

a) Certidão, em via original, expedida pelo órgão de origem, em que conste:

- a.1) o cargo ou função-atividade ocupado pelo interessado;
 - a.2) o regime jurídico a que está sujeito;
 - a.3) horário, dias e jornada de trabalho a que está sujeito;
 - a.4) bem como que não registra, em seus assentamentos quaisquer penalidades administrativas.
- b) Comprovante de que possui conta-corrente no Banco do Brasil, em que conste agência e número da conta;
- c) Currículo vitae atualizado;
- d) 01 (uma) foto tamanho 3x4, recente;
- e) Xerocópia autenticada ou xerocópia simples mais o original (para conferência) dos seguintes documentos:
- e.1) último "hollerith";
 - e.2) diploma devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação;
 - e.3) para a Classe de Médico, certificado de conclusão de residência médica em Programa credenciado pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) ou título de especialista emitido pela Associação Médica Brasileira (AMB).
 - e.4) documento de identidade: Carteira Nacional de Habilitação – CNH (apenas modelo novo com foto) ou Carteira de Identidade (RG);
 - e.5) cadastro de pessoa física (CPF) ou documento oficial que contenha o número do CPF;
 - e.6) documento de identidade profissional emitida pelo Conselho de Classe;
 - e.7) título de eleitor e:
 - e.7.1) comprovante de ter votado nas últimas eleições ou certidão de quitação perante a justiça eleitoral;
 - e.8) cartão PIS/PASEP;
 - e.9) comprovante de residência.

3.2) Na hipótese de o candidato ao cadastramento possuir outros vínculos, além do declarado na inscrição, com a Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, deverá apresentar respectiva certidão em que deverão constar os dados mencionados na alínea "a" do subitem 3.1.

3.3) Caso o candidato não possua outros vínculos com a Administração Pública, além do declarado na inscrição, deverá apresentar declaração neste sentido, conforme modelo a ser fornecido pelo Centro de Recursos Humanos do Imsesc.

3.4) Na inscrição por procuração devem ser apresentados Instrumento de Mandato com firma reconhecida do candidato documento de identidade do procurador bem como deverão ser satisfeitas todas as exigências referidas nestas Instruções.

3.5) Não serão aceitas inscrições via postal.

4) DAS FASES DE SELEÇÃO

4.1) A seleção constará das seguintes fases:

1ª Fase: Análise, pelo Centro de Recursos Humanos – CRH da Autarquia, da documentação apresentada na forma do item 3 deste Edital, o qual poderá solicitar esclarecimentos por parte do candidato.

4.1.1) O candidato que, no prazo máximo de 30 (trinta) dias (prorrogável por igual período, por solicitação escrita do interessado), deixar de providenciar a documentação ou esclarecimentos solicitados pelo CRH, terá seu pedido de cadastramento indeferido.

4.1.2) No exercício de referida atribuição, o CRH poderá efetuar diligências para esclarecimentos quanto às informações constantes da documentação, bem como encaminhar o processo para análise da Procuradoria Jurídica da Autarquia, na hipótese de dúvidas quanto à aplicação da legislação atinente ao cadastramento, indicando a questão jurídica a ser dirimida.

2ª Fase: Entrevista com análise do currículo vitae, pelos membros da Comissão de Cadastramento, Fiscalização e Avaliação de Laudos – CCFAL em que serão priorizados os anos de experiência em perícias médicas, Título de Especialista em Medicina Legal e Perícias Médicas e a participação em cursos organizados pelo Imsesc.

3ª Fase: Participação em cursos de treinamento e atividades de capacitação ministrados na sede do Imsesc, à distância ou em local a ser determinado por esta instituição, com frequência obrigatória;

4ª Fase: Prova teórica, de caráter eliminatório, constituída de questões objetivas, consistentes em testes de múltipla escolha, e discursivas, abrangendo a matéria médico-legal abordada durante as apresentações ministradas, conforme literatura disponibilizada pela Diretoria Médica e Comissão de Cadastramento, Fiscalização e Avaliação de Laudos – CCFAL, com vistas a avaliar o conhecimento do candidato.

5ª Fase: Participação em estágio prático, com duração mínima de 30 horas, em que serão realizados acompanhamento, entrevista guiada e elaboração de laudos periciais, com subsequente avaliação, de caráter eliminatório, pela Comissão de Cadastramento, Fiscalização e Avaliação de Laudos – CCFAL.

5) DO CADASTRAMENTO

Será considerado cadastrado no Imsesc o candidato que haja se submetido a todas as fases da seleção e que tenha sido considerado habilitado ao desempenho das funções nas avaliações teóricas e práticas.

O cadastramento não obriga à abertura imediata de agendamento ao perito, ficando o mesmo diretamente relacionado à demanda do órgão e à aprovação da Diretoria, após participação em estágios determinados, em que serão realizados acompanhamento, entrevista guiada e elaboração de laudos periciais com subsequente avaliação pela Comissão de Cadastramento, Fiscalização e Avaliação de Laudos – CCFAL.

6) DOS RECURSOS E ADVERTÊNCIAS NECESSÁRIAS

A todo e qualquer candidato caberá recurso a ser dirigido ao Superintendente do Imsesc;

Das decisões atinentes ao cadastramento caberá recurso no prazo de 05 dias úteis, contados a partir da publicação do Diário Oficial do Estado.

6.1) A inexistência de afirmativas, documentos ou quaisquer irregularidades verificadas, a qualquer tempo, para qualquer candidato, implicará no cancelamento do cadastramento do mesmo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo da aplicação de eventuais medidas legais, administrativas e/ou judiciais cabíveis.

7) DO LOCAL E HORÁRIO DE TRABALHO

7.1) A abertura de agendamento está condicionada a disponibilidade de perícias pelo Imsesc.

A quantidade de perícias a serem realizadas e o local de realização das perícias será determinado pelo Diretor do Departamento de Estudos e Perícias.

7.2) As perícias, avaliações e exames serão realizados em horário pré-estabelecido, na sede do Imsesc ou em local previamente determinado pela administração.

7.3) Os candidatos se comprometerão a desempenhar as funções de perito oficial do Imsesc, fora do período normal ou extraordinário de trabalho a que estiverem sujeitos no respectivo órgão de origem e no órgão onde exerça acumulação, se o caso, na forma do disposto no inciso IX do artigo 124, da Lei 10.261, de 28-10-1968.

7.4) Para a realização das perícias que forem atribuídas aos cadastrados, deverá ser respeitada a jornada, dias e o horário de trabalho dos mesmos no seu órgão de origem e no órgão onde exerça acumulação, se o caso, de conformidade com a(s) certidão(ões) apresentada(s) no ato da inscrição.

8) DAS OBRIGAÇÕES DOS CADASTRADOS

Para o exercício de suas atribuições junto ao Imsesc, os servidores cadastrados DEVERÃO observar as determinações previstas na Portaria 10/2010 - S - Imsesc de 07-10-2010, alterada pela Portaria - S - Imsesc 03/2014, de 26-02-2014 e pela Portaria - S - Imsesc 07/2015, de 21-07-2015, a saber:

8.1) Cumprir os deveres atinentes ao perito, previstos no Código de Processo Civil e Penal, bem como observar os deveres decorrentes de seu vínculo funcional.

8.2) Nos casos das perícias que se processam em segredo de justiça, os cadastrados deverão observar o devido sigilo, sob as penas da lei.

8.3) Observar rigorosamente o horário e os dias designados para a realização das perícias, devendo comunicar ao Imsesc, com antecedência de 45 (quarenta e cinco) dias, as hipóteses de afastamento de seu cargo/função (férias, licenças, etc.) para que haja possibilidade de readequação do agendamento das perícias.

8.4) Informar ao Imsesc quaisquer alterações de sua jornada de trabalho ou horário de trabalho, bem como aposentadoria ou eventual rompimento do vínculo no órgão de origem, tão logo seja notificado da mesma, além de qualquer alteração de endereço.

8.5) Apresentar-se adequadamente trajado, usando avental do Instituto e crachá, nos termos do art. 241, inciso X, da Lei 10.261/68.

8.6) Prestar esclarecimentos sobre laudo de sua autoria ou quaisquer outras necessidades emergenciais, quando notificado ou intimado pelo Poder Judiciário, pela administração do Imsesc ou por qualquer outra autoridade competente, devendo comparecer em juízo, a sede do Instituto ou a outro local determinado.

8.7) Nas perícias médico-legais e psiquiátricas, em processos de natureza civil e administrativa, entregar o laudo e as solicitações de pedidos de exames e/ou avaliações complementares, no prazo máximo de 45 dias, contados da realização da perícia, utilizando modelo de laudo padronizado pelo Imsesc.

Em processos de natureza criminal o prazo de conclusão das perícias supracitadas é de 30 dias, contados da realização da perícia.

8.7.1) Se o servidor cadastrado por incumbido da realização de avaliação complementar, esta deverá ser entregue no prazo máximo de 30 dias, contados da ciência da referida solicitação.

8.7.2) Entregar as respostas de pedido de esclarecimentos ou quesitos suplementares, no prazo máximo de 15 (quinze), contados da ciência de referida solicitação, se outro prazo não tiver sido estabelecido pela autoridade requisitante.

8.7.3) Os prazos acima estabelecidos serão contínuos, sem qualquer interrupção ou suspensão.

8.7.4) Os prazos poderão ser prorrogados por igual período desde que devidamente justificados, mediante solicitação formal dirigida ao Diretor do Centro de Perícias.

8.8) Escusar-se do encargo mediante requerimento JUSTIFICADO dirigido ao Diretor do Centro de Perícias, nos casos de suspeição e impedimento, somente nas hipóteses previstas nos artigos 144 a 148 do novo Código de Processo Civil e 252 do Código de Processo Penal.

8.9) Estabelecer o dia para comparecimento semanal no Imsesc, a fim de tomar ciência das pastas que se encontram a sua disposição para conclusão das perícias e das solicitações de avaliações complementares e de respostas a quesitos.

8.9.1) Na hipótese de o servidor cadastrado não comparecer em duas semanas consecutivas para proceder à retirada das pastas e quesitos sob sua responsabilidade, injustificadamente aquele será notificado através do Diário Oficial do Estado para que tome ciência, data em que começarão a fluir os prazos estabelecidos no item 8.7.

8.10) Entregar pastas em seu poder, devidamente concluídas no prazo máximo de 30 dias, a partir do ato de descadastramento publicado no Diário Oficial do Estado.

8.11) É vedado ao servidor cadastrado no Imsesc ser indicado e/ou atuar como assistente técnico das partes nas perícias requisitadas à autarquia.

Para a manutenção do exercício de suas atribuições junto ao Imsesc, os servidores cadastrados DEVERÃO observar as recomendações da Diretoria referentes à participação em cursos de capacitação e de educação continuada, na sede do Imsesc ou em local a ser determinado, com frequência mínima obrigatória estabelecida de acordo com o tempo de exercício pericial na instituição: para profissionais cadastrados até 02 anos, 75% e para profissionais cadastrados a mais de 02 anos, 50%. A presença dos servidores cadastrados será imprescindível, em algumas atividades didáticas e de atualização, em caráter excepcional, obrigatória mediante convocação da DDEP.

9) DAS SANÇÕES

No caso de descumprimento das obrigações estabelecidas no item 8 do presente edital, o Diretor do Centro de Perícias deverá:

9.1) Notificar o perito, para apresentar justificativa, no prazo de 05 dias, decidindo também neste ato, pela:

- a) suspensão cautelar do agendamento de novas perícias;
- b) proposição ao Superintendente de suspensão do pagamento da remuneração do servidor até que seja satisfeita a exigência, quando se tratar de descumprimento dos prazos previstos no item 8.7 deste edital.

9.1.1) tratando-se de descumprimento dos prazos previstos para responder quesitos suplementares ou prestar esclarecimentos sobre o laudo, o Diretor do Centro de Perícias poderá, ainda, propor à autoridade judicial requisitante a intimação do servidor para apresentar as respostas ou os esclarecimentos diretamente em audiência.

9.2) Após apresentada a justificativa, o Diretor do Centro de Perícias, entendendo que restou injustificado o descumprimento, dará ciência do fato ao Superintendente, que decidirá, motivadamente, pela instauração, ou não, de procedimento sancionatório previsto na Lei 10.177/98, o qual poderá ensejar as seguintes penalidades:

9.2.1. Advertência.

9.2.2. Suspensão do cadastramento do servidor, por até 90 dias.

9.2.3. Descadastramento.

9.3) Instaurado o procedimento sancionatório, havendo conveniência para a instrução ou para o serviço, poderá o Superintendente resolver pela suspensão, ou não, cautelar do agendamento pericial do cadastrado e, se for o caso, comunicará à autoridade requisitante o ocorrido para adoção das medidas cabíveis naquela esfera.

9.3.1) Na hipótese da Diretoria do Centro de Perícias verificar que os fatos e a autoria estão suficientemente caracterizados, poderá a mesma diretamente propor, ao Superintendente, a instauração de procedimento sancionatório na forma estabelecida nos subitens 9.2 e 9.3, independentemente da notificação prevista no subitem 9.1.

9.3.2) A atribuição prevista neste item 9, nas atividades periciais desempenhadas pelo Diretor do Centro de Perícias, caberá ao Diretor do Departamento de Estudos e Perícias e, quanto às desempenhadas por este, ao Superintendente.

9.3.3) O Superintendente da Autarquia poderá adotar diretamente todas as providências estabelecidas neste item.

9.4) Tratando-se de servidores dos quadros do Imsesc e cadastrados nos termos do Decreto 49.260 de 17-12-2004, o descumprimento das obrigações estabelecidas no item 8 do presente edital poderá ensejar, também, a aplicação das penas previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos Civis, Lei 10.261/98.

10) DAS HIPÓTESES DE DESCADASTRAMENTO

Haverá o DESCADASTRAMENTO, nas seguintes hipóteses:

10.1) A pedido, mediante requerimento escrito do cadastrado, dirigido ao Diretor do Centro de Perícias, com antecedência de mínima de 90 dias, EXCETO nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovadas.

10.2) Por descumprimento das obrigações estabelecidas no item 8 do presente edital, mediante procedimento sancionatório, estabelecido na Lei 10.177, de 30-12-1998.

10.3) O descadastramento não desobrigará o perito de concluir as perícias que houver iniciado, bem como de responder a quesitos e indagações das autoridades requisitantes nos laudos por ele elaborados.

10.4) O descadastramento, por descumprimento das obrigações, impedirá o perito de pleitear novo cadastramento na

Autarquia, pelo período de 05 (cinco) anos, contados da decisão definitiva.

11) DOS HONORÁRIOS

Os honorários atinentes da realização de perícias, avaliações e exames correlatos serão pagos de acordo com o estabelecido no artigo 4º do Decreto 49.260, de 17-12-2004, alterado pelo artigo 1º do Decreto 59.472, de 26-08-2013, os quais correspondem, atualmente, aos seguintes valores:

11.1) R\$ 287,73 para as perícias médicas.

11.2) R\$ 215,28 para as avaliações necessárias e subsidiárias à conclusão das perícias médicas de que trata o subitem 11.1.

12) DO PAGAMENTO

Os pagamentos referentes às perícias, às avaliações e aos exames correlatos serão efetuados após a entrega dos mesmos, devidamente concluídos, à Equipe de Controle de Perícias do Imsesc.

13) DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1) A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação de todas as condições referentes à seleção aqui estabelecidas e às normas e rotinas internas do Imsesc.

13.2) Os casos omissos serão resolvidos pelo Superintendente do Imsesc.

13.3) Eventuais esclarecimentos poderão ser obtidos no CRH ou DDEP do Imsesc, pessoalmente ou pelos telefones (11) 3821-1235 ou 3821-1271.

14. Este edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

(Republicado o Edital 001/2020-Imsesc por conter incorreções).

SEGURANÇA PÚBLICA

GABINETE DO SECRETÁRIO

Comunicado

Despacho do Chefe de Gabinete, de 10-03-2020

Natureza: Protocolo nº GS 11675/2019

Interessado: DARPEX IMPORTADORA HOME OFFICE SOLUTION

Assunto: Procedimento Sancionatório. Aplicação de Penalidades. Morosa Contratual. Fornecimento de Fragmentadoras.

À vista dos elementos de instrução e provas de presente processo, notadamente, o parecer do servidor responsável pela condução do Procedimento Sancionatório, que adoto como fundamento e razão de decidir, declaro que o caso se enquadra, às disposições do Parecer Referencial 01/2020 (fls. 49/64) e foram seguidas as orientações nele lançadas, Aplico à empresa DARPEX IMPORTADORA HOME OFFICE SOLUTION, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o 27.338.139/0001-04, as seguintes penalidades: multa no valor R\$ 1.396,00, com fundamento nos artigos 5º §1º c.c. 7º, inciso III, da Resolução SSP/SP 333/05 e Suspensão Temporária de Participação em Licitação e Impedimento de Contratar com Administração Pública, pelo prazo de 02 meses, com fulcro no artigo 87, inciso III da Lei Federal 8666/1993, eis que a empresa descumpriu suas obrigações contratuais, por atraso na entrega dos objetos avençados.

Fica garantido, o prazo de 5 dias úteis, para interposição de recurso.

CENTRO DE RECURSOS HUMANOS

Comunicado

O Centro de Recursos Humanos da Secretaria da Segurança Pública, informa os procedimentos e critérios para a realização do processo de progressão referente ao ano de 2019, de que trata a Lei Complementar 1.157, de 02-12-2011, Lei Complementar 1.199, de 22-05-2013, Decreto 57.884, de 19/03/12 e Decreto 63.855 de 28/11/18.

Poderão participar do processo de progressão os servidores abrangidos pela Lei 1.157/11, ocupantes dos seguintes cargos/funções atividades:

Nível Elementar:
Auxiliar de Saúde
Auxiliar de Laboratório
Nível Intermediário:
Agente de Saúde
Auxiliar de Enfermagem
Técnico de Laboratório
Técnico de Radiologia
Nível Universitário:
Agente Técnico de Assistência à Saúde
Cirurgião Dentista

Progressão é a passagem do servidor de um grau para outro imediatamente superior, dentro de uma mesma referência, da respectiva classe.

Conforme o art. 1º, inciso II, do Decreto 63.855/18, poderão ser beneficiados até 20% do quantitativo de cada classe da Lei Complementar 1.157/11, existente em 31 de outubro do ano de referência do processo, no âmbito da Secretaria de Segurança Pública.

No resultado da aplicação do percentual fixado acima será:

1. desprezada a fração, quando a primeira decimal for inferior a 5 (cinco)
2. feita a aproximação para a unidade subsequente, quando a primeira decimal for igual ou superior a 5 (cinco);

Na classe em que o quantitativo de servidores for igual ou inferior a 5 (cinco), poderá ser beneficiado com a progressão 1 (um) servidor.

Quadro demonstrativo do contingente existente em 31-10-2019 e total a progredir:

Nível Elementar		
Classe	Contingente	Total a progredir
Auxiliar de Saúde	10	2
Auxiliar de Laboratório	10	2
Nível Intermediário		
Classe	Contingente	Total a progredir
Agente de Saúde	6	1
Auxiliar de Enfermagem	1	1
Técnico de Laboratório	51	10
Técnico de Radiologia	6	1
Nível Universitário		
Classe	Contingente	Total a progredir

Agente Técnico de Assistência à Saúde	18	4
Cirurgião Dentista	1	1

São requisitos para participar do processo de progressão 2019:

1. Obter aproveitamento igual ou superior a 70% nas avaliações de desempenho individual de 2018 (ciclo de desempenho entre 01-01-2017 a 31-12-2017) e 2019 (ciclo de desempenho entre 01-01-2018 a 31-12-2018);
2. contar com no mínimo 2 (dois) anos de efetivo exercício no padrão da classe em que o cargo ou função-atividade estiver enquadrado em 31-10-2019.

Portanto, quem progrediu em 2018 não concorrerá nesta progressão.

Não será interrompida a contagem de tempo quando o servidor estiver afastado do seu cargo ou função atividade:

I- nomeado para cargo em comissão ou designado, nos termos da legislação trabalhista, para exercício de função atividade em confiança;

II- designado para função de serviço público retribuída mediante "Pró-labore", nos termos do artigo 28 da Lei 10.168, de 10-07-1968;

III- designado como substituto ou para responder por cargo vago de comando;

IV- afastado nos termos dos artigos 65 e 66 da Lei 10.261, de 28-10-1968, sem prejuízo de vencimentos, junto a órgãos da Administração Direta ou Autárquica do Estado;

V- afastados ou cedidos sem prejuízo dos vencimentos e das demais vantagens do seu cargo ou função atividade, para prestação de serviços em instituições integradas ou conveniadas com o SUS;

VI- afastado nos termos dos artigos 67, 78, 79 e 80 da Lei 10.261, de 28-10-1968, ou nos termos do inciso I do artigo 15 e dos artigos 16 e 17 da Lei 500, de 13-11-1974;

VII- afastado, sem prejuízo dos vencimentos ou salários, para participação em cursos, congressos ou demais certames afetos à respectiva área de atuação, pelo prazo máximo de 90 dias;

VIII- afastado nos termos do § 1º do artigo 125 da Constituição do Estado de São Paulo;

IX- afastado nos termos da Lei Complementar 367, de 14-12-1984, alterada pela Lei Complementar 1.054, de 7 de julho de 2008;

X- designado para função retribuída mediante gratificação "Pró-labore", a que se referem os artigos 27 a 33 da Lei Complementar 1.157 de 02-12-2011;

XI- licenciado para tratamento de saúde, no limite de 45 dias por ano, durante período de interstício mínimo para concorrer à progressão;

XII- ausente em virtude de consulta ou sessão de tratamento de saúde, nos termos da Lei Complementar 1.041, de 14-04-2008.

Os afastamentos não previstos acima interromperão a contagem de tempo, reiniciando a partir do retorno do servidor.

A classificação será mediante a apuração da média aritmética das avaliações positivas dos anos de 2018 e 2019.

São critérios de desempate na classificação final, na seguinte ordem:

I - maior pontuação no resultado da última Avaliação de Desempenho Individual considerada;

II - maior tempo de efetivo exercício no padrão da classe atual de enquadramento;

III - maior idade

Deverá ser emitida certidão de tempo de serviço (modelo anexo) pelos órgãos setoriais, desde a última mudança no padrão = (referência e grau), ou seja, a data do ÚLTIMO ENQUADRAMENTO OU PROGRESSÃO DO SERVIDOR ATÉ 31-10-2019.

Exemplo: se o servidor foi enquadrado em 2011, colocar a frequência de 01-07-2011 a 31-10-2019.

Se o servidor foi progredido a partir de 01-11-2012, colocar a frequência de 01-11-2012 a 31-10-2019.

Se o servidor foi progredido a partir de 01-11-2013, colocar a frequência de 01-11-2013 a 31-10-2019.

Se o servidor foi progredido a partir de 01-11-2014, colocar a frequência de 01-11-2014 a 31-10-2019.

Se o servidor foi progredido a partir de 01-11-2015, colocar a frequência de 01-11-2015 a 31-10-2019.

Se o servidor foi progredido a partir de 01-11-2016, colocar a frequência de 01-11-2016 a 31-10-2019.

Se o servidor foi progredido a partir de 01-11-2017, colocar a frequência de 01-11-2017 a 31-10-2019.

Na certidão de contagem de tempo deverão constar as seguintes informações:

A) nome completo do servidor (sem abreviaturas), com o apostilamento, se houver;

B) número do RG, com dígito, se houver;

C) cargo ou função-atividade da época e mudanças ocorridas até 31-10-2019;

D) referência e grau;

E) data de nascimento;

F) o percentual da avaliação de desempenho individual referente a 2018 e 2019;

G) apontar todos os afastamentos ocorridos até 31-10-2019, com a respectiva legislação, exceto faltas abonadas;

H) descrever o total de cada tipo de afastamento e suas datas. Ex.: 2 faltas justificadas (15/10/2012, 16-11-2013); 30 dias de licença saúde (período de 01/03 a 30/03/14), artigos 191, 193 EFP;

I) data limite da certidão: 31-10-2019. Não colocar afastamentos posteriores a essa data.

O grau J é o último da escala de vencimentos da Lei Complementar 1.157/11, portanto NÃO enviar certidão de servidores que foram progredidos para o referido grau.

Após a emissão e envio das certidões pelos órgãos setoriais, o Centro de Recursos Humanos publicará no Diário Oficial do Estado de São Paulo a lista de classificação dos servidores aptos. Desta publicação caberá recurso, uma única vez, no prazo máximo de 7 dias úteis contados a partir da publicação.

As certidões enviadas com informações incorretas são de responsabilidade exclusiva dos respectivos departamentos e serão excluídas do processo de progressão.

As certidões deverão ser encaminhadas ao Centro de Recursos Humanos da Secretaria da Segurança Pública, situado na rua Libero Badaró, 39 - 9º andar, CEP: 01009-000, Centro - São Paulo até 09-04-2020. Não será recebido qualquer tipo de documento após esta data.

Não será aceito o envio de documentos por e-mail ou fax.

SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

(colocar a unidade)

CERTIDÃO

(para fins de Progressão)

CERTIFICO para fins de apuração do tempo de efetivo exercício para participação da progressão de que trata a LC 1157/11 e de acordo com os assentamentos existentes nesta Unidade que, _____, RG: _____, ____ (cargo ou função) _____, Referência ____, Grau ____ (em 31-10-2019) _____, nascido aos _____, ____ (cargo ou função) _____, no período de (data da última mudança de grau) ____/____/____ a 31-10-2019, registrou os seguintes afastamentos (detalhar todos afastamentos): Ex: licença saúde: 30 dias (de 02/01/12 a 31/01/12), 15 dias (de 16/06/14 a 30/06/14); 3 faltas justificadas: (10/03/13, 20/04/14, 25/07/15); 1 falta médica: (16/10/16), não constando mais nenhum afastamento, penalidade administrativa, mudança de padrão na classe ou tempo de serviço em outro cargo ou função no serviço público estadual. Certifico também que o (a) interessado (a) obteve ____% na Avaliação de Des