestados, preferencialmente, em qualquer banco do sistema de compensação bancária, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico do Instituto Mais, até a data do vencimento do boleto bancário, em **07 de novembro de 2017, data limite máximo**, caso contrário, não será considerado.

**3.12.1.** O valor das taxas de inscrição são os estabelecidos abaixo:

<b>Cargos</b>	<b>Valor da Taxa de Inscrição</b>
<b>ANALISTA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SERVIÇO SOCIAL</b>	<b>R\$ 63,00</b>
<b>ASSISTENTE DE GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS – GESTÃO ADMINISTRATIVA</b>	<b>R\$ 42,00</b>
<b>AGENTE DE APOIO – APOIO ADMINISTRATIVO</b>	<b>R\$ 29,00</b>

### **3.12.2. O boleto estará disponível para impressão até às 17 horas do dia 07 de novembro de 2017.**

- 3.13.** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente.
- 3.14.** O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro, cheque do próprio candidato ou débito em conta corrente de bancos conveniados.
- 3.14.1.** O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.
- 3.14.2.** Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á sem efeito a inscrição.
- 3.14.3.** O candidato que efetuar o **AGENDAMENTO DE PAGAMENTO** de sua inscrição deverá atentar-se para a confirmação do débito em sua conta corrente, na data do vencimento do boleto bancário.
- 3.14.4.** Não tendo ocorrido o débito do valor agendado e conseqüente crédito na conta do **Instituto Mais** a inscrição não será considerada válida, sob qualquer hipótese.
- 3.15.** Encerrado o prazo de inscrição e esgotados todos os prazos permitidos para pagamento, impressos nos boletos bancários, mesmo tendo o candidato realizado o pagamento da inscrição, este ficará impossibilitado de participar do Concurso Público.
- 3.16.** A partir de 3 (três) dias úteis após o pagamento do boleto bancário o candidato poderá conferir no endereço eletrônico do **Instituto Mais** se os dados da inscrição efetuada pela Internet estão corretos e se o valor da inscrição foi creditado.
- 3.17.** Para efetuar consultas da inscrição o candidato deverá acessar o site **www.institutomais.org.br** e clicar no link “Meus Concursos”, digitando o número do seu CPF e sua senha de acesso.
- 3.18.** Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o **Instituto Mais**, por meio do telefone (11) 2659-5746, nos dias úteis, no horário das 08h30 às 12h30 ou das 13h30 às 17h30, para verificar o ocorrido ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.
- 3.19.** As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 3.20.** Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido, e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto bancário.
- 3.21.** As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site, nos últimos dias de inscrição.
- 3.22.** O candidato inscrito **NÃO** deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato, os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 3.23.** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou após a data de vencimento especificada no boleto bancário ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.
- 3.24.** O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua não efetivação.
- 3.25.** As informações complementares referentes à inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**.
- 3.26.** O **Instituto Mais** e a **Autarquia Hospitalar Municipal – AHM**, não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como, outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.27.** Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto nos casos constantes no item 3.36, deste capítulo.
- 3.28.** O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line* pelo candidato.
- 3.29.** As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à **Autarquia Hospitalar Municipal – AHM** e ao **Instituto Mais** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como, aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 3.30.** O candidato não deficiente que necessitar de atendimento especial para realização das provas deverá atender as especificações contidas no item 6.2, deste Edital.

**3.31.** O candidato com deficiência deverá observar, ainda, o disposto no **Capítulo IV**, deste Edital (Lei Municipal Nº 13.398/2002).

**3.32.** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da Prova Objetiva deverá atender as especificações contidas no item 6.1, deste Edital.

**3.33.** A solicitação de condições especiais para realização da Prova será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**3.34.** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

**3.35.** A **Autarquia Hospitalar Municipal – AHM** e o **Instituto Mais**, eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso Público e não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados pelo correio, caso exista.

### **3.36. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:**

**3.36.1.** Os candidatos amparados pelo Decreto Municipal nº 51.446, de 28 de abril de 2010, que comprovem possuir renda familiar “per capita” igual ou inferior ao menor piso salarial vigente no Estado de São Paulo, instituído pela Lei Estadual nº 12.640, de 11 de julho de 2007, revalorizada pela Lei Estadual nº 16.402, de 30 de março de 2017, poderão requerer isenção do pagamento do valor de inscrição, exclusivamente, **no período das 00h00 do dia 19 de outubro de 2017, às 23h59 do dia 20 de outubro de 2017.**

**3.36.2.** O requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição estará disponível para preenchimento no endereço eletrônico do **Instituto Mais** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) no período constante do item 3.36.1 deste Edital.

**3.36.3.** Considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família e renda familiar “per capita” a divisão da renda familiar pelo total de indivíduos da família.

**3.36.4.** Terá o direito à isenção do pagamento do valor da inscrição o cidadão que cumulativamente:

**a)** preencher o requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição; e

**b)** comprovar ausência de condições financeiras para arcar com o valor da inscrição, que consistirá em declaração firmada pelo candidato, sob as penas da lei, de que se enquadra nas exigências previstas no item 3.36.1, deste Capítulo.

**3.36.5.** Para requerer a isenção do pagamento do valor de inscrição, o candidato deverá encaminhar obrigatoriamente a Declaração de Comprovação de Renda Familiar, conforme modelo disponível no **Anexo II**, desse edital, contendo todos os dados preenchidos.

**3.36.6.** O documento de envio obrigatório, citado no item 3.36.5, deste capítulo, deverá ser encaminhado, via SEDEX, com aviso de recebimento, ou, entregar pessoalmente, nos dias úteis, no horário das 08h30 às 12h30 ou das 13h30 às 17h30, ao **Instituto Mais**, localizado na Rua Cunha Gago, 740, CEP 05421-001, São Paulo/SP, em envelope contendo a referência **“Concurso Público Edital nº 03-2017/AHM - Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição”**. O documento deverá ser encaminhado/entregue até o **dia 20 de outubro de 2017.**

**3.36.7.** Encerrado o prazo de postagem e entrega dos documentos, não será permitida a complementação da documentação.

**3.36.8.** A comprovação da tempestividade do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será feita pelo registro da data de postagem e protocolo de entrega.

**3.36.9.** Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

**a)** deixar de preencher o requerimento pela Internet;

**b)** encaminhar documentos sem preencher o requerimento pela Internet;

**c)** solicitar a isenção, sem apresentar cópia dos documentos previstos;

**d)** omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

**e)** fraudar e/ou falsificar documento; e

**f)** não observar o período de postagem ou entrega dos documentos.

**3.36.10.** A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº. 83.936, de 6 de setembro de 1979.

**3.36.11.** A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido.

**3.36.12.** A partir do dia **26 de outubro de 2017**, o candidato deverá verificar no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC (<http://diariooficial.imprensaoficial.com.br/>) e no endereço eletrônico do **Instituto Mais** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) os resultados da análise dos requerimentos de isenção do pagamento da inscrição.

**3.36.13.** O candidato que tiver sua solicitação de isenção deferida terá sua inscrição efetivada automaticamente no Concurso Público.

**3.36.14.** O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição indeferido poderá apresentar recurso de acordo com o Capítulo XIII, deste edital, após a publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC (<http://diariooficial.imprensaoficial.com.br/>) e no endereço eletrônico do **Instituto Mais** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), da relação das isenções indeferidas.

**3.36.15.** Após a análise dos recursos será divulgado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC (<http://diariooficial.imprensaoficial.com.br/>) e no site do **Instituto Mais** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) o resultado final da relação dos requerimentos deferidos e indeferidos.

**3.36.16.** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção do pagamento do valor de inscrição indeferidos e que mantiverem interesse em participar do certame, deverão efetuar sua inscrição, observando os procedimentos previstos neste Capítulo.

**3.36.17.** Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, será ela cancelada.

**3.36.18.** Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição via *fac-símile* (fax), via correio eletrônico ou qualquer outra forma que não seja prevista neste Edital.

**3.36.19.** As informações prestadas no formulário de inscrição de isenção *on-line* são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo ao **Instituto Mais** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preencher o formulário com dados incorretos, bem como, aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

**3.37. É de responsabilidade do candidato a impressão do presente Edital, não podendo alegar desconhecimento de quaisquer itens constantes do mesmo.**

## **IV – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**4.1.** O candidato que se declarar com deficiência deverá tomar conhecimento da síntese das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever, constante do **Anexo I** deste Edital (Lei Municipal nº 13.398/2002). Julgando-se amparado pelas disposições legais, poderá concorrer, sob sua inteira responsabilidade, aos cargos vagos reservados aos candidatos com deficiência, nos termos da Tabela de Cargos do item **1.3**, deste Edital, desde que atenda aos requisitos relacionados no item **2.1**, podendo efetivar a sua inscrição conforme as instruções do **Capítulo III**, deste Edital.

**4.1.1.** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas na Lei Municipal nº 13.398/2002 e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

**4.1.2.** O candidato deverá preencher CORRETA e COMPLETAMENTE o Formulário de Inscrição *on-line* e declarar o(s) tipo(s) de deficiência(s) de que é portador.

**4.2.** Uma vez deferidas as inscrições, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato, na relação de candidatos inscritos com deficiência.

**4.3.** O candidato inscrito com deficiência participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, avaliação, critérios de aprovação, horário, local de aplicação das provas e à nota mínima exigida.

**4.3.1.** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

**4.4.** O candidato com deficiência, para assegurar a concorrência às vagas reservadas, bem como, o atendimento diferenciado durante a prova deverá, **até o dia 06 de novembro de 2017**, encaminhar, via SEDEX, com aviso de recebimento ou entregar pessoalmente nos dias úteis, no horário das 08h30 às 12h30 ou das 13h30 às 17h30, os documentos a seguir relacionados, em envelope contendo a referência “**Concurso Público Edital nº 03-2017/AHM – Candidato com Deficiência**”, ao **Instituto Mais**, localizado na Rua Cunha Gago, 740, CEP 05421-001, São Paulo/SP:

**a)** Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 1 (um) ano antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como, a provável causa da deficiência. O Laudo Médico deverá conter o nome e o documento de identidade (RG) do candidato, a assinatura, carimbo e CRM do profissional e deverá especificar que o candidato é Deficiente;

**b)** cópia do comprovante de inscrição para identificação do candidato;

**c)** requerimento de condições especiais (**Anexo III**) devidamente preenchido e assinado, para assegurar previsão de adaptação da sua prova, quando for os casos abaixo:

**c1)** o candidato com deficiência visual, além do envio da documentação indicada na alínea “a”, deste item, deverá solicitar, quando necessário, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em Braille ou Ampliada, Software de Leitura de Tela ou a necessidade de leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência;

**c2)** o candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na alínea “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, até o término das inscrições; e

**c3)** o candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na alínea “a”, deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

**4.4.1.** A **Autarquia Hospitalar Municipal - AHM** e o **Instituto Mais**, não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados via Sedex.

**4.4.2.** Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille, serão oferecidas provas nesse sistema.

**4.4.2.1.** Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

**4.4.3.** Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

**4.4.3.1.** Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24, desde que solicitadas.

**4.4.4.** Os candidatos com deficiência visual (cegos ou baixa visão), poderão solicitar atendimento especial através de um dos recursos abaixo:

**a)** jaws (leitor de Tela), ou;

**b)** prova em Braille, ou;

**c)** auxílio na transcrição ou fiscal ledor.

**4.5.** Os candidatos que, dentro do prazo do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 4.4 e seus subitens, serão considerados como não deficiente e não terão a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

**4.5.1.** No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever.

**4.6.** O candidato ao se inscrever como pessoa com deficiência deverá declarar, quando da inscrição, se deseja concorrer aos cargos vagos reservados aos candidatos com deficiência.

**4.6.1.** O não preenchimento das vagas reservadas aos candidatos inscritos com deficiência fará com que elas sejam abertas aos candidatos da ampla concorrência.

**4.6.2.** O candidato inscrito às vagas reservadas para candidatos com deficiência que, na listagem geral (com a pontuação de todos os candidatos), obtiver classificação dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência, será convocado para assumir essa vaga, independentemente de estar inscrito no Concurso Público como candidato com deficiência.

**4.6.3.** Caso se verifique a situação descrita no item 4.6.2, assim como na ocorrência de desistência de vaga por candidato com deficiência aprovado, a vaga reservada, à qual este candidato faria jus, deverá ser ocupada por outro candidato da lista de deficientes, respeitada, rigorosamente, a ordem da lista específica de classificação.

**4.6.4.** Não havendo candidatos aprovados para preencher as vagas incluídas na reserva para candidatos com deficiência, estas serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas neste Concurso, voltadas à ampla concorrência, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

**4.7.** O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo, não poderá alegar a referida condição em seu benefício e não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

**4.8.** O candidato aprovado nos termos do Capítulo XI e que atenda o Capítulo XIV, deste Edital, inscrito nos termos da Lei Municipal nº 13.398/2002, além das exigências pertinentes aos demais candidatos, sujeitar-se-á, por ocasião do ingresso, a exame médico específico e à avaliação para verificação da compatibilidade da deficiência de que é portador com as atribuições do cargo almejado.

**4.8.1.** O(s) local(is), data(s) e horário(s) para a realização do exame médico específico serão divulgados oportunamente no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC, pela Coordenadoria de Gestão de Saúde do Servidor – COGESS.

**4.9.** Será eliminado da lista específica o candidato habilitado cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição não se fizer constatada, devendo o mesmo permanecer apenas na lista de classificação geral.

**4.10.** A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a candidatos com deficiência.



**4.11. O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.**

**4.12.** Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a readaptação funcional ou a concessão de aposentadoria.

## **V. DA INSCRIÇÃO DO CANDIDATO NEGRO, NEGRA OU AFRODESCENDENTE**

**5.1.** Ao candidato negro, negra ou afrodescendente, que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas pela Lei Municipal nº 15.939, de 23 de dezembro de 2013, e Decreto Municipal nº 57.557, de 21 de dezembro de 2016, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, com reserva de 20% das vagas para cada cargo e das que vierem a ser autorizadas durante o prazo de validade do Concurso Público.

**5.1.1.** Para concorrer às vagas reservadas conforme item 5.1, o candidato deverá:

**a)** indicar no Formulário de Inscrição *on line* esta condição;

**b)** imprimir, preencher e assinar em campo próprio, a autodeclaração que está disponível no **Anexo IV**, deste Edital, e no site do **Instituto Mais**;

**c)** tirar 1 (uma) foto 5x7 (cinco por sete) de rosto inteiro, do topo da cabeça até o final dos ombros, com fundo neutro, sem sombras e datada há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da postagem, devendo a data estar estampada na frente da foto; e

**d) encaminhar a autodeclaração assinada e a foto 5x7 (cinco por sete), até o dia 06 de novembro de 2017,** em envelope contendo a referência “Concurso Público Edital nº 03-2017/AHM – Inscrição Negro, Negra ou Afrodescendente”, via SEDEX, com aviso de recebimento ou entregue pessoalmente nos dias úteis, no horário das 08h30 às 12h30 ou das 13h30 às 17h30, **ao Instituto Mais**, localizado na Rua Cunha Gago, 740, CEP 05421-001, São Paulo/SP.

**5.2.** A autodeclaração somente terá validade se efetuada no momento da inscrição.

**5.3.** O não cumprimento, pelo candidato, do disposto no item 5.1.1, deste Edital, impedirá que concorra às vagas reservadas às cotas raciais, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência, não sendo aceito, em nenhuma hipótese, questionamento posterior a respeito da questão.

**5.4.** Após o prazo de inscrição fica proibida qualquer inclusão ou exclusão, a pedido do candidato, na lista de candidatos negros, negras ou afrodescendentes.

**5.4.1.** Na hipótese de constatação de declaração falsa ou comprovada a má-fé do candidato na aferição fenotípica, o candidato será eliminado do Concurso Público, se houver sido nomeado, ficará sujeito à nulidade de sua nomeação e posse no cargo efetivo, após procedimento administrativo no qual lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**5.5.** O candidato inscrito nos termos deste Capítulo participará deste Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários, aos locais de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas.

**5.5.1.** O não preenchimento das vagas reservadas à cota racial fará com que elas sejam abertas aos candidatos da ampla concorrência.

**5.6.** O candidato que se declarar negro, negra ou afrodescendente e for deficiente, poderá concorrer, também, às vagas reservadas aos deficientes, nos termos do Capítulo IV - DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA, deste Edital.

**5.7.** O candidato que concorrer, conforme sua opção no momento da inscrição, concomitantemente às vagas reservadas aos candidatos com deficiência e às vagas reservadas aos negros, negras ou afrodescendentes, que for classificado neste Concurso, na lista específica dos candidatos com deficiência e não tiver comprovada sua deficiência, manterá seu direito de permanecer na lista reservada aos negros, negras ou afrodescendentes e na lista de classificação geral.

**5.8.** O candidato às vagas reservadas para negros, negras ou afrodescendentes que, na listagem geral com a pontuação de todos os candidatos, obtiver classificação dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência, será convocado para assumir essa vaga, independentemente de estar inscrito no Concurso como negro, negra ou afrodescendente.

**5.9.** Caso se verifique a situação descrita no item 5.8, assim como na ocorrência de desistência de vaga por candidato negro, negra ou afrodescendente aprovado, a vaga reservada, à qual este candidato faria jus, deverá ser ocupada por outro candidato a vagas reservadas para negros, negras ou afrodescendentes, respeitada, rigorosamente, a ordem da lista específica de classificação.

**5.10.** Não havendo candidatos aprovados para preencher vagas incluídas na reserva para negros, negras ou afrodescendentes, estas serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas neste Concurso, voltadas à ampla concorrência, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

## **VI. DAS LACTANTES OU CONDIÇÕES ESPECIAIS NO DIA DE APLICAÇÃO DAS PROVAS**

### **6.1 Das lactantes:**

**6.1.1.** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova objetiva deverá encaminhar sua solicitação, **até o dia 06 de novembro de 2017**, via SEDEX, com aviso de recebimento, ou, entregue pessoalmente, nos dias úteis, no horário das 08h30 às 12h30 ou das 13h30 às 17h30, até o término das inscrições, ao **Instituto Mais**, localizado à Rua Cunha Gago, 740, CEP 05421-001 – São Paulo – Capital, identificando no envelope a referência “**Concurso Público 03-2017/AHM - Lactante**”.

**6.1.2.** Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala/local em que serão realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.

**6.1.3.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

**6.1.4.** Para a amamentação o bebê deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação.

**6.1.5.** O bebê deverá estar acompanhado somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será indicada pela Coordenação do Concurso.

**6.1.6.** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma “fiscal” do **Instituto Mais**, sem a presença do responsável pela guarda da criança que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

**6.1.7.** A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

### **6.2. Das outras condições:**

**6.2.1.** O candidato que, por qualquer razão, passe a necessitar de condições especiais para a realização das provas, deverá encaminhar, até o dia **06 de novembro de 2017**, via SEDEX, com aviso de recebimento, ou, entregar pessoalmente nos dias úteis, no horário das 08h30 às 12h30 ou das 13h30 às 17h30, em envelope contendo a referência “**Concurso Público Edital nº 03-2017/AHM – Outras Condições Especiais**”, ao **Instituto Mais**, localizado na Rua Cunha Gago, 740, CEP 05421-001, São Paulo/SP, o requerimento de condição especial (**ANEXO III**), devidamente preenchido e assinado.

**6.2.2.** Após o período de inscrição o candidato que ainda necessitar de atendimento especial, deverá entrar em contato com o **Instituto Mais**, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da realização das Provas, através do telefone (11) 2659-5746.

**6.3.** Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados neste Capítulo, não terão a prova e/ou condições especiais atendidas.

**6.4.** A solicitação de atendimento especial será atendida observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

## **VII – DAS AVALIAÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO**

### **7.1. O Concurso Público constará das seguintes avaliações:**

**7.1.1. Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, a ser realizada conforme estabelecido no **Capítulo VIII**, e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo IX**, deste edital, a qual constará de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada, e versará sobre os conteúdos programáticos contidos no **Anexo V**, deste Edital; e

**7.1.2. Prova de Títulos**, para o cargo de **Analista de Assistência e Desenvolvimento Social – Serviço Social**, de caráter classificatório, a serem apresentados e avaliados conforme estabelecido no **Capítulo X**, deste edital.

7.2. A tabela a seguir apresenta as respectivas avaliações dos candidatos no Concurso Público:

Cargos	Avaliações / Conteúdos		Número de Itens
301 – ANALISTA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SERVIÇO SOCIAL	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Políticas de Saúde Noções de Informática Conhecimentos Específicos	07 08 05 30
	Prova de Títulos	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação citada no Capítulo X, deste edital Os documentos para a Prova de Títulos deverão ser entregues exclusivamente no dia da realização das Provas Objetivas	
302 – ASSISTENTE DE GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS – GESTÃO ADMINISTRATIVA	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10
303 – AGENTE DE APOIO – APOIO ADMINISTRATIVO	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Noções de Informática Atualidades	15 15 05 05

## VIII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. As Provas Objetivas serão realizadas na cidade de **SÃO PAULO / SP**, na data prevista de **10 de dezembro de 2017**, no período da manhã.

8.2. O Edital de Convocação contendo os nomes dos candidatos, o horário e o endereço do local para a realização das respectivas provas, será publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC ([www.docidadesp.imprensaoficial.com.br](http://www.docidadesp.imprensaoficial.com.br)) e estará disponibilizado no site do **Instituto Mais** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)).

8.2.1. Também será divulgada no respectivo site, a relação nominal de todos os candidatos inscritos no Concurso Público, em ordem alfabética geral, contendo o nome do candidato, cargo que se inscreveu, o local, sala e horário para a realização das provas.

8.2.2. Se o candidato não localizar seu nome na relação geral de inscritos, deverá entrar em contato com o **Instituto Mais** através do telefone (11) 2659-5746 para verificar o ocorrido, nos dias úteis, no horário das 08h30 às 12h30 e das 13h30 às 17h30.

8.2.2.1. Somente será aceito como comprovante de pagamento, o boleto bancário pago/autenticado em nome do candidato que não constar na relação geral de candidatos inscritos.

8.2.3. **É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação para as respectivas provas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.**

8.3. Ao candidato somente será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 8.2, deste Capítulo.

8.3.1. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

8.4. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

8.5. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, entre outros, **exceto do cargo**, deverão ser corrigidos no dia da respectiva prova, através de formulário específico para correção de dados incorretos.

**8.6.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 01 (uma) hora**, munido de:

**a)** comprovante de inscrição/boleto bancário, com comprovação de pagamento, o qual não terá validade como documento de identidade;

**b) original** de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97); e

**c)** caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

**8.6.1.** O candidato que no dia de realização das provas não estiver portando ao menos um dos documentos citados no item 8.6, alínea “b” deste Capítulo, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

**8.6.2.** Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

**8.6.3.** Não será aceito como comprovação de pagamento o recibo de “**AGENDAMENTO DE PAGAMENTO**”.

**8.6.3.1.** A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

**8.6.4.** Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticada, bem como, não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo – sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

**8.7.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

**8.8.** No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto Mais** poderá proceder à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do recibo de pagamento (boleto bancário pago/autenticado em nome do candidato) e do documento Oficial de Identidade.

**8.8.1.** A inclusão de que trata o item 8.8, deste capítulo, será realizada de forma condicional, e será confirmada pelo **Instituto Mais** na fase de Julgamento das provas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

**8.8.2.** Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 8.8, deste capítulo, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**8.9.** O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.

**8.10.** Depois de identificado e acomodado na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova.

**8.11.** Durante o período de realização das provas, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, *paggers*, bip, agenda eletrônica, calculadora, *walkman*, *notebook*, *relógio*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido anotação de informações relativas a suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato.

**8.12.** É vedado o ingresso de candidato na sala de prova portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte.

**8.13.** Os demais pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos fiscais durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova.

**8.14.** O **Instituto Mais** recomenda que o candidato leve apenas o documento original de identidade, caneta azul ou preta, para a realização das provas.

**8.15.** Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.

**8.16.** Na realização da **Prova Objetiva**, o candidato deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas Personalizada, que será o único documento válido para a sua correção.

**8.16.1.** O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.

**8.16.2.** O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.

**8.16.3.** As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas, deverão ser rigorosamente seguidas, sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.

**8.16.4.** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.

**8.16.5.** O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

**8.16.6.** Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

**8.16.7.** Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

**8.16.8.** Após a assinatura da lista de presença e entrega das folhas de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala de prova acompanhado por um Fiscal.

**8.16.9.** O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas Personalizadas devidamente assinada e o Cadernos de Questões.

**8.17.** A totalidade das Provas Objetivas terá a duração de **03h30 (três horas e trinta minutos) para os candidatos ao cargo de Analista de Assistência e Desenvolvimento Social e 03h00 (três horas) para os candidatos aos cargos de Assistente de Gestão de Políticas Públicas – Gestão Administrativa e Agente de Apoio – Apoio Administrativo.**

**8.18.** Por razão de segurança, o candidato poderá deixar a sala de aplicação das provas somente após decorrido o tempo mínimo de **01h30 (uma hora e trinta minutos) para os candidatos ao cargo de Analista de Assistência e Desenvolvimento Social e 01h00 (uma hora) para os candidatos aos cargos de Assistente de Gestão de Políticas Públicas – Gestão Administrativa e Agente de Apoio – Apoio Administrativo** de início das provas, mediante a entrega obrigatória da Folha de Respostas e do Caderno de Questões, devidamente preenchidos e assinados, ao fiscal de sala.

**8.18.1.** O candidato após entregar todo o material correspondente à prova realizada para o Fiscal de sala, deverá, imediatamente, retirar-se da sala e do prédio, bem como, não poderá utilizar os banheiros.

**8.18.2.** **O candidato que desejar utilizar o banheiro, antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente a sua Prova Objetiva.**

**8.19.** Os 02 (dois) últimos candidatos em sala a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos.

**8.20.** O candidato que insistir em sair antes dos prazos estabelecidos neste capítulo, descumprindo as informações estabelecidas, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo Coordenador de Aplicação, passando à condição de candidato eliminado.

**8.21.** O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso. O aparelho celular, quando possível, deverá ter a bateria removida pelo próprio candidato.

**8.21.1.** Os equipamentos eletrônicos desligados serão acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos, pelo fiscal.

**8.21.2.** O invólucro lacrado, contendo os equipamentos eletrônicos desligados, deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova. **O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída da unidade escolar onde realizou a prova.** No caso de descumprimento, o candidato será eliminado do Concurso Público.

**8.22.** O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como *bip*, telefone celular, aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, *notebook* ou similares, calculadora, *palmtop*, relógio digital com receptor, poderá resultar em exclusão do candidato do certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do invólucro lacrado distribuído pelo **Instituto Mais**.

**8.23.** O Instituto Mais e a Autarquia Hospitalar Municipal – AHM, não se responsabilizarão por perdas ou extravios de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

**8.24.** Visando a transparência e lisura do certame, o Instituto Mais fará o uso de detectores de metais e a coleta de impressão digital durante a realização das provas.

**8.25.** Quando, após as provas, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**8.26.** A condição de saúde do candidato, no dia da realização das provas, será de sua exclusiva responsabilidade.

**8.27.** Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

**8.28.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de sua realização.

**8.29.** O candidato deverá informar ao Fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas, não sendo aceitas reclamações posteriores.

**8.30. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:**

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados no edital de convocação;
- b) não apresentar documento original de identidade para realização das provas;
- c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, sem o acompanhamento do Fiscal;
- e) Retirar-se do local de realização das provas antes de **01h30 (uma hora e trinta minutos)** do seu início para o cargo de **Analista de Assistência e Desenvolvimento Social e 01h00 (uma hora) para os cargos de Assistente de Gestão de Políticas Públicas – Gestão Administrativa e Agente de Apoio – Apoio Administrativo;**
- f) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadoras;
- g) for surpreendido utilizando telefone celular, gravador, receptor, *pager*, *bip*, *notebook* e/ou equipamento similar;
- h) tiver o funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas;
- i) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- j) não devolver o material cedido para realização das provas (folha de respostas e o caderno de questões);
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- l) fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora em qualquer meio que não seja o permitido;
- m) consultar material diferente do especificado, neste capítulo, durante a elaboração da sua prova.
- n) ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e o Caderno de Questões;
- o) descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas;
- p) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;
- q) for surpreendido portando qualquer equipamento eletrônico ao utilizar o banheiro;
- r) deixar de assinar a folha de respostas da Prova Objetiva;
- s) não permitir a coleta de sua assinatura;
- t) recusar a se submeter ao sistema de detecção de metal e coleta de impressão digital; e
- u) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações, acerca do local da prova e de seus participantes.

**8.31.** No dia da realização das provas não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação do Instituto Mais e da Comissão do Concurso da Autarquia Hospitalar Municipal - AHM, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

**8.32.** Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste edital ou a outras relativas ao Concurso Público, aos comunicados, às Instruções ao candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como, o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

**8.33.** O candidato que não comparecer para realizar as provas e que não apresentar documento oficial de identidade, no seu original, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**8.34.** O gabarito oficial da Prova Objetiva estará disponível no site [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br) e no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC ([www.docidadesp.imprensaoficial.com.br/](http://www.docidadesp.imprensaoficial.com.br/)), em data a ser comunicada no dia da realização da Prova Objetiva e caberá recurso em conformidade com o **Capítulo XIII**, deste edital.

**8.35.** O Caderno de Questões das Provas Objetivas será divulgado no site do Instituto Mais, na mesma data da divulgação dos gabaritos e apenas durante o prazo recursal.

## **IX – DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

**9.1.** A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

**9.2.** Na avaliação da prova será utilizado o Escore Bruto.

**9.2.1.** O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

**9.2.2.** Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.

**9.2.3.** O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

**9.3.** Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no conjunto das provas total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) e que não zerar em nenhum conteúdo.

**9.4.** O candidato que não alcançar total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) na Prova Objetiva ou que zerar em algum conteúdo, estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

**9.5.** Em hipótese alguma haverá revisão de provas.

**9.6.** Caberá recurso do resultado da Prova Objetiva, em conformidade com o **Capítulo XIII**, deste edital.

## **X – DA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS PARA O CARGO DE ANALISTA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SERVIÇO SOCIAL**

**10.1.** Concorrerão à Prova de Títulos somente os candidatos que lograrem habilitação nas Provas Objetivas para o cargo de Analista de Assistência e Desenvolvimento Social – Serviço Social.

**10.2.** Os documentos relativos à Prova de Títulos deverão ser entregues, para o fiscal da sala, **EXCLUSIVAMENTE**, no dia e horário de aplicação da Prova Objetiva, ou seja, dia 10 de dezembro de 2017.

**10.2.1.** Após esta data e horário, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.

**10.3.** A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória e o candidato que não entregar não será eliminado do Concurso Público.

**10.4.** Os documentos da Prova de Títulos deverão ser acondicionados conforme segue:

### **FORMA DE ENTREGAR OS DOCUMENTOS PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS**

#### **1. O candidato deverá:**

**a)** preencher o Formulário de Entrega de Títulos, conforme **ANEXO VI**, disponível neste edital, e disponível também na Internet no endereço eletrônico [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br):

**b)** relacionar os documentos entregues; e

**c)** numerar sequencialmente e rubricar, cada documento apresentado.

**2.** Os documentos deverão ser acondicionados em **ENVELOPE LACRADO**, contendo na sua parte externa o nome do candidato, o número de inscrição, o cargo para o qual está concorrendo, o número do documento de identidade e o formulário de entrega de títulos.

**3.** Os referidos documentos deverão ser apresentados em **CÓPIAS REPROGRÁFICAS AUTENTICADAS POR CARTÓRIO COMPETENTE**.

**NÃO SERÃO ACEITOS, EM HIPÓTESE ALGUMA, DOCUMENTOS QUE NÃO ESTEJAM EM ENVELOPE LACRADO E FALTANDO O FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS.**

**10.5.** É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos para a Prova de Títulos.

**10.6.** Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como, documentos da Prova de Títulos que não constem na tabela apresentada neste capítulo.

**10.6.1.** Não serão aceitos protocolos dos documentos apresentados.

**10.7.** A pontuação máxima da Prova de Títulos será de **6,5 (seis e meio) pontos**.

**10.8.** A Prova de Títulos terá caráter classificatório.

**10.9.** O documento apresentado para a prova de título apresentado em desacordo com as especificações deste capítulo não será avaliado.

**10.10.** Serão considerados para a Prova de Títulos somente os constantes nas tabelas a seguir:

<b>TABELA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS</b>				
<b>DOCUMENTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>QUANTIDADE MÁXIMA</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>	<b>COMPROVANTES</b>
a) <b>Título de Doutor na área específica do cargo</b> , obtido em instituição oficial reconhecida pelo MEC, concluído até a data da apresentação dos títulos.	<b>2,0 por Título de Doutor</b>	<b>1</b>	<b>2,0</b>	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso e obtenção do Título de <b>Doutorado</b> , acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
b) <b>Título de Mestre na área específica do cargo</b> , obtido em instituição oficial reconhecida pelo MEC, concluído até a data da apresentação dos títulos.	<b>1,5 por Título de Mestre</b>	<b>1</b>	<b>1,5</b>	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso e obtenção do Título de <b>Mestrado</b> , acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
c) <b>Pós Graduação Lato-Senso (Especialização) na área específica do cargo</b> , realizado em instituição oficial reconhecida pelo MEC, com carga horária de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	<b>1,0 por Especialização</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	Certificado ou Certidão de conclusão de curso. Na hipótese de apresentação de Declaração de conclusão do curso de <b>pós-graduação</b> , o mesmo deverá indicar o número de horas e período de realização acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
d) <b>Pós Graduação Lato-Senso (Especialização) na área de saúde pública ou equivalente ou Gestão Hospitalar ou equivalente</b> realizado em instituição oficial reconhecida pelo MEC, com carga horária de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	<b>1,0 por Especialização</b>	<b>1</b>	<b>1,0</b>	Certificado ou Certidão de conclusão de curso. Na hipótese de apresentação de Declaração de conclusão do curso de <b>pós-graduação</b> , o mesmo deverá indicar o número de horas e período de realização acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

**Observação:** Não será computado como documento da Prova de Títulos aquele que se constituir pré-requisito para a inscrição no presente Concurso Público.

**10.11.** Os diplomas de doutorado e mestrado somente serão avaliados se os cursos estiverem credenciados pelo Conselho Federal de Educação e/ou estiverem devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação.

**10.12.** Os cursos de doutorado e mestrado, realizados no exterior, serão avaliados, desde que revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciadas junto aos órgãos competentes.

**10.12.1.** Caberá ao candidato comprovar o credenciamento ou reconhecimento e a revalidação dos cursos realizados no exterior.

**10.13.** Na ausência do diploma, deverá ser entregue cópia reprográfica autenticada de Certificado de Conclusão, acompanhado do respectivo Histórico Escolar expedido por Instituição de Ensino Superior que comprove a conclusão do referido curso e que o mesmo esteja devidamente reconhecido/credenciado, bem como sua carga horária.

**10.13.1.** Somente serão pontuados os cursos reconhecidos, estando vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital.

**10.14.** Cada título será considerado uma única vez.



**10.15.** A **Autarquia Hospitalar Municipal - AHM** poderá solicitar, no ato da posse, a apresentação dos documentos originais apresentados para a Prova de Títulos, para verificação da autenticidade de suas cópias.

**10.16.** Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes das Tabelas apresentadas neste edital, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso Público.

**10.17.** As cópias, autenticadas dos documentos apresentados para a Prova de Títulos, não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Concurso Público.

**10.18.** Caberá recurso da Prova de Títulos, em conformidade com o **Capítulo XIII**, deste edital.

## **XI – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS**

**11.1.** A Nota Final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos nas Provas Objetivas, exceto para o cargo de **Analista de Assistência e Desenvolvimento Social – Serviço Social** cuja Nota Final será igual ao total de pontos obtidos nas provas objetivas acrescidos dos pontos atribuídos na Prova de Títulos.

**11.2.** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, de Nota Final, em lista de classificação por cargo.

**11.3.** A publicação dos resultados finais e classificação do Concurso Público, será realizada em 4 (quatro) listas:

**a)** A primeira lista é geral, destinada à pontuação e classificação de todos os candidatos, incluindo os que se declararem pessoas com deficiência, negros, negras ou afrodescendentes, no ato de inscrição;

**b)** A segunda lista será destinada, exclusivamente, à pontuação dos candidatos que concorram às vagas reservadas a pessoas com deficiência e sua classificação entre si;

**c)** A terceira lista será destinada, exclusivamente, à pontuação dos candidatos que concorram às vagas reservadas a negros, negras ou afrodescendentes e sua classificação entre si; e

**d)** A quarta lista com a classificação dos candidatos aprovados em ampla concorrência dentro do número de vagas, conforme art. 13, inciso IV do Decreto nº 57.557/2016.

**11.4.** No caso de igualdade da Nota Final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

**a)** tiver idade superior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso - Lei Federal nº 10.741/03;

**b)** obtiver maior número de acertos na prova de **Conhecimentos Específicos**, quando houver;

**c)** obtiver maior número de acertos na prova de **Políticas de Saúde** quando houver;

**d)** obtiver maior número de acertos na prova de **Língua Portuguesa**;

**e)** obtiver maior número de acertos na prova de **Matemática**, quando houver;

**f)** obtiver maior número de acertos na prova de **Noções de Informática**, quando houver;

**g)** obtiver maior número de acertos na prova de **Atualidades**, quando houver;

**h)** maior idade inferior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições;

**i)** brasileiro quando encontra-se empatado com candidato estrangeiro, em conformidade com a Lei Municipal nº 13.404/2002; e

**j)** exerceu efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal nº. 11.689/08 até a data de publicação deste Edital.

**11.5.** O resultado deste Concurso Público será publicado, na íntegra, no site do Instituto Mais ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC ([www.docidadesp.imprensaoficial.com.br/](http://www.docidadesp.imprensaoficial.com.br/)).

**11.6.** O candidato não aprovado será excluído do Concurso Público e não constará da lista de classificação definitiva.

**11.7.** A classificação, no presente Concurso, não gera aos candidatos direito à nomeação para o cargo, cabendo à **Autarquia Hospitalar Municipal - AHM** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados, respeitando sempre a ordem de classificação, bem como não permite escolha do local de trabalho.

**11.7.1. CASO O CANDIDATO NÃO ACEITE A VAGA EXISTENTE, SERÁ CONSIDERADO DESISTENTE DO CONCURSO PÚBLICO.**

## XII – DAS PUBLICAÇÕES NO DIÁRIO OFICIAL DA CIDADE DE SÃO PAULO – DOC

**12.1.** A **Autarquia Hospitalar Municipal - AHM** fará publicar no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC ([www.docidadesp.imprensaoficial.com.br/](http://www.docidadesp.imprensaoficial.com.br/)), oportunamente:

- a) Edital de resultado das solicitações deferidas e indeferidas, quanto ao pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição;
- b) Edital de divulgação dos candidatos com inscrições deferidas e indeferidas, dos candidatos inscritos como deficientes e dos candidatos inscritos como negros, negras ou afrodescendentes;
- c) Edital de convocação para prestação da Prova Objetiva;
- d) Edital de divulgação do gabarito da Prova Objetiva, por cargo;
- e) Edital do resultado da prova objetiva, lista dos candidatos habilitados e respectivas notas, por cargo;
- f) Edital da pontuação dos títulos e da classificação prévia, por cargo;
- g) Editais de resultados dos recursos;
- h) Comunicados que se fizerem necessários; e
- i) Edital de classificação definitiva.

**12.2.** Para cada listagem de classificação prévia e definitiva publicada, haverá uma relação com todos os candidatos aprovados (Lista Geral), uma com os candidatos aprovados inscritos pela Lei Municipal nº 13.398/02 (Lista Específica – candidatos com deficiência) uma com os candidatos aprovados, inscritos em conformidade com a Lei Municipal nº 15.939/13, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 57.557/16 (Lista Específica – candidatos negros, negras ou afrodescendentes) e uma com os candidatos aprovados em ampla concorrência dentro do número de vagas, em conformidade com o art. 13, inciso IV do Decreto nº 57.557/2016.

## XIII – DOS RECURSOS

**13.1.** Caberá recurso ao Superintendente da **Autarquia Hospitalar Municipal - AHM**:

- a) 2 (dois) dias úteis contados a partir da data de publicação do indeferimento do requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição;
- b) 2 (dois) dias úteis contados a partir da data de publicação do indeferimento e da omissão das inscrições;
- c) 1 (um) dia útil contado a partir da data de realização das Provas Objetivas;
- d) 2 (dois) dias úteis contados a partir da data de publicação dos gabaritos/questões e das notas/resultados da Prova Objetiva; e
- e) 2 (dois) dias úteis contados a partir da data de publicação dos pontos atribuídos à Prova de Títulos e da classificação prévia.

**13.1.1.** No caso de recurso em pendência à época da realização das Provas Objetivas, o candidato participará condicionalmente do Concurso Público.

**13.2.** Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

**13.3.** O recurso deverá ser preenchido no endereço eletrônico do **Instituto Mais – [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)** e seguir as informações disponíveis no site.

**13.3.1.** A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso será feita mediante a impressão do **Comprovante de Entrega de Recurso on-line**, sendo rejeitado liminarmente recurso enviado fora do prazo.

**13.4.** O recurso deverá ser **individual** e **devidamente fundamentado** e conter nome e o número do Concurso Público, nome do candidato, nome do cargo, número de inscrição e o seu questionamento.

**13.5.** Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada atividade concorrida, no tocante a cada evento referido no item 13.1, deste capítulo.

**13.6.** A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

**13.7.** Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, ou outro meio que não seja o especificado neste edital.

**13.8.** Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações em relação à Prova Objetiva, poderá, eventualmente, alterar o número de acertos/a nota/a classificação inicial obtida pelo candidato para um número de acertos/nota/classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

**13.8.1.** O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

**13.8.2.** Depois de julgados os recursos apresentados, será divulgado o resultado final do Concurso Público.

**13.9.** Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) com teor que desrespeite a Banca Examinadora;
- b) em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- c) sem fundamentação lógica que não corresponda à questão recursada;
- d) sem fundamentação lógica e/ou inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- e) por meio da Imprensa e/ou de “redes sociais *on-line*”;
- f) com argumentação idêntica a outros recursos;
- g) contra terceiros;
- h) em coletivo; e
- i) fora do prazo estabelecido.

**13.10.** Em hipótese alguma será aceito, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

**13.11.** A Banca Examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**13.12.** As respostas de todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento de todos os candidatos inscritos no Concurso Público por meio de publicação no site do **Instituto Mais** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)).

**13.13.** A decisão do “deferimento” ou “indeferimento” de recurso será dado a conhecer coletivamente e por meio de publicação no Diário Oficial da Cidade – DOC e no site do **Instituto Mais** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), após o que não caberão recursos adicionais.

## **XIV – DA NOMEAÇÃO E DA POSSE**

**14.1.** A nomeação obedecerá, rigorosamente, a classificação obtida pelo candidato nas listas de classificação por cargo, conforme disposto nos itens 11.1 e 11.3, deste Edital, a serem publicadas, no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC.

**14.2.** Os candidatos nomeados serão convocados, por cargo, para escolha de vagas, segundo a conveniência da Administração, e observada rigorosamente, a ordem de classificação.

**14.2.1.** A nomeação será comunicada por correspondência, a ser enviada para o endereço informado, pelo candidato, no Formulário de Inscrição, bem como, por publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC, sendo considerado desistente o candidato que não comparecer ao local indicado, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data da publicação da nomeação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC.

**14.2.1.1** O prazo de 15 dias pode ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério da administração, desde que a solicitação de prorrogação ocorra dentro do prazo legal para a formalização da posse. Se indeferido, o candidato terá 48 horas corridas da data da publicação do despacho para formalizar a posse.

- a) Cédula de Identidade – RG;
- b) Cédula de Identidade de Estrangeiro ou visto permanente;
- c) Carta de Igualdade de Direitos (se Português);
- d) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas- CPF;
- e) Comprovante de PIS/PASEP (para quem já foi inscrito);
- f) Título de Eleitor e Comprovante da última eleição (2 turnos) ou quitação eleitoral;
- g) Os candidatos com idade inferior a 46 anos deverão estar em dia com as obrigações militares (Certificado de Dispensa de Incorporação/Certificado de Reservista/Carta Patente), atualizados com os cinco carimbos;
- h) Duas fotos 3x4;
- i) Apresentar documentos que comprovem possuir os requisitos estabelecidos na Tabela de Cargos, constante no item 1.3, deste edital; e
- j) Laudo Médico de “APTO” expedido pela Coordenadoria de Gestão de Saúde do Servidor- COGESS, da Secretaria Municipal de Gestão-SMG.

**14.3.1.** O exame médico pericial de ingresso será realizado por peritos da Coordenadoria de Gestão de Saúde do Servidor da PMSP e **terá como critérios as diretrizes definidas no protocolo de ingresso, conforme Comunicado COGEP/GAB Nº 21/2015, publicado no DOC de 12/12/2015, constante do ANEXO VII - COMUNICADO COGEP**, constante deste Edital.

**14.3.2.** Eventuais Exames Laboratoriais e/ou Avaliações com Especialistas poderão ser solicitados, às expensas dos candidatos, a critério médico-pericial, no ato do exame médico admissional.

**14.3.3.** Os documentos escolares obtidos em instituição do exterior deverão ser apresentados pelo candidato, devidamente traduzidos por tradutor juramentado, e convalidados por parte de autoridade educacional brasileira competente até a data do ato da posse.

**14.4.** Todos os documentos relacionados no item 14.3 e subitens, deste Edital, deverão ser entregues em cópias reprográficas acompanhadas dos originais para serem vistas no ato da posse ou em cópias reprográficas autenticadas.

**14.4.1.** Não serão aceitos protocolos dos documentos relacionados no item 14.3 e subitens, deste Edital.

**14.5.** Os candidatos com deficiência habilitados para vagas reservadas também deverão cumprir o disposto no item 14.3.2, deste Edital.

**14.6.** O candidato inscrito como deficiente sujeitar-se-á, também, a exame médico específico e à avaliação para verificação da compatibilidade da deficiência de que é portador com as atribuições do cargo.

**14.6.1.** No exame médico específico, não sendo configurada a deficiência declarada, o título de nomeação pela lista específica será tornado insubsistente, voltando o candidato a figurar apenas na lista geral de candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação desta.

**14.6.2.** No exame médico específico sendo configurada a deficiência declarada, e permanecendo dúvidas, quanto à compatibilidade das atividades inerentes ao cargo, poderá a comissão multidisciplinar específica determinar a realização de avaliação prática, com as adaptações que se fizerem necessárias conforme a deficiência do candidato.

**14.6.3.** Do resultado do exame médico específico, caberá recurso, no prazo de até 3 (três) dias úteis contados do dia seguinte ao da sua publicação, dirigido ao Diretor da Coordenadoria de Gestão de Saúde do Servidor – COGESS.

**14.6.4.** Da decisão da comissão multidisciplinar específica, apenas na hipótese de não ter sido realizada a avaliação prática, caberá recurso fundamentado e documentado dirigido ao titular da Secretaria responsável pela realização do Concurso Público, no prazo de 3 (três) dias contados de sua publicação.

**14.6.5.** Será tornado sem efeito o título de nomeação do candidato cuja deficiência for considerada incompatível com as atribuições do cargo.

**14.7.** Na data da posse, o candidato deverá obrigatoriamente preencher o Formulário de Declaração de Acúmulo de Cargos.

**14.7.1.** Estando o servidor em situação de acúmulo, o mesmo será analisado em consonância com o disposto nos incisos XVI e XVII, do artigo 37, da Constituição Federal, na redação que lhes foi conferida pela Emenda Constitucional nº 19/1.998 (Reforma Administrativa), bem como o acúmulo de proventos com vencimentos na conformidade do § 10 desse artigo, acrescentado pela Emenda Constitucional nº 20/98 (Reforma Previdenciária), observando-se, também, o Decreto Municipal nº 14.739/77 e a Lei Municipal nº 16.119/2015, art. 61.

**14.7.2.** No caso de ex-servidor da esfera Federal, Estadual ou Municipal, deverá ser apresentado documento que comprove o motivo da demissão, dispensa ou exoneração para verificação de eventuais impedimentos do exercício de cargo público.

**14.8.** O candidato que se apresentar para posse deverá firmar declaração quanto aos antecedentes criminais e administrativos.

**14.8.1.** Apontada a existência de antecedentes criminais, a Unidade encarregada da posse solicitará ao candidato a entrega das certidões de Antecedentes e de Execução Criminal.

**14.8.2.** Após análise da documentação referida no item 14.3 e subitens, deste Edital, a posse deverá ser liminarmente negada se verificada a condenação nos seguintes casos:

**a)** crimes contra a Administração Pública;

**b)** crimes contra a Fé Pública;

**c)** crimes contra o Patrimônio;

**d)** crimes previstos pelo artigo 5º, inciso XLIII, da Constituição Federal e os definidos como hediondos pela Lei Federal nº 8.072, de 25 de julho de 1990;

**e)** crimes contra a Ordem Tributária; e

**f)** crimes contra a Segurança Nacional.

**14.8.3.** Quando a condenação decorrer de outros crimes que não os acima especificados, os documentos entregues pelo candidato serão examinados para aferição de compatibilidade entre a natureza do crime e o exercício do cargo público em geral e, particularmente, com as atribuições especificadas do cargo a ser provido.

**14.8.3.1.** Apurada a incompatibilidade, a posse será negada.

**14.8.4.** O candidato servidor municipal que, na data da nomeação, estiver incurso em procedimento administrativo, somente poderá formalizar a posse após o despacho decisório do Departamento de Jurídico, conforme procedimentos previstos na ON 01/1991 e ON 01/1993, ambas de SMA.

**14.9.** Na data da posse, o candidato deverá obrigatoriamente preencher formulário de Declaração de Bens e Valores nos termos dos artigos 1º, 2º e 3º do Decreto Municipal nº 53.929, de 21.05.2013.

**14.10.** A **Autarquia Hospitalar Municipal – AHM**, da **Prefeitura do Município de São Paulo**, no momento do recebimento dos documentos para posse, preparará o Cartão de Autenticação Digital – CAD, na seguinte conformidade:

- a) afixará 1 (uma) foto 3X4 do candidato;
- b) coletará a assinatura do candidato; e
- c) procederá à autenticação digital do candidato.

**14.11.** A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato de posse e eliminará o candidato do Concurso Público.

## **XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

**15.2.** Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes na prova, bem como, o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na sua aplicação.

**15.3.** A inexatidão das informações e/ou irregularidades e/ou falsidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

**15.3.1.** Comprovada a inexatidão ou irregularidades, descrita no item 15.3, deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

**15.4.** Todos os cálculos descritos neste Edital, relativo ao resultado das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

**15.5.** Caberá ao Superintendente da **Autarquia Hospitalar Municipal - AHM** a homologação do resultado deste Concurso Público.

**15.6.** O prazo de validade deste Concurso Público será de **2 (dois) anos**, contados da data da homologação de seus resultados, prorrogável uma única vez, por igual período, a critério da Administração.

**15.7.** A **Autarquia Hospitalar Municipal - AHM** reserva-se o direito de proceder às convocações dos candidatos aprovados para escolha de vagas e à nomeação, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os cargos vagos existentes, durante o período de validade do Concurso Público.

**15.8.** O candidato deverá manter atualizado seu endereço, desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva junto ao **Instituto Mais** e, após esse período, desde que aprovado, na **Autarquia Hospitalar Municipal – AHM**, sita na Rua Frei Caneca 1.398/1402- 6º andar, Lado B - Consolação, São Paulo – SP, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à SMS informá-lo da nomeação, por falta da citada atualização.

**15.8.1.** A **Autarquia Hospitalar Municipal- AHM** e o **Instituto Mais**, não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros; e
- e) ausência de atualização dos dados pessoais na forma prevista deste Edital.

**15.9.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC.

**15.10.** A **Autarquia Hospitalar Municipal - AHM** e o **Instituto Mais**, se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer das fases deste Concurso Público, bem como, da responsabilidade sobre material e/ou documento eventualmente esquecidos nos locais das provas.

**15.11.** O não atendimento pelo candidato, a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação do Concurso Público.

**15.12.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados, Convocações, inclusive para os exames médicos e demais publicações referentes a este Concurso Público, no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC.

**15.12.1.** Do mesmo modo é de responsabilidade do candidato acompanhar as informações no site do **Instituto Mais**.

**15.13.** Os candidatos classificados serão nomeados para os cargos vagos, observando-se rigorosamente a ordem de classificação definitiva do cargo, segundo a conveniência da Administração.

**15.14.** Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes, terá como referência o horário oficial de Brasília – DF.

**15.15.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos, serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela **Prefeitura do Município de São Paulo**, por meio de seus órgãos competentes, a **Autarquia Hospitalar Municipal - AHM** e pelo **Instituto Mais**, no que a cada um couber, ouvida sempre a Comissão Coordenadora do Planejamento e Execução do presente Concurso Público.

**15.16.** A **Autarquia Hospitalar Municipal - AHM** e o **Instituto Mais**, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

**15.17.** A legislação a ser abordada no conteúdo programático será aquela vigente até a data de publicação do presente edital.

**São Paulo, 17 de outubro de 2017.**

## **ANEXO I – SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**ANALISTA DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – SERVIÇO SOCIAL:** Desenvolver a triagem e orientação dos casos atendidos sob a orientação e supervisão do Chefe de Setor do Serviço do Município; encaminhar a clientela atendida pelo Setor do Serviço Social do Município, quando necessário aos recursos da comunidade; colaborar na execução da programação do Setor de Serviço Social do Município; participar em programas e atividades realizadas no Município, relacionadas com o seu bem-estar e desenvolvimento social; participar de treinamentos; executar outras tarefas correlatas, entre as quais, pode-se destacar, sem prejuízo das demais atribuições atinentes à função: participar da definição da política de assistência social; do planejamento das atividades; da administração e supervisão de projetos sociais, desenvolvidos pela Secretaria; desenvolver atendimento social de casos, estudo, acompanhamento e registro de casos, visita domiciliar e institucional, reuniões de grupo, planejamento, organização e execução de projetos e programas sociais na área de assistência social, criança e adolescente, família, idoso, geração de trabalho e renda; organização de relatórios e registro de atividades; acompanhamento das avaliações, efetividades e outras atividades específicas, realizar atividades de planejamento, gestão e operacionalização das políticas públicas; planejar e operacionalizar planos, programas e projetos na área do serviço social realizando as ações adequadas à solução de problemas, dificuldades surgidas em seu campo de atuação.

**ASSISTENTE DE GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS – GESTÃO ADMINISTRATIVA:** Executar trabalhos administrativos de elaboração e redação de documentos, relatórios, ofícios, memorandos, etc. Dar saída a documentos e processos administrativos; Desenvolver atividades relativas aos processos de documentação e arquivamento em geral, de acordo com as normas internas estabelecidas; Desenvolver as atividades relativas a divulgação, publicação e comunicação interna e externa; Atender ao público, promovendo o acolhimento, fornecendo as orientações e encaminhamentos necessários; Executar serviços de digitação e afins. Executar trabalhos administrativos de elaboração e redação de documentos, relatórios, ofícios, memorandos etc. Realizar conferência e controle de documentos. Realizar cálculos, elaborar tabelas e gráficos. Dar suporte administrativo ao superior imediato. Executar serviços de atendimento e orientação ao público. Executa trabalhos de digitação, recepção, coleta, expedição, distribuição, organização e arquivamento de documentos. Realizar atendimento telefônico em geral. Efetuar o controle de tramitação de processos. Transmitir documentos via fax. Elaborar minutas de ofícios diversos, supervisionados pela coordenadoria. Fazer análise e manifestação em processos administrativos, supervisionado pela coordenadoria. Controlar entradas e saídas de processos. Controlar estoque de material de consumo da unidade. Providenciar Pedido de Compra de material de consumo. Requisitar material de consumo. Abastecer o serviço de reprografia e a copa com o material de consumo necessário Fazer o arquivamento dos documentos da área. Efetuar o controle de tramitação de processos. Efetuar serviços de entrega e recebimento de documentos internos. Receber, conferir, organizar e controlar a guarda e entrega de materiais, insumos e equipamentos, preenchendo os formulários próprios. Separar e providenciar a saída de materiais. Fazer a projeção de consumo: estoques mínimos e máximos. Promover o controle e organização do estoque. Controlar a entrada de notas fiscais, requisições e devoluções. Providenciar a emissão de solicitação de compra. Efetuar descrição detalhada de materiais. Fazer estimativa de custo. Promover controles informatizados. Organizar relatório de recebimentos. Providenciar a solicitação de materiais, contratos. Manter a limpeza e arrumação da área. Fazer o controle de qualidade e análise de amostras. Proceder periodicamente ao inventário dos itens em estoque. Recepcionar e atender os usuários / fornecedores. Emitir e enviar despachos / informações e documentos em geral. Preparar requisições e correspondências internas. Manter a organização

dos arquivos e almoxarifados sob sua responsabilidade. Participar em estudos de modificações de rotinas, normas, regulamentos e práticas de trabalho. Executar outras atividades correlatas.

**AGENTE DE APOIO – APOIO ADMINISTRATIVO:** Executar as diversas atividades auxiliares administrativas, no âmbito da Prefeitura do Município de São Paulo, utilizando equipamentos, materiais, máquinas de pequeno e médio porte, dentre outros instrumentos existentes nas unidades administrativas. Realizar as atividades de reforma, reparo e costura, à mão ou à máquina, de roupas de vestir, cama, mesa e banho. Zelar pela guarda, conversação e limpeza dos materiais, instrumentos e equipamentos próprios do trabalho. Operar elevadores manuais ou automáticos respeitando os procedimentos operacionais. Executar as atividades de comunicação e telefonia com equilíbrio emocional. Operar equipamentos de comunicação e telefonia, respeitando os procedimentos operacionais. Realizar as atividades de arquivo, recebimento, controle e envio de documentos, usando os recursos existentes nas unidades administrativas. Prestar atendimento ao público interno e externo, com habilidade no relacionamento pessoal.

## **ANEXO II – DECLARAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE RENDA FAMILIAR**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
AUTARQUIA HOSPITALAR MUNICIPAL  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº. 03/2017**

Eu, \_\_\_\_\_,  
RG nº \_\_\_\_\_, CPF. Nº \_\_\_\_\_, declaro para fins de isenção do pagamento do valor da inscrição no Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO – AUTARQUIA HOSPITALAR MUNICIPAL, para o cargo de \_\_\_\_\_, que a composição de minha renda familiar corresponde ao discriminado no quadro a seguir:

**RENDA FAMILIAR** (membros da família residente sob o mesmo teto, inclusive o próprio candidato)

**NOME COMPLETO**

**GRAU DE PARENTESCO**

**DATA DE NASCIMENTO**

**CPF**

**REMUNERAÇÃO MENSAL (R\$)**

**Estou ciente que poderei ser responsabilizado criminalmente, caso as informações aqui prestadas não correspondam à verdade.**

Em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato (a)

## **ANEXO III - REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL OU DE CONDIÇÕES ESPECIAIS**

**PREFEITURA DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
AUTARQUIA HOSPITALAR MUNICIPAL  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº. 03/2017**

Eu, \_\_\_\_\_,  
RG nº \_\_\_\_\_, CPF. nº \_\_\_\_\_, inscrito no Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO – AUTARQUIA HOSPITALAR MUNICIPAL, para o cargo de \_\_\_\_\_, solicito a seguinte condição especial para a realização da Prova Objetiva:

1. Prova em Braille
2. Prova Ampliada
3. Prova com Ledor
4. Prova com Intérprete de Libras
5. Acesso Fácil (cadeirante)

Outras solicitações:

\* Estou ciente de que o **Instituto Mais** atenderá o solicitado levando em consideração critérios de viabilidade e razoabilidade, conforme estabelece o Edital do Concurso Público.

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2017.

Assinatura do candidato

## **ANEXO IV – MODELO PADRÃO DE AUTODECLARAÇÃO PARA PROVIMENTO DE CARGO EFETIVO OU EMPREGO PÚBLICO MEDIANTE APROVAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO NA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA**

### **PREFEITURA DE SÃO PAULO SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE AUTARQUIA HOSPITALAR MUNICIPAL CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº. 03/2017**

Eu, \_\_\_\_\_,  
(nome completo da pessoa indicada para o cargo, sem abreviações), portador do documento de identidade \_\_\_\_\_ (especificar o tipo), nº \_\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, declaro ser negro, negra ou afrodescendente da cor ( ) preta ou ( ) parda e opto por concorrer às vagas reservadas pelo sistema de cotas raciais no concurso público para provimentos de cargos ou empregos públicos de \_\_\_\_\_ (nome/descrição do cargo/emprego público) da **Autarquia**

#### **Hospitalar Municipal.**

Declaro, ainda, estar ciente de que:

- 1) as vagas reservadas destinam-se às pessoas que apresentem características fenotípicas de pessoa negra que assim sejam socialmente reconhecidas, não sendo suficiente minha identificação pessoal e subjetiva;
- 2) nos termos do edital do concurso público e do artigo 5º do Decreto nº 55.557/2016, a presente autodeclaração e a fotografia por mim apresentadas serão analisadas pela Comissão de Análise de Compatibilidade com a Política Pública de Cotas – CAPC, da Secretaria Municipal de Promoção da Igualdade Racial, a qual poderá, a qualquer tempo, convocar-me para entrevista pessoal;
- 3) se no procedimento adotado pela Comissão de Análise de Compatibilidade com a Política Pública de Cotas – CAPC restar verificada a ocorrência de fraude e evidente má-fé na minha conduta, mediante apuração na qual me seja garantido o exercício do direito à ampla defesa, serei excluído do concurso e o fato comunicado ao Ministério Público.

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do candidato/declarante)

## **ANEXO V – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**LÍNGUA PORTUGUESA PARA ANALISTA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL:** Interpretação de texto. Ortografia. Acentuação gráfica. Pontuação. Adjetivos e substantivos (flexão). Crase. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Estrutura e formação das palavras. Sintaxe: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.

**LÍNGUA PORTUGUESA PARA ASSISTENTE DE GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS:** Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. Ortografia. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Figuras de sintaxe. Vícios de linguagem. Equivalência e transformação de estruturas. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação. Sintaxe. Morfologia. Estrutura e formação das palavras.

**LÍNGUA PORTUGUESA PARA AGENTE DE APOIO:** Interpretação de texto. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Acentuação gráfica. Ortografia. Divisão Silábica. Pontuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero,



número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Emprego de pronomes. Preposições e conjunções: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Crase. Regência nominal e verbal.

**POLÍTICAS DE SAÚDE PARA ANALISTA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL:** princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Lei Orgânica da Saúde. Lei Orgânica Municipal Seção Saúde; Programa de Saúde da Família. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA ANALISTA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL E ASSISTENTE DE GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS:** Noções básicas de armazenamento de dados: arquivos, pastas, programas; conceitos básicos e características do sistema operacional Windows; conceitos e modos de utilização de editores de texto, planilhas eletrônicas e apresentações, com foco no ambiente LibreOffice; conceitos e modos de utilização de ferramentas Internet Explorer; aplicativos de correio eletrônico com foco no Microsoft Outlook; conceitos básicos de segurança da Informação com foco no comportamento do usuário.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA PARA AGENTE DE APOIO:** Windows, Word, Excel, Power Point, Internet, Correio Eletrônico.

**CONHECIMENTO ESPECÍFICO PARA ANALISTA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL:** Teoria do Serviço Social; Família e serviços. Encaminhamento das questões sociais: desigualdade, exclusão, violência Doméstica; Assistência Pública; Metodologia de atuação nos campos. Principais correntes filosóficas do século XX e sua influência no Serviço Social: marxismo, neotomismo, neopositivismo, fenomenologia. O processo de trabalho e relações sociais na sociedade contemporânea. Crise capitalista e transformações no mundo do trabalho. Os impactos no Serviço Social brasileiro. Questão social e defesa de direitos no horizonte da ética profissional. O Código de Ética Profissional: valores éticos, morais e profissionais. As instituições de direito no Brasil: direitos e garantias fundamentais da cidadania; Constituição Federal, LOAS, ECA, SUAS, Estatuto do Idoso e Estatuto da Pessoa Portadora de Deficiência. Papel do Estado e da Sociedade civil. Políticas brasileiras de seguridade social. Conselhos. Redes sociais e redes locais. Famílias e políticas públicas. Formulação e gestão de políticas sociais. O Serviço Social como especialização do trabalho coletivo. A inserção do assistente social no processo de trabalho: questão social, trabalho com população em situação de rua, políticas e movimentos sociais, a dinâmica institucional. Processos interventivos do Serviço Social: estratégias, procedimentos, instrumental técnico operativo. Concepção, desenvolvimento, monitoramento e avaliação de projetos sociais. Concepção, elaboração e realização de projetos de pesquisa. A pesquisa quantitativa e qualitativa e seus procedimentos. Leitura e interpretação de indicadores sócio econômicos. Estatística aplicada à pesquisa em Serviço Social. As teorias do desenvolvimento humano e de grupos sociais. A construção das identidades sociais e das subjetividades. Lei Orgânica do Município; Programas/Projetos/Serviços e Ações; Redes Sócio Assistenciais; Ética profissional e SUS (princípios e diretrizes).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ASSISTENTE DE GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS:** Técnicas de atendimento ao público; relações humanas e públicas; técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos e protocolos; Procedimentos administrativos em geral e noções de organização; redação Oficial: modalidades, formas de tratamento, normas de utilização; Noções básicas de Portaria, Decreto, Edital, Ofício e Memorando; Elaborar e digitar Ofícios, Memorandos, atas, circulares e documentos afins. Competências do Ente Municipal, Administração Direta, Indireta, conselhos participativos e Subprefeituras. Administração de documentos: arquivos correntes e intermediários, permanentes, tipos de documentos, guarda e conservação de documentos, métodos de arquivamento, Administração de Recursos Materiais: conceituação de Material e Patrimônio na Administração Pública e tipos de controle, Noções de Administração de Recursos Humanos na Administração Pública: formas de ingresso; Regime Jurídico; Conceito de cargo e carreira, Noções de Contrato e Compras na Administração Pública: formas de contratação; tipos de contrato; Conceito de pregão e tipos; Conceito de convênios e parcerias; Conceito de financiamento público e repasses de recursos, Canais de atendimento e qualidade no atendimento ao público: Direitos do usuário dos serviços públicos prestados pelo município; Lei de Acesso à Informação; Conduta funcional dos agentes públicos, Noções de planejamento, orçamento (Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual, Plano Plurianual e Programa de Metas) e pagamentos (noções de contabilidade pública) na Administração Pública Municipal.

**MATEMÁTICA PARA ASSISTENTE DE GESTÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS:** Operações com números reais, Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum, Razão e Proporção, Porcentagem, Regras de Três Simples e Composta, Média Aritmética Simples e Ponderada, Juros Simples, Equação de 1º Grau, Sistemas de Equação de 1º Grau, Relação entre Grandezas, Tabelas e Gráficos, Noções de Geometria: Forma, Perímetro e Área, Sistemas de Medidas Usuais e Resolução de Situações-Problema.

**MATEMÁTICA PARA AGENTE DE APOIO:** Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples. Equação do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e volume e massa. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

**ATUALIDADES PARA AGENTE DE APOIO:** Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional, veiculados nos últimos seis meses anteriores à data da prova.

# ANEXO VI - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

PREFEITURA DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE  
AUTARQUIA HOSPITALAR MUNICIPAL  
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº. 03/2017

Nome do candidato:	
Nº de inscrição no Concurso:	
Cargo:	

## RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Ordem	Tipo de Título Entregue	Para uso do Instituto Mais (Não Preencher)			
		Validação		Pontuação	Anotações
1		Sim	Não		
2		Sim	Não		
3		Sim	Não		
4		Sim	Não		
5		Sim	Não		
6		SIM	NÃO		
7		SIM	NÃO		
Observações Gerais:		Total de Pontos:			
		Revisado por:			

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na Prova de Títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro, ainda, que ao entregar a documentação listada na relação acima para avaliação da Prova de Títulos, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no **Edital do Concurso Público Nº 03/2017** quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Assinatura \_\_\_\_\_

VIA INSTITUTO MAIS



O Futuro é nosso Presente

## AUTARQUIA HOSPITALAR MUNICIPAL - AHM CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 03/2017

### PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS – VIA CANDIDATO

Nome do Fiscal que recebeu os documentos: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2017.

Observação: \_\_\_\_\_



O Futuro é nosso Presente

# ANEXO VII – COMUNICADO COGEP/GAB Nº 21/2015, PUBLICADO NO DOC DE 12/12/2015

## PROTOSCOLOS TÉCNICOS DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE DO SERVIDOR – DESS – REVISÃO DE 2015

Em atenção ao princípio da transparência, o Departamento de Saúde do Servidor (DESS) e a Coordenadoria de Gestão de Pessoas (COGEP) da Secretaria Municipal Gestão (SMG) tornam público à atualização dos Protocolos Técnicos utilizados pelo Departamento de Saúde do Servidor (DESS) para: exames médicos periciais de Ingresso, concessão de Licenças Médicas, caracterização de Acidente e Doença do Trabalho, avaliação de Readaptação Funcional, avaliação para a Aposentadoria por Invalidez, concessão de: Isenção de Imposto de Renda, Pensão Mensal e Salário Família.

### CONSIDERANDO QUE:

- o objetivo do exame médico-pericial de Ingresso é avaliar a capacidade física e mental do candidato para exercer as atividades para as quais está se propondo, tendo em conta os riscos inerentes a cada cargo e o prognóstico de algumas patologias estabelecendo critérios únicos para todos os candidatos;
- o objetivo das perícias médicas para Licença Comum e por Acidente de Trabalho é avaliar o servidor e conceder o afastamento das suas funções pelo tempo necessário para que recupere sua capacidade laboral, independente do período de tratamento e/ou cura da patologia em questão;
- o objetivo das avaliações de Readaptação Funcional é restrição do rol de atividades inerentes ao cargo/função do servidor;
- o objetivo das avaliações de Aposentadoria é a verificação da incapacidade laborativa para o serviço público;
- o objetivo das avaliações para Pensão Mensal e Salário Família é a verificação da incapacidade para o trabalho antes do óbito do servidor e antes da maioridade respectivamente;
- o objetivo das avaliações para Isenção de Imposto de Renda é o enquadramento da patologia apresentada nas leis federais que regularizam o assunto;

Foram elaborados estes Protocolos Técnicos pelos médicos do trabalho e especialistas nas diversas áreas do Departamento de Saúde do servidor, com base em documentos e publicações técnico científicas atuais, bem como em dados epidemiológicos do Departamento.

**Os parâmetros estabelecidos neste protocolo subsidiam o perito na produção do respectivo laudo pela análise específica de cada caso.**

### I - PROTOCOLOS PARA EXAMES MÉDICO-PERICIAIS PARA INGRESSO

Os protocolos técnicos a seguir referem-se às principais patologias geradoras de inaptidão nos exames médicos de ingresso.

Considera-se que o objetivo do exame médico admissional de ingresso é avaliar a capacidade física e mental do candidato para exercer as atividades para as quais está se propondo, tendo em conta os riscos inerentes a cada cargo e o prognóstico de algumas patologias apresentadas pelos candidatos.

Os critérios foram estabelecidos também, levando-se em consideração a função que o candidato irá exercer e os dados epidemiológicos que apontaram patologias responsáveis por licenças prolongadas, readaptações funcionais e aposentadoria precoce por invalidez.

Importante salientar que o "Protocolo do Ingresso" poderá ser complementado por diretrizes específicas e soberanas, que constem em editais de concurso para ingresso nos quadros funcionais em seus diversos cargos dentro da Municipalidade de São Paulo.

### OBSERVAÇÃO:

-Os candidatos portadores de necessidades especiais e que tenham se inscrito dentro da cota de deficientes, terão suas deficiências caracterizadas através de exame médico pericial especializado do DESS, conforme Lei do Deficiente 13.398/2002(que dispõe sobre o acesso de pessoas portadoras de deficiência a cargos e empregos públicos da Prefeitura do Município de São Paulo);

-A compatibilidade da Deficiência Física (caracterizada conforme os critérios descritos acima) com a função / cargo pleiteado, será avaliada por uma "Comissão de Compatibilidade" designada pelo Secretário da Pasta responsável pelo Concurso e publicada em Diário Oficial da Cidade;

-O candidato que tiver sua deficiência compatibilizada com a função / cargo, será submetido ao exame médico pericial de ingresso para avaliação da sua condição de saúde não relacionada à deficiência;

**- São consideradas funções de risco para alterações oftalmológicas: GCM, Motorista ou Operador de máquinas de grande porte, estes candidatos NÃO poderão ingressar pela Lei do Deficiente Físico (Visual) e também não poderão ser daltônicos ou amblíopes.**

### A - EXAME MÉDICO PERICIAL GERAL

O candidato será considerado INAPTO, nos casos em que apresentar:

- a) cicatrizes e/ou deformidades diversas que levem à limitação funcional para a função pleiteada;
- b) tatuagens que afetem o decoro como agente público tais como as que apresentem símbolos e/ou inscrições alusivos a Ideologias terroristas ou extremistas, contrárias às instituições democráticas ou que preguem a violência e a criminalidade; discriminação ou preconceitos de raça, credo, sexo ou origem; ideias ou atos libidinosos; ideias ou atos ofensivos às Instituições oficiais que esteja (m) aplicada (s) em extensa área do corpo ou na face;
- c) cirurgias que reduzam a capacidade física e vital para a função pleiteada;
- d) doenças clínicas incuráveis ou progressivas, ou que tenham deixado sequelas limitantes para função;
- e) doenças infectocontagiosas em atividade e com limitação ou risco para si no desempenho da função;
- f) doenças da pele não controladas ou não tratadas: eritrodermia, púrpura, pênfigo: todas as formas, úlceras: de estase, anêmica, microangiopática, arteriosclerótica e neurotrófica, colagenoses: lúpus eritematoso sistêmico, dermatomiosite, esclerodermia, micoses profundas; Hanseníase;
- g) processo hemorroidário para as funções de risco para esta patologia, por exemplo, motoristas;
- h) o candidato ainda será considerado INAPTO, nos casos em que apresentar alteração em exame complementar que represente qualquer condição incapacitante.

## **B – EXAME ORTOPÉDICO**

O candidato será considerado INAPTO, nos casos em que apresentar as alterações seguintes incompatíveis com a função em especial nas funções de risco (Operador de máquinas de grande porte, Guarda Civil Metropolitana, Professor de Educação Física):

- a) perda de substância óssea com redução da capacidade motora;
- b) instabilidades articulares tipo luxações recidivantes ou habituais e instabilidades ligamentares isoladas ou generalizadas de qualquer etiologia;
- c) desvio de eixo fisiológico do aparelho locomotor, como sequelas de fraturas, cifoses superiores a 45 graus, escoliose superior a 10 graus, espondilólise e espondilolistese de natureza congênita ou adquirida, deformidade da cintura escapular, do cotovelo, punho ou mão e dos dedos; discopatia da coluna vertebral; caracterizadas por quadros algícos prévios ou que tenham requerido tratamento especializado e ou afastamento;
- d) cirurgias prévias da coluna para fraturas, discopatia, espondilolistese, infecção ou correção de desvios;
- e) desvios do tornozelo e articulações subtalar, desvios das articulações médio-társicas e do ante pé;
- f) pré-existência de cirurgia no plano articular;
- g) obliquidade pélvica com ou sem discrepâncias de complemento dos membros inferiores Genu Varum ou Valgun com repercussão sobre o eixo fisiológico corporal;
- h) alterações congênicas e sequelas de osteocondrites;
- i) doença infecciosa óssea e articular (osteomielite) ou sequelas que levem à redução significativa de mobilidade articular, da força muscular e com alteração de eixo que comprometa a força e a estabilidade das articulações; alteração óssea que comprometa a força e a estabilidade dos membros superiores e inferiores; discopatia; fratura viciosamente consolidada; pseudoartrose; doença inflamatória e degenerativa ósteo-articular; artropatia de qualquer etiologia; tumor ósseo e muscular;
- j) distúrbios osteo musculares relacionados ao trabalho ou lesões por esforços repetitivos.

## **C – EXAME NEUROLÓGICO**

O candidato será considerado INAPTO, nos casos em que apresentar as seguintes alterações incompatíveis com a função, em especial as funções de risco (Operador de máquinas de grande porte, Guarda Civil Metropolitana):

- a) Alterações neurológicas, ou sequelas do tipo: paralisias totais ou parciais, atrofia e distrofias musculares, perdas de sensibilidade e epilepsia;
- b) infecção do sistema nervoso central; doença vascular do cérebro e/ou da medula espinhal; síndrome pós-traumatismo cranioencefálico, distúrbio do desenvolvimento psicomotor; doença degenerativa e heredo-degenerativa; distrofia muscular progressiva; doenças desmielinizantes.

## **D – EXAME PULMONAR**

O candidato poderá ser considerado INAPTO nas funções de risco (Operador de máquinas de grande porte, Guarda Civil Metropolitana, Professor de Educação física) nos casos em que apresentar:

Distúrbio da função pulmonar. O candidato deverá, no ato da perícia, apresentar os exames subsidiários pertinentes a sua patologia. O perito poderá solicitar mais exames que subsidiem sua conclusão (Rx tórax, provas de função pulmonar, saturação de O<sub>2</sub>). Nos casos duvidosos o candidato poderá ser encaminhado para parecer de especialista.

## **E – EXAME CARDIOVASCULAR**

O candidato será considerado INAPTO, nos casos em que apresentar:

- a) Insuficiência cardíaca congestiva em Classe Funcional III ou IV da NYHA; e em classe funcional I e II para funções que exijam esforço físico. Todos os candidatos com estes diagnósticos deverão ser avaliados por especialista em cardiologia do DESS;
- b) doença coronariana não compatível com funções que exijam esforço físico, miocardiopatias, hipertensão arterial sistêmica (parâmetros abaixo), hipertensão pulmonar; pericardite;
- c) cardiopatia congênita, (ressalvada a CIA, a CIV e a PCA corrigidos cirurgicamente, e alterações da válvula aórtica bicúspide, que não promovam repercussão hemodinâmica); valvulopatia adquirida, (ressalvado o prolapso de válvula mitral com ausência de repercussão funcional);
- d) arritmia cardíaca: ressalvados os candidatos considerados aptos pelo especialista do DESS;
- e) Insuficiência venosa periférica – varizes (parâmetros abaixo); linfedema; fístula arteriovenosa, angiodisplasia; arteriopatia oclusiva crônica;
- f) arteriosclerose obliterante, tromboangeíte obliterante, arterites; arteriopatia não oclusiva - aneurismas, mesmo após correção cirúrgica; arteriopatia funcional - doença de Reynaud, acrocianose, distrofia simpático-reflexa; síndrome do desfiladeiro torácico.

Casos não previstos acima terão a conclusão a critério médico pericial.

### **Hipertensão arterial sistêmica**

1. O candidato que no momento do exame admissional apresentar Pressão Arterial (PA) até 150 x 100 mmHg (inclusive), sem patologia associada, será considerado APTO independente da função.
2. O candidato que apresentar PA superior a 150 x 100 mmHg, será classificado em uma das seguintes situações:

Função de risco e sem patologia associada – solicitar exames:

Exames normais - APTO.

Exames alterados - Encaminhar para cardiologista, que avaliará o tipo de alteração, podendo considerar APTO ou INAPTO.

Função de risco e com patologia associada - INAPTO

Outras funções e sem patologia associada – APTO.

Outras funções e com patologia associada – SOLICITAR EXAMES

Exames normais – APTO

Exames alterados - Encaminhar para cardiologista, que avaliará o tipo de alteração, podendo considerar APTO ou INAPTO.

- 1- O candidato que apresentar PA de 170 x 110 mmHg ou acima desta medida, será classificado em uma das seguintes situações:

Função de risco, com ou sem patologia associada, será considerado INAPTO.

Outras funções, patologia associada - INAPTO.

Outras funções, sem patologia associada – Solicitar exames.

Exames normais - APTO

Exames alterados - Encaminhar para cardiologista, que avaliará o tipo de alteração, podendo considerar APTO ou INAPTO.

**OBSERVAÇÕES:** São consideradas funções de risco relacionadas com alterações da pressão arterial: Guarda Civil Metropolitano, Agente de Apoio (Motorista, Eletricista, Operador de Máquina de Grande Porte) e qualquer atividade que possam colocar em risco a saúde em geral e a integridade física do candidato.

São consideradas patologias associadas à Hipertensão Arterial: Diabetes Mellitus, Arritmias e Obesidade.

Os exames solicitados são: Glicemia, RX de Tórax, ECG, Exame de Fundo de Olho (FO), Urina I, Dosagem de Creatinina, Uréia, Colesterol e Triglicérides.

Os exames poderão ser realizados pela Prefeitura ou pelo convênio que o candidato possuir ou particulares, com prévia comunicação e consequente concordância do Departamento.

Todos os candidatos hipertensos serão orientados para realizarem o devido tratamento.

### **Varizes de membros inferiores**

O candidato que apresentar varizes primárias de Grau I ou II (veias com calibre até 0,5 mm), sem quadro agudo e sem sinais de insuficiência venosa crônica, será considerado = APTO, independente da função que venha exercer. O candidato que apresentar varizes primárias de Grau III e Grau IV (veias de calibre superiores a 0,5 mm), sem quadro agudo e sem sinais de insuficiência venosa:

Função de risco - INAPTO

Outras funções - APTO

Nos demais casos de varizes encaminhar para especialista, que avaliará dentro dos seguintes critérios:

O candidato que apresentar varizes primárias Graus I, II e III, com sinais de IVC, porém sem quadro agudo:

Função de risco - INAPTO

Outras funções - APTO a depender do quadro de IVC.

O candidato que apresentar veias de grosso calibre GRAU IV (acima de 0,7 mm), sem quadro agudo, porém com sinais de Insuficiência Venosa Crônica, será considerado - INAPTO, Independente da função.

O candidato que apresentar varizes primárias com quadro agudo de insuficiência venosa será considerado INAPTO independente da função.

### **OBSERVAÇÕES:**

São consideradas funções de risco relacionadas com varizes: Professor, Guarda Civil Metropolitano, Professor de Desenvolvimento Infantil, Vigia, Médico-Cirurgião, Sepultadores, Agente Escolar, Agente de Apoio (Motorista, Auxiliares de Serviços Gerais) e outras que possam colocar em risco a saúde em geral e/ou a integridade física do candidato. São consideradas patologias associadas que dificultam o tratamento: Traumas associados, obesidade, idade e diabete mellitus.

São considerados sinais de Insuficiência Venosa Crônica, aqueles decorrentes de hipertensão venosa, com alterações teciduais, tais como: ulcerações, edemas, erisipelas, dermatites, escleroses e varizes secundárias.

São considerados casos agudos os quadros que necessitam de afastamento do trabalho para tratamento clínico imediato. Em todos os casos de aptidão os servidores serão encaminhados para tratamento.

### **F – OFTALMOLOGIA**

TODOS OS Candidatos a funções de risco ou com 50 anos ou mais, serão submetidos diretamente a exame oftalmológico. Demais funções e com idade inferior a 50 anos, serão submetidos a exame de Acuidade visual, através de exame Snellen por profissional treinado e qualificado em DESS.

Funções de risco: são consideradas funções de risco relacionadas com alterações oftalmológicas:

Guarda Civil Metropolitano, Agente de Apoio (Motorista, Eletricista, Operador de Máquina de Grande Porte) e qualquer atividade que exija perfeita acuidade visual especialmente aquelas que possam colocar em risco o candidato.

OBS: Os deficientes físicos visuais serão classificados de acordo com a Portaria 053/SMA-G/2000.

Agente de Apoio (Motoristas e Operadores de Máquinas de Grande Porte). Utilizam-se os critérios para motorista do DETRAN (CNH Profissional, categorias C e D).

Para ser considerado - APTO o candidato terá que apresentar acuidade visual igual ou acima de 0,8 em cada olho em separado, com ou sem correção.

O candidato que apresentar acuidade visual menor que 0,8 em cada olho em separado, com ou sem correção, será considerado - INAPTO.

Agente de Apoio (Eletricista):

Para ser considerado - APTO o candidato terá que apresentar acuidade visual igual ou acima de 0,6 em cada olho em separado, com ou sem correção.

O candidato que apresentar acuidade visual menor que 0,6 em cada olho em separado, com ou sem correção, será considerado - INAPTO.

**Guarda Civil Metropolitano:** para ser considerado - APTO o candidato terá que apresentar acuidade visual igual ou acima de 0,8 em cada olho em separado, com ou sem correção.

O candidato que apresentar acuidade visual menor que 0,8 em cada olho em separado, com ou sem correção, será considerado - INAPTO.

Outras funções:

O candidato que apresentar acuidade visual igual ou acima de 0,6 no melhor olho, com ou sem correção, ao exame de Snellen, será considerado APTO.

O candidato que apresentar acuidade visual igual ou menor que 0,6 no melhor olho, com ou sem correção, será encaminhado para exame oftalmológico.

O candidato que tiver visão 0,3 e 0,6, e não apresentar: suspeita de catarata, glaucoma, ceratocone, retinopatia proliferativa diabética ou não ou outras patologias evolutivas, será considerado - APTO.

O candidato que tiver visão 0,3 e 0,6 e apresentar suspeita de catarata, glaucoma, ceratocone, retinopatia proliferativa diabética ou não ou outras patologias evolutivas, será solicitado relatório médico esclarecedor.

Dependendo da confirmação diagnóstica, do estágio evolutivo e do prognóstico, será considerado - APTO ou INAPTO pelo oftalmologista perito do DESS.

O candidato que tiver visão menor ou igual a 0,3, no melhor olho, com correção, será considerado portador de deficiência físico visual, dependendo do caráter evolutivo da patologia e da função a ser exercida.

O candidato à função de risco na PMSP portador ou referindo história de estrabismo corrigido cirurgicamente deverá apresentar: agudeza visual em ambos os olhos, com ou sem correção, compatível com a função. Teste óptico comprovando a existência de visão binocular e fusão.

### **G – EXAMES LABORATORIAIS.**

Os exames COMPLEMENTARES visam comprovar o estado de saúde do candidato, subsidiar as hipóteses diagnósticas e a elaboração do laudo médico pericial:

- a) o médico perito do Departamento de Saúde do Servidor, durante a avaliação pré-admissional, poderá solicitar exames complementares de apoio diagnóstico, nos casos em que considerar necessário;
- b) os exames solicitados deverão ser providenciados por conta do candidato, podendo ser realizados na saúde pública ou privada, e apresentados no prazo máximo de 15 dias da data da avaliação inicial e terão validade máxima de 30 (trinta) dias corridos e deverão ser homologados pelo Departamento de Saúde do Servidor;
- c) A conclusão médico pericial de APTO OU INAPTO para o cargo será definida pelo médico perito do DESS/SEMPA com base nos itens acima, Protocolos da Divisão de Perícias Médicas e do Núcleo do Ingresso do DESS e outras evidências periciais pertinentes à conclusão final.

### **H – PORTADORES DE NEOPLASIAS**

1- CONCEITUAÇÃO: É um grupo de doenças caracterizadas pelo desenvolvimento incontrolado de células anormais que se disseminam a partir de um sítio anatômico primitivo. São consideradas Neoplasias Malignas as relacionadas na Classificação Internacional de Doenças (CID-10).

2- AVALIAÇÃO DIAGNÓSTICA E ESTADIAMENTO: o diagnóstico e a extensão da neoplasia maligna podem ser determinados pelos seguintes meios propedêuticos:

- a) biópsia da lesão com estudo histopatológico;
- b) exames citológicos;
- c) exames ultrassonográficos;
- d) exames endoscópicos;
- e) exames de tomografia computadorizada;
- f) exames de ressonância nuclear magnética;
- g) exames cintilográficos;
- h) pesquisa de marcadores tumorais específicos;
- i) exames radiológicos.

3 – PROGNÓSTICO – é determinado pelo grau de malignidade da neoplasia influenciado pelos seguintes fatores:

- a) grau de proliferação celular;
- b) grau de diferenciação celular;
- c) grau de invasão vascular e linfática;
- d) estadiamento clínico e/ou cirúrgico;
- e) resposta à terapêutica específica;
- f) estatísticas de morbidade e mortalidade de cada tipo de neoplasia.

Para fins de ingresso no Serviço Público Municipal serão considerados portadores de Neoplasia Maligna todos os candidatos durante os 05 (cinco) primeiros anos de acompanhamento clínico ou a partir da data do diagnóstico. No exame pericial será levada em consideração a avaliação diagnóstica (localização, tipo histológico) e estadiamento clínico, o prognóstico, se a patologia foi suscetível de tratamento cirúrgico, radioterápico ou quimioterápico, exames complementares realizados após o tratamento.

O candidato em quimioterapia poderá ser considerado inapto, dependendo da quimioterapia instituída.

A aptidão do candidato portador de neoplasia maligna será avaliada caso a caso a critério médico pericial.

### **I – PORTADORES DE TRANSTORNOS MENTAIS E COMPORTAMENTAIS**

O candidato que no momento do exame admissional apresentar sinais e/ou sintomas de transtornos mentais e/ou comportamentais, história clínica pregressa de internação ou tratamento psiquiátrico, uso de medicação controlada e/ou antecedentes de licenças médicas psiquiátricas será encaminhado para especialista. A aptidão ficará a critério do especialista que se baseará nas seguintes situações:

1 – Nos casos de presença de quadro psiquiátrico atual:

Quadro Atual Função de Risco Outras Funções Psicopatologia grave/moderada Inapto para qualquer função

-Psicopatologia leve sem tratamento adequado:

- Funções de risco- Inapto

- Outras funções A critério do especialista, com base em relatórios do médico assistente, evolução, grau de incapacidade, prognóstico da patologia, etc.

Psicopatologia leve com tratamento adequado:

- Função de risco- Inapto

- Outras funções A critério do especialista, com base em relatórios do médico assistente, evolução, grau de incapacidade, prognóstico da patologia, etc.

2 – Nos casos de história psiquiátrica pregressa:

Antecedentes psiquiátricos Função de Risco Outras Funções Antecedentes de quadro psiquiátrico leve:- Função de risco - a critério do especialista, com base em relatórios do médico assistente, evolução, grau de incapacidade, número de recaídas / recidivas, prognóstico da patologia, etc.

-Outras funções - Apto

Antecedentes de quadro psiquiátrico grave / moderado: Função de risco - Inapto

-Outras funções - a critério do especialista, com base em relatórios do médico assistente, evolução, grau de incapacidade, número de recaídas / recidivas, prognóstico da patologia, etc.

3 - Pelos Critérios Epidemiológicos e Profissiográficos são considerados grupos ou funções de riscos relacionados com distúrbios mentais e comportamentais: Guarda Civil Metropolitano, Agente de Apoio (Motorista, Operador de Máquina Pesada, Vigia), além de toda e qualquer função que exija, para o bom desempenho, plena saúde mental. O candidato será orientado, em todos os casos, sobre a necessidade do tratamento.

## **J – PORTADORES DE DIABETE MELLITUS**

Todo candidato será submetido a exame de glicemia.

Será considerado normal o candidato que apresentar Glicemia em jejum entre 70 a 99 mg/dl.

Nos casos em que o candidato não estiver em jejum e o resultado for superior a 99 mg/dl, será repetido a critério médico, novo exame em jejum.

Os candidatos serão classificados em uma das seguintes situações:

- valores de glicemia entre 70 a 126 mg/dl: APTO para qualquer função

- valores de glicemia entre 126 a 200 mg/dl: pedir exames para avaliar a função renal – Hemoglobina Glicada, Uréia, Creatinina, Urina I e outros, a critério médico; poderá ser solicitada avaliação especializada.

Exames normais - APTO.

Exames alterados - Encaminhar para endocrinologista.

- Glicemia acima de 200 mg/dl = Encaminhar para endocrinologista

Será considerado APTO ou INAPTO, a depender do tipo e nível de alteração e da presença de fatores de risco associados, devendo ser analisados os níveis de proteinúria, albuminúria e o clearance de creatinina. O candidato que for insulino dependente, para função de risco será considerado - INAPTO

OBS.: A critério do especialista será solicitado exame de fundo de olho, ECG e pesquisa neurológica.

Ao exame de fundo de olho será considerado:

Retinopatia não proliferativa:

- leve e moderada - APTO para qualquer função

- avançada - funções de risco - INAPTO

- outras funções, sem fator de risco associado - APTO

Retinopatia proliferativa:

- Função de risco - INAPTO

- outras funções, sem fator de risco associado - APTO

- outras funções com fatores de risco associados - INAPTO

Maculopatia diabética - INAPTO independente da função Ao exame neurológico, o candidato portador de Diabete Mellitus será classificado em uma das seguintes situações:

- Neuropatia sensitivo-motora e autonômica em grau moderado e grave = INAPTO, independente da função.

- Neuropatia sensitivo-motora e autonômica em grau leve = INAPTO para função de risco.

OBSERVAÇÕES:



Alterações cardiológicas poderão ter parecer de exame pericial com especialista.

São considerados fatores de risco associados à Diabete Mellitus: Obesidade, Hipertensão Arterial, Idade acima de 50 anos e dislipidemias.

São consideradas funções de risco relacionadas à Diabete Mellitus: Guarda Civil Metropolitano, Sepultador, Agente Escolar, Agente de Apoio (Motorista, Auxiliar de Serviços Gerais e Operadores de Máquinas Pesadas) e qualquer atividade que possam colocar em risco a saúde em geral e a integridade física do candidato.

Todos os exames serão realizados pela Prefeitura e todos os candidatos diabéticos serão orientados para realizarem o devido tratamento.

Complementação dos protocolos técnicos dos exames admissionais publicados como Comunicado 006/SGP-G/2002 de 02/05/2002 no DOM de 03/05/2002, pág. 239.

#### **L – PORTADORES DE DISTÚRBIOS DA VOZ**

O candidato é inicialmente avaliado por médico perito, que ao detectar qualquer alteração na qualidade vocal solicitará avaliação (triagem) fonoaudiológica. Confirmado o distúrbio da voz o candidato será encaminhado para avaliação Otorrinolaringológica e fonoaudiológica completa. O candidato será reavaliado num aspecto amplo visando a qualificação e a quantificação das alterações encontradas em sua qualidade vocal. Em caso de necessidade será solicitado exame complementar. A aptidão ficará a critério da decisão conjunta do médico otorrinolaringologista e fonoaudiólogo, após discussão da função pretendida e alteração encontrada. Todos os candidatos com distúrbios na voz serão orientados para tratamento.

#### **OBSERVAÇÕES:**

São consideradas funções de risco aquelas em que há uso constante da voz: Professor, Coordenador Pedagógico e Agente de Apoio (Telefonista). São exames complementares: Nasofibrolaringoscopia, audiometria e avaliação acústica de voz.

#### **K – PORTADORES DE ALTERAÇÕES AUDITIVAS**

O candidato é inicialmente avaliado por médico perito. São considerados, em Otorrinolaringologia, os critérios abaixo para avaliar candidatos a funções que exigem boa acuidade auditiva e que estejam expostos ao fator de risco-ruído. As funções em questão são:

Guarda Civil Metropolitano, Agentes de Apoio (Motorista, Operador de Máquinas, Agente de Controle de Zoonoses e Telefonista), Servidores do SAMU, Professores de Educação Física e outros.

##### 1. Perdas auditivas condutivas ou mistas:

Otoesclerose - Inapto

Sequela de Otite Média até 40 db - Apto conforme avaliação especializada em DESS.

Acima de 40 db - Inapto para qualquer função uni ou bilateral

##### 2. Perdas auditivas neurossensoriais:

PAIR (perda auditiva induzida pelo ruído):

Merluzzi 1 uni ou bilateral, Merluzzi 2 unilateral - Apto

Merluzzi 2 bilateral, Merluzzi 3,4,5,6 ou bilateral - Inapto

Não PAIR:

Neurosensorial leve (até 40db) uni ou bilateral nas frequências de 500 a 3000 Hz. - APTO

Neurosensorial menor ou igual a 40db nas frequências de 4000Hz, 6000Hz, 8000Hz ou isoladas, sendo normal de 500Hz a 2000Hz.

- APTO

Neurosensorial maior que 40 db nas frequências de 500Hz a 8000Hz. - INAPTO

Anacusia unilateral, mesmo que haja normalidade contralateral - INAPTO

Doença de Menière - INAPTO

Exames complementares que poderão ser solicitados: Audiometria tonal limiar/ vocal, Imitanciometria, Audiometria de Respostas Elétricas de Tronco Cerebral (BERA), Emissões Oto-Acústicas e outros.

##### 3. Deficiência Auditiva:

Legislação Federal do Decreto nº 5296 de 2 de dezembro de 2004 que regulamenta as Leis nº 10.048 de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica e nº 10.098 de 19 de dezembro de 2000:

-deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (db) ou mais aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1000Hz, 2000Hz e 3000Hz.

## OBSERVAÇÕES:

Pelos Critérios Epidemiológicos e Profissiográficos são considerados grupos ou funções de risco relacionadas com distúrbios otorrinolaringológicos: Guarda Civil Metropolitana, Agentes de Apoio (Motorista, Operador de Máquinas, Agente de Controle de Zoonoses e Telefonista), Servidores do SAMU, Professores de Educação Física, além de toda e qualquer função que exija, para o bom desempenho, plena acuidade auditiva. O candidato será orientado, em todos os casos, sobre a necessidade do tratamento.

## REALIZAÇÃO:



**instituto  
mais.org.br**

O Futuro é nosso Presente