



SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE  
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS  
GRUPO DE GESTÃO DE PESSOAS  
CENTRO DE PROMOÇÃO

DOE – Seção I – sexta-feira, 28 de julho de 2017, página 90

**COMUNICADO CRH N.º11, DE 27-07-2017**

O Coordenador de Saúde da Coordenadoria de Recursos Humanos da Secretaria de Estado da Saúde, à vista do disposto nos artigos 10 e 11 do Decreto n.º 42.827, de 21 de janeiro de 1998, torna público o contingente dos integrantes das séries de classes de Auxiliar, Oficial, Agente e Técnico de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica, dos Institutos de Pesquisa, de que trata a Lei Complementar nº 661, de 11 de julho de 1991, e os limites a promover que poderão ser beneficiado com a Promoção, referente ao exercício de 2017.

**Quadro demonstrativo do contingente existente em 30/06/2017 e total a promover.**

**INSTITUTO ADOLFO LUTZ**

CLASSE: AUXILIAR DE APOIO À PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA

NIVEIS	CONTINGENTE POR NÍVEL	TOTAL A SER PROMOVIDO
I	03	01
II	06	02
III	06	02
VI	06	00
TOTAL	21	05

CLASSE: OFICIAL DE APOIO À PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA

NIVEIS	CONTINGENTE POR NÍVEL	TOTAL A SER PROMOVIDO
I	04	01
II	10	02
III	07	02
VI	04	00
TOTAL	25	05

CLASSE: AGENTE DE APOIO À PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA

NIVEIS	CONTINGENTE POR NÍVEL	TOTAL A SER PROMOVIDO
I	03	01
II	04	02
III	04	02
VI	12	00
TOTAL	23	05



SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE  
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS  
GRUPO DE GESTÃO DE PESSOAS  
CENTRO DE PROMOÇÃO

CLASSE: TÉCNICO DE APOIO À PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA

NIVEIS	CONTINGENTE POR NÍVEL	TOTAL A SER PROMOVIDO
I	06	02
II	18	06
III	15	05
VI	26	00
TOTAL	65	13

**INSTITUTO BUTANTAN**

CLASSE: AUXILIAR DE APOIO À PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA

NIVEIS	CONTINGENTE POR NÍVEL	TOTAL A SER PROMOVIDO
I	05	01
II	06	01
III	04	01
VI	01	00
TOTAL	16	03

CLASSE: OFICIAL DE APOIO À PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA

NIVEIS	CONTINGENTE POR NÍVEL	TOTAL A SER PROMOVIDO
I	08	02
II	16	04
III	10	03
VI	12	00
TOTAL	46	09

CLASSE: AGENTE DE APOIO À PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA

NIVEIS	CONTINGENTE POR NÍVEL	TOTAL A SER PROMOVIDO
I	09	03
II	16	05
III	07	02
VI	14	00
TOTAL	46	10

CLASSE: TÉCNICO DE APOIO À PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA

NIVEIS	CONTINGENTE POR NÍVEL	TOTAL A SER PROMOVIDO
I	09	03
II	15	05
III	14	04
VI	20	00
TOTAL	58	12



SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE  
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS  
GRUPO DE GESTÃO DE PESSOAS  
CENTRO DE PROMOÇÃO

**INSTITUTO PASTEUR**

CLASSE: AUXILIAR DE APOIO À PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA

NIVEIS	CONTINGENTE POR NÍVEL	TOTAL A SER PROMOVIDO
I	00	00
II	01	01
III	00	00
VI	01	00
TOTAL	02	01

CLASSE: AGENTE DE APOIO À PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA

NIVEIS	CONTINGENTE POR NÍVEL	TOTAL A SER PROMOVIDO
I	00	00
II	00	00
III	00	00
VI	01	00
TOTAL	01	00

**INSTITUTO DE SAÚDE**

CLASSE: AUXILIAR DE APOIO À PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA

NIVEIS	CONTINGENTE POR NÍVEL	TOTAL A SER PROMOVIDO
I	00	00
II	01	01
III	00	00
VI	00	00
TOTAL	01	01

CLASSE: TÉCNICO DE APOIO À PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA

NIVEIS	CONTINGENTE POR NÍVEL	TOTAL A SER PROMOVIDO
I	00	00
II	00	00
III	01	01
VI	06	00
TOTAL	07	01



**SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE**  
**COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS**  
**GRUPO DE GESTÃO DE PESSOAS**  
CENTRO DE PROMOÇÃO

**INSTITUTO DANTE PAZZANESE DE CARDIOLOGIA**

CLASSE: AGENTE DE APOIO À PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA

NIVEIS	CONTINGENTE POR NÍVEL	TOTAL A SER PROMOVIDO
I	00	00
II	00	00
III	00	00
VI	02	00
TOTAL	02	00

CLASSE: TÉCNICO DE APOIO À PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA

NIVEIS	CONTINGENTE POR NÍVEL	TOTAL A SER PROMOVIDO
I	00	00
II	00	00
III	00	00
VI	01	00
TOTAL	01	00

**EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO PARA FINS DE PROMOÇÃO POR MERECEMENTO REFERENTE AO ANO DE 2017 - LC N.º 661/91**

O Coordenador de Saúde, da Coordenadoria de Recursos Humanos da Secretaria de Estado da Saúde, nos termos do artigo 14 do Decreto 42.827, de 21 de janeiro de 1998, torna pública a abertura do Processo Seletivo para fins de Promoção por Merecimento para os integrantes das séries de classes abrangidas pela Lei Complementar n.º 661 de 11 de julho de 1991, referente ao exercício de 2017.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo para fins de Promoção por Merecimento será regido por este Edital e executado pelo Centro de Promoção do Grupo de Gestão de Pessoas, da Coordenadoria de Recursos Humanos.

1.2 O Processo seletivo para fins de Promoção por Merecimento far-se-á mediante Avaliação de Trabalho, de Provas e de Títulos conforme Capítulos 7 ao 9 deste edital.

1.3 A avaliação de trabalho, de títulos e as provas serão pontuados na escala de 0 a 100 pontos;

1.4 As fases terão os seguintes pesos:

1.4.1 Avaliação de trabalho - peso 3;

1.4.2 Prova oral/escrita - peso 5

1.4.3 Avaliação de títulos - peso 2



**SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE**  
**COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS**  
**GRUPO DE GESTÃO DE PESSOAS**  
CENTRO DE PROMOÇÃO

1.5 Poderão ser beneficiados até o limite de 20% (vinte por cento) do total de servidores titulares de cargos, existente no âmbito de cada Instituto de Pesquisa da Secretaria de Estado da Saúde, observado em 30 de junho de 2017, conforme este Comunicado.

1.6 O servidor concorrerá ao nível imediatamente superior aquele que se encontrava enquadrado em 30 de junho de 2017.

## **2. DAS CLASSES**

2.1 A promoção por merecimento se destina aos servidores abrangidos pela Lei Complementar 661 de 11 de julho de 1991, titulares de cargos das classes de Auxiliar, Oficial, Agente e Técnico de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica dos Institutos de Pesquisa da Secretaria de Estado da Saúde.

## **3. DOS REQUISITOS**

3.1 Poderá inscrever-se o servidor que no dia 30 de junho de 2017:

3.1.1 - esteja em efetivo exercício em Instituto de Pesquisa;

3.1.2 - seja integrante das classes de Auxiliar, Oficial, Agente e Técnico de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica ;

3.1.3 - tenha cumprido o interstício mínimo de efetivo exercício pelo período contínuo ou não de:

3.1.3.1 5(cinco) anos de efetivo exercício no primeiro nível e, 6 (seis) anos no segundo e terceiro níveis para as classes de Auxiliar e de Oficial de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica;

3.1.3.2 4 (quatro) anos de efetivo exercício no primeiro, segundo e terceiro níveis para as classes de Agente e Técnico de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica;

## **4. CRITÉRIOS DE CONTAGEM DE TEMPO PARA FINS DE INTERSTÍCIO**

4.1 A partir do início de exercício para os servidores ingressantes.

4.2 Para os servidores que já obtiveram promoção, a partir da vigência do respectivo processo.

4.3 O interstício, de que trata o item 3.1.3 deste edital, não será interrompido na promoção por merecimento quando o servidor:

4.3.1 for designado para função de chefia e encarregatura nos termos do artigo 12 da Lei Complementar nº 661, de 11 de julho de 1991, e alterações posteriores;

4.3.2 estiver afastado nos termos dos artigos 67, 78, 79 e 80 da Lei nº 10.261 de 28 de outubro de 1968;



**SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE**  
**COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS**  
**GRUPO DE GESTÃO DE PESSOAS**  
CENTRO DE PROMOÇÃO

4.3.3 estiver afastado nos termos dos artigos da Lei nº 343, de 06 de janeiro de 1984;

4.4 O interstício será interrompido quando o servidor:

4.4.1 estiver afastado para ter exercício em cargo ou função de natureza diversa daquela que exerce.

4.4.2 estiver afastado nos termos do artigo 82 da Lei 10.261/68 de 28 de outubro de 1968 e no artigo 38 da Constituição Federal.

4.5 Para fins de apuração de interstício do tempo contado até 30/06/2017 deverá ser utilizado os mesmos critérios utilizados para a apuração do tempo para fins de concessão do adicional por tempo de serviço.

## **5. DAS INSCRIÇÕES**

5.1 As inscrições serão recebidas no período de **31/07/2017 a 11/08/2017** no subsetorial de Recursos Humanos da unidade onde o servidor estiver lotado.

5.2 A inscrição será feita a pedido do próprio servidor ou procurador devidamente habilitado mediante comprovação dos requisitos e preenchimento de formulários próprios, dentro do prazo estabelecido no item 5.1 deste edital;

5.2.1 Na impossibilidade de efetivar sua inscrição pessoalmente, os atos poderão ser praticados por procurador, desde que devidamente constituído e, serem satisfeitas as exigências constantes dos itens anteriores.

5.2.2. As procurações devem ser individuais e não serão aceitas inscrições com pendência de documentos ou via postal.

5.3. Para inscrever-se o servidor deverá:

5.3.1 Dirigir-se à área de recursos humanos a qual o servidor está vinculado, retirar e preencher a ficha de inscrição;

5.3.2. Dirigir-se à área de recursos humanos, responsável pela sua inscrição com:

5.3.2.1 Ficha de inscrição preenchida e assinada;

5.3.2.2 Formulário de Avaliação de Trabalho, devidamente preenchido, avaliado e assinado pelo seu superior imediato e com a assinatura de ciência do servidor;

5.3.2.3 Duas vias da relação de títulos, numerada em ordem cronológica de eventos;

5.3.2.4 Cópias dos títulos e os originais para a devida conferência da Seção de Pessoal, numerados conforme a relação;

5.4 O subsetorial de recursos humanos responsáveis pelo recebimento da documentação/e ou títulos deverá proceder a conferência entre originais e cópias, mediante identificação do



SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE  
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS  
GRUPO DE GESTÃO DE PESSOAS  
CENTRO DE PROMOÇÃO

servidor conferente, que deverá apor sua assinatura nas cópias dos títulos, acompanhadas da expressão “confere com o original”.

5.5 O subsetorial de recursos humanos expedirá Declaração constando às condições do servidor para concorrer a promoção e o tempo de efetivo exercício em que o servidor esteve designado para função “pro-labore” de chefia e encarregatura, se houver, que será afixada à ficha de inscrição.

5.5.1 Se houver divergência entre os dados declarados pelo servidor e o constante da Declaração, a Seção de Pessoal deverá dar ciência ao servidor que deverá efetuar a correção em sua ficha de inscrição.

5.6 O servidor portador de deficiência física deverá declarar na ficha de inscrição o tipo e o grau de deficiência, bem como se necessita de condição especial para submeter-se à prova.

5.6.1 O servidor portador de deficiência participará do processo seletivo juntamente com os demais servidores em igualdade de condições no que diz respeito ao conteúdo e avaliação das provas.

5.7 A entrega e o correto preenchimento da ficha de inscrição, formulários de avaliações de trabalho, a relação de títulos e a forma comprobatórios dos mesmos são da responsabilidade do servidor, conforme estabelecidos neste capítulo.

5.8 Não serão aceitos documentos e formulários listados no item 5.3 e seus subitens, fora do prazo de inscrição. A não observância do prazo ou a não entrega acarretará em prejuízo na pontuação.



**SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE**  
**COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS**  
**GRUPO DE GESTÃO DE PESSOAS**  
CENTRO DE PROMOÇÃO

## **6. DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS/INDEFERIDAS**

6.1 O deferimento das inscrições dependerá, além do atendimento das condições para concorrer, do correto preenchimento da ficha de inscrição pelo servidor ou seu procurador.

6.2 O deferimento/indeferimento das inscrições será publicado em Diário Oficial do Estado.

6.3 Da lista de inscrições deferidas ou indeferidas caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de sua publicação, mediante requerimento fundamentado.

6.3.1 O recurso deverá ser protocolado junto ao subsetorial de recursos humanos ao qual o servidor se encontra vinculado e dirigido ao Coordenador de Saúde, da Coordenadoria de Recursos Humanos da Pasta.

6.3.2 Caberá ao subsetorial de recursos humanos instruir o recurso com informações que subsidiem a decisão do Coordenador de Saúde da CRH.

6.3.3 A decisão dos recursos e a lista de inscrições deferidas ou indeferidas será publicada em Diário Oficial do Estado no prazo de 5(cinco) dias úteis contados a partir da data do encerramento do prazo de entrega do recurso.

## **7. DOS TÍTULOS E DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS**

7.1 O servidor, caso possua, deverá apresentar, dentro do período estabelecido no capítulo 5 desta Instrução os títulos ou documentos comprobatórios de participação em eventos respeitados os seguintes parâmetros:

7.1.2 relacionados com as atividades desempenhadas pelo servidor;

7.1.3 comprovadas mediante apresentação de documentação original, ou cópia autenticada, emitida pela instituição promotora do evento; com expressa identificação das datas, carga horária, e a forma de participação.

7.1.4 nos artigos publicados em periódicos técnicos ou científicos ou de entidades profissionais deverão constar a autoria, o periódico (revista, jornal, boletim etc) e a data da publicação

7.2 Somente serão aceitos títulos/documentos comprobatórios, na forma prevista neste capítulo:

7.2.1 obtidos até o dia 30/06/2017.

7.2.2 obtidos a partir da última promoção por merecimento ou desde o ingresso na carreira, no caso de não haver sido promovido anteriormente por merecimento, até a data limite de 30/06/2017.



SECRETARIA DE ESTADO DA SAUDE  
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS  
GRUPO DE GESTÃO DE PESSOAS  
CENTRO DE PROMOÇÃO

7.3 Não serão validados os títulos/documentos comprobatórios apresentados:

7.3.1 que não atenderem às condições estabelecidas neste edital;

7.3.2 fora do prazo;

7.3.4 obtidos anteriormente ao ingresso na carreira;

7.3.5 de cursos não concluídos;

7.4 Os pontos que excederem o valor máximo de cada item discriminados no 7.5 Tabela de Atribuição de Pontos Máximo para a Avaliação de Títulos, serão desconsiderados.

7.5 Os títulos, quando relacionados com as atividades desempenhadas pelo servidor, serão avaliados na seguinte conformidade:

**ITEM /DOCUMENTO/PONTUAÇÃO MÁXIMA**

I-Títulos Universitários

Pontuação Máxima-05 pontos

a)Graduação

b)Certificado de conclusão de cursos de pós graduação

II- Participação em treinamento de complementação técnica ou científica e de desenvolvimento de pessoal, integrantes ou não programa permanente de desenvolvimento profissional do servidor público:

Pontuação Máxima- 30 pontos

a)Cursos de aprimoramento, bolsas (FUNDAP, CNPq, FAPESP,) - por curso concluído

b)Cursos/Treinamentos de Complementação Técnica ou Científica

c)Cursos de Desenvolvimento de Pessoal

d)Orientação de estagiários

e)Aulas ministradas como Instrutor de cursos e treinamentos de complementação técnica/científica ou de desenvolvimento de pessoal

III - Participação em órgãos de deliberação coletiva - (por comissão e por participação titular/suplente), comprovante emitido pelo designante oficial do órgão através da portaria específica institucional ou publicação em Diário Oficial:

Pontuação Máxima - 05 pontos

IV - Participações em comissões técnicas, grupos de trabalho, bancas examinadoras e assessorias especiais, constituídas com fins específicos (afetos aos Institutos de Pesquisas e suas atividades): Pontuação Máxima - 05 pontos

V - Participação em congressos, simpósios e seminários:

Pontuação Máxima - 10 pontos



SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE  
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS  
GRUPO DE GESTÃO DE PESSOAS  
CENTRO DE PROMOÇÃO

VI-Trabalhos realizados apresentados sob forma de:

Pontuação Máxima - 05 pontos

a)Livros publicados

b)Artigos publicados em periódicos técnicos ou científicos ou de entidades profissionais :

c)Conferências pronunciadas ou trabalhos apresentados em Congressos, Simpósios ou Seminários Científicos e Profissionais;

d)Inventos, desde de que registrados em órgão competente;

e) Boletins ( folhetos informativos, jornal interno)

VII - Tempo de Efetivo exercício em que o servidor esteve designado para a função “pro-labore” de chefia e encarregatura, de que trata o artigo 12 da Lei Complementar 661, de 11 de julho de 1991: Pontuação Máxima - 15 pontos

VIII - Aprovação em concursos públicos :

Pontuação Máxima - 05 pontos

IX - Outros considerados pertinentes:

Pontuação Máxima - 20 pontos

(As atividades deste item deverão ser declaradas indicando se foram executadas como parte do projeto de pesquisa, de rotina ou da rotina administrativa)

7.5.1 Os títulos apresentados por servidor que venha a ser promovido não poderão ser novamente avaliados nos processos seletivos de promoção por merecimento na mesma série de classes.

## **8. DAS PROVAS**

8.1 Das provas oral/escrita constarão questões referentes às atribuições das séries de classes de Auxiliar, Oficial, Agente e Técnico de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica e as áreas de atuação das referidas séries de classes na especificidade de cada Instituto de Pesquisa e aos objetivos da Instituição, respectivamente:

a) as provas oral/escrita visam avaliar a compreensão que cada candidato tem da forma como inter-relacionam as suas atividades desempenhadas com os objetivos a serem alcançados inter e extra setorial, bem como com a missão da Instituição;

b) o conteúdo programático das provas oral/escrita a serem aplicados para estas classes, será relacionado com as atribuições dos cargos definidas pelo artigo 1º do Decreto 34.549, de 14 de janeiro de 1992, na especificidade de cada classe e de cada Instituto de Pesquisa.

8.1.2 Para as classes de Auxiliar e Oficial, de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica: Avaliação de Trabalho, de Títulos e Prova oral.



**SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE**  
**COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS**  
**GRUPO DE GESTÃO DE PESSOAS**  
CENTRO DE PROMOÇÃO

8.1.3 Para as classes de Agente e Técnico de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica: Avaliação de Trabalho, de Títulos e Prova escrita

8.2.1 A prova oral/escrita será realizada em São Paulo/Capital, em data, local e horário a ser publicado em Diário Oficial do Estado, com antecedência mínima de 5(cinco) dias úteis, através de comunicado CRH;

8.2.2 Somente será convocado para prova oral/escrita o candidato que tiver sua inscrição deferida conforme capítulo 6 desta Instrução;

8.2.3 Os candidatos deverão comparecer ao local da prova, com 15 (quinze) minutos de antecedência da hora marcada, munido de protocolo de inscrição, original da Cédula de Identidade (RG);

8.2.3.1 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do servidor com clareza;

8.2.4 Não haverá segunda chamada para a prova, seja qual for o motivo alegado;

8.2.5 Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, nem a utilização de máquina calculadora ou equipamento eletrônico;

8.2.6 Durante as provas o servidor não poderá ausentar-se do local de aplicação de prova sem o acompanhamento do fiscal;

8.2.7 Terá sua prova anulada o servidor que durante sua realização, for surpreendido em comunicação com outro servidor ou terceiros, verbalmente, por escrito ou qualquer outro meio ilícito de comunicação e ou que tumultuar o ambiente do certame;

## **9. DA AVALIAÇÃO DE TRABALHO**

9.1 A avaliação de trabalho será feita pelo superior imediato do servidor, através de preenchimento de formulário próprio a ser fornecido pela Seção de Pessoal, onde o servidor estiver classificado.

9.2 São de inteira responsabilidade do servidor e do seu superior imediato o cumprimento dos prazos estabelecidos para avaliação, recurso e entrega dos formulários de avaliação de trabalho.



**SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE**  
**COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS**  
**GRUPO DE GESTÃO DE PESSOAS**  
CENTRO DE PROMOÇÃO

**10. DA CLASSIFICAÇÃO**

10.1. Os pontos atribuídos a cada uma das 3 fases do Processo Seletivo terão caráter classificatório;

10.2. O resultado final de cada uma das fases será obtido mediante aplicação de seus respectivos pesos, ou seja, (nota fase x peso fase)/10;

10.3. De acordo com o item 1.4, o resultado final de cada uma das fases totalizará a pontuação máxima de:

Avaliação de Trabalho	30
Prova Oral/Escrita	50
Avaliação de Títulos	20

10.4. A classificação final do servidor corresponderá à soma dos pontos atribuídos à avaliação de trabalho, avaliação de títulos e provas.

10.5. Somente poderá ser promovido o candidato que obtiver nota superior a zero.

10.6. Em caso de igualdade na classificação, terá preferência para promoção, sucessivamente, o servidor que obtiver:

- a) Maior pontuação na prova oral/escrita;
- b) Maior pontuação na avaliação de trabalho;
- c) Maior pontuação na avaliação de títulos;

10.7. Caso o servidor não seja beneficiado com a promoção, poderá participar do processo subsequente, desde que atenda os requisitos deste.

10.8. A lista de classificação será publicada, no Diário Oficial do Estado, por ato específico do Coordenador de Saúde, da Coordenadoria de Recursos Humanos, por classe e por ordem decrescente de pontuação final

10.9. Da lista de classificação caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da publicação da lista de classificação, mediante requerimento fundamentado.

10.10. O recurso deverá ser protocolado junto ao subsetorial de recursos humanos ao qual o servidor se encontra vinculado e dirigido ao Coordenador de Saúde, da Coordenadoria de Recursos Humanos da Pasta.

10.11. Caberá ao subsetorial de recursos humanos instruir o recurso com informações que subsidiem a decisão do Coordenador de Saúde da CRH.

10.11.1 Em caso de recurso específico da avaliação de trabalho, o superior mediato do servidor deverá decidir sobre o deferimento ou indeferimento do pedido, a vista da justificativa da avaliação feita pela chefia imediata.



SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE  
COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS  
GRUPO DE GESTÃO DE PESSOAS  
CENTRO DE PROMOÇÃO

10.12. A decisão dos recursos e a lista de classificação final serão publicadas em Diário Oficial do Estado no prazo de 10(dez) dias úteis contados a partir da data do encerramento do prazo de entrega do recurso.

### **11. DA HOMOLOGAÇÃO**

11.1 O Secretário de Estado, à vista de relatório apresentado pelo Coordenador de Saúde da Coordenadoria de Recursos Humanos, homologará o Processo Seletivo para fins de Promoção por Merecimento, no prazo de 25 (vinte e cinco) dias úteis contados da publicação da classificação final.

### **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 A inexatidão das afirmativas ou a irregularidade na documentação ainda que verificada posteriormente, eliminará o servidor no processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

12.2 A inscrição no processo seletivo implicará no conhecimento desta instrução e no compromisso de sua aceitação.