

c) uma com os candidatos aprovados, inscritos em conformidade com a Lei Municipal nº 15.939/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 57.986/2017 (Lista Específica - candidatos à cota racial).

CAPÍTULO 14 – DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

- 14.1.** A nomeação obedecerá, rigorosamente, a classificação obtida pelo candidato, conforme lista de classificação definitiva, e será publicada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC.
- 14.2.** A nomeação será comunicada por correspondência eletrônica (e-mail) para o endereço eletrônico informado pelo candidato na ficha de inscrição e publicada 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.** Após homologação do concurso a atualização dos dados cadastrais deverá ser realizada por e-mail: concurso_pmsp@PREFEITURA.SP.GOV.BR.
- 14.3.** Os candidatos nomeados serão avaliados por peritos da Coordenadoria de Gestão de Saúde do Servidor – COGESS, da Secretaria Municipal de Gestão -SEGES que fará publicar em Diário Oficial da Cidade de São Paulo a Decisão de APTO ou INAPTO, considerando os critérios técnicos e as diretrizes nos protocolos para Exames Médicos Periciais para Ingresso, vigente à ocasião dos exames.
- 14.4.** Os candidatos deverão apresentar no momento da avaliação dos peritos da Coordenadoria de Gestão de Saúde do Servidor - COGESS, os seguintes subsídios médicos, com data de no máximo de 90 (noventa) dias antes da realização do exame:
- 14.4.1.** Relatório médico emitido por médico oftalmologista informando a existência ou não de patologias oftalmológicas e prescrição ou não de lentes corretivas;
- 14.4.2.** Relatório médico emitido por médico cardiologista informando ou não de patologias cardiológicas;
- 14.4.3.** Exame de audiometria tonal;
- 14.4.4.** Exame de hemograma completo;
- 14.4.5.** Exame de glicemia de jejum.
- 14.5.** Os médicos peritos poderão solicitar exames complementares e/ou avaliações com especialistas nos casos que considerarem necessário, assinalando o prazo para entrega dos exames e/ou relatório do especialista, independente dos exames associados aos riscos ocupacionais relacionados aos cargos a serem ocupados.
- 14.6.** Todos os candidatos, pessoas com deficiência ou não, após a publicação do Laudo Médico Pericial considerado “APTO”, deverão entregar o(s) seguinte(s) documento(s) que comprovam o(s) pré-requisito(s) para o cargo:
- 14.6.1.** Cédula de Identidade-RG/CIN, comprovando ter completado dezoito anos até o ato da posse;
- 14.6.2.** Carta de Igualdade de Direitos (se de nacionalidade portuguesa);
- 14.6.3.** Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas - CPF;
- 14.6.4.** Comprovante de PIS /PASEP (para quem já foi inscrito);
- 14.6.5.** Título de Eleitor e Comprovante da última eleição (2 turnos) ou quitação eleitoral;
- 14.6.6.** Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar constando Dispensa (para candidatos com idade inferior a 46 anos, do sexo masculino);
- 14.6.7.** Duas fotos 3x4;
- 14.6.8.** Diploma do Curso Superior expedido por Entidade Oficial ou oficializada ou Certificado de Conclusão de

Curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar (com data de Colação de Grau).

14.6.9. Comprovante de endereço residencial em nome do nomeado, no Município de São Paulo ou na Grande São Paulo ou solicitação de autorização para residir fora do Município de São Paulo, nos termos do Decreto Municipal nº 16.644/1980.

14.7. Os candidatos com deficiência habilitados para vagas reservadas, também deverão cumprir o disposto neste Edital.

14.7.1. Os exames laboratoriais e complementares constantes neste Edital, serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica.

14.8. 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.

14.9. Todos os documentos relacionados no item 14.6. deste Edital deverão ser entregues em cópias reprográficas frente e verso acompanhados dos originais, no ato da posse, ou em cópias reprográficas autenticadas.

14.9.1. Não serão aceitos protocolos dos documentos.

14.10. Na data da posse o candidato em situação de acúmulo de cargo deverá, obrigatoriamente, preencher o formulário de Declaração de Acúmulo de Cargos.

14.10.1. Será analisado o acúmulo de cargo, 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 19/1998, bem como o acúmulo de proventos com vencimentos na conformidade do §10 desse artigo, acrescentado pela Emenda Constitucional nº 20/98, observando-se, também, o Decreto Municipal nº 14.739/1977, bem como os artigos 58 a 60 da Lei Municipal nº 8989/1979 (Estatuto do Servidor).

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

14.11. Ao candidato servidor municipal, que, na data da nomeação, estiver incurso em procedimento administrativo, aplicar-se-á o procedimento previsto na Orientação Normativa nº 01/1991 de SMA.

14.12. O nomeado deverá obrigatoriamente preencher a Declaração nos termos do parágrafo 1º, 2º e 3º, inciso I do artigo 3º do Decreto Municipal 53.177/2012.

14.13. O nomeado deverá atender ao disposto no art. 11 da Lei nº 8.989/1979, de 29 de outubro de 1979.

14.14. Atender aos requisitos da Lei Municipal nº 17.910/2023, combinado com a Resolução nº 01/23 – COMAP, de 13/02/2023.

14.15. O nomeado deverá obrigatoriamente preencher a Declaração de Bens e Valores nos termos do Decreto Municipal nº 57.776/2019, combinado com o Decreto Municipal nº 59.432/2020.

14.16. Preenchimento da Declaração de Família/WEB, nos termos do Decreto Municipal nº 57.894/2017, combinado com a Portaria IPREM nº 58/2018.

14.17. A URH/SUGESP no momento do recebimento dos documentos para posse, procederá à coleta da impressão digital na FIC - Ficha de Identificação Digital para posterior envio à Secretaria de Gestão e retorno à Fundação VUNESP, para confirmação da autenticação digital.

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