PORTE PAGO
ECT - DR/SP
UNIDADE Cidade de São Paulo
JSR - 40 - 3051/81

SUPLEMENTO
Diário Oficial
ESTADO DE SÃO PAULO

v. 92	n. 024	São Paulo	sábado, 6 de fevereiro de 1982

EDUCAÇÃO

Secretário: LUIZ FERREIRA MARTINS

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

COMUNICADO DRHU Nº 03 DE 05/02/82

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE DIRETOR DE ESCOLA, PROFESSOR III, SUPERVISOR DE ENSINO E PROFESSOR I POR NOMEAÇÃO E ACESSO

RELAÇÃO DE INSCRITOS E RESULTADO DA AVALIAÇÃO

O Diretor do Departamento de Recursos Humanos torna pública a relação de candidatos inscritos no Concurso público para provimento de cargos de Diretor de Escola, Professor III de Física, Química e Educação Espacial e de Professor I, que tiveram suas inscrições deferidas ou indeferidas, bem como o resultado da avaliação dos títulos apresentados pelos candidatos no ato de inscrição.

1 - O candidato poderá interpor recurso do indeferimento da inscrição, nos termos do item 11, inciso III, e da avaliação dos títulos nos termos do item 9 do inciso VI das Instruções Especiais DRHU nº 3/81 de 16/09/81, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados desta publicação.

2 - No prazo de 5 (cinco) dias úteis desta publicação, o candidato poderá recorrer da avaliação de seus títulos e do indeferimento de sua inscrição.

3 - O recurso de que trata o item anterior dirigido ao Diretor do Departamento de Recursos Humanos, será formalizado em impresso próprio (Boletim de Acertos ou Recursos) que estará à disposição do candidato na sede da Delegacia de Ensino na qual foi feita a inscrição e que, depois de devidamente preenchido deverá ser entregue, contra-recibo, direta e pessoalmente pelo candidato ou seu procurador no posto de inscrição.

4 - Ainda através de formulário próprio, à disposição do candidato no posto de inscrição e observado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados desta publicação, o candidato poderá solicitar retificação ou alteração de dados lançados no "Requerimento de Inscrição" ou publicados no D.O.

5 - As solicitações de retificação ou alteração de dados, conforme disposto no item 9 do inciso VI das Instruções Especiais, dirigidas ao Diretor do Departamento de Recursos Humanos serão feitas em formulário próprio (Boletim de Acertos ou Recursos) à disposição do candidato no posto de inscrição da DE e entregue contra-recibo, direta e pessoalmente pelo candidato ou seu procurador no mesmo local, observado o prazo acima determinado.

6 - Nos termos do item 11 do inciso VI das citadas Instruções Especiais, o candidato que não se manifestar no período previsto terá como retificados os seus dados, após o que não lhe será permitida qualquer alteração.

7 - A partir da publicação deste comunicado estará à disposição dos candidatos inscritos no concurso, no posto de DE no qual foi feita a inscrição, um relatório de "Confirmação de Inscrição" contendo o cadastramento de todos os dados informados quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição. Este documento que será entregue a cada candidato servirá para sua orientação.

8 - Ao candidato inscrito nos termos do item 11 do inciso II das Instruções Especiais disciplinadoras do concurso (concluinte de habilitação específica), aplica-se o disposto neste Comunicado relativamente à solicitação de retificação de dados, recursos da avaliação e do indeferimento.

9 - Este Departamento recomenda, ainda, aos candidatos que leiam, atentamente, as instruções adiante transcritas.

INSTRUÇÕES AO CANDIDATO QUANTO AO PREENCHIMENTO DO BOLETIM DE ACERTOS E RECURSOS

1 - Dirija-se à sede da DE na qual foi feita a sua inscrição e retire no posto o seu relatório de "Confirmação de Inscrição" e o Boletim de Acertos e Recursos e lembre-se de observar o prazo legal de 5 (cinco) dias úteis, contados desta publicação para devolução do mesmo. Leia com atenção os dados cadastrados a fim de solicitar, se for o caso, retificação ou acerto de dados, recursos da avaliação ou do indeferimento.

2 - Se você constatou a necessidade de solicitar alguma alteração ou acerto de dado cadastrado ou se você deseja recorrer da avaliação de seus títulos ou do indeferimento de sua inscrição, utilize-se somente do impresso próprio. Este contém todos os campos do Requerimento de inscrição que foram preenchidos na 1ª fase do concurso e aparecem na mesma ordem do referido documento.

3 - Se você vai se utilizar deste impresso, preencha o Quadro I obrigatoriamente, e atente para as instruções quanto ao preenchimento dos demais Quadros.

Quadro I - Coloque seu nome e seu número de inscrição na primeira linha e nas linhas restantes especifique, de maneira clara e sucinta, o objeto do Boletim (retificação de dados de determinados campos; recurso de indeferimento da inscrição e recurso da avaliação de determinados títulos), bem como outras explicações julgadas necessárias.

Atenção - Como todos os campos estão numerados, para melhor entendimento do solicitado, faça referência ao número do(s) campo(s), quando for ocaso. Preencha o impresso com caneta esferográfica azul, de preferência em letra de forma, de maneira clara e legível, sem rasuras ou borrões, colocando apenas uma letra ou algarismo em cada quadrícula.

Quadro II- Dados Pessoais - O preenchimento deste quadro somente será obrigatório se você estiver solicitando retificação ou acerto de algum dos campos nele contidos. ATENÇÃO: Preencha apenas o(s) campo(s) que deseja modificar.

Campo 1) Nome do Candidato - se houver uma ou mais letras erradas em seu nome ou se você tiver apostilado o mesmo, transcreva-o por inteiro e na forma correta.

Campo 2) RG do SAP - preencha todos os algarismos mesmo que haja erro em apenas um dos números ou parte do campo esteja em branco.

Campo 3) Data de nascimento - preencha os 6 algarismos, mesmo que haja erro em apenas um dos números.

Campo 4) Tipo de Inscrição - preencha o campo 4 se o dado contido no relatório de Confirmação de Inscrição não corresponder ao solicitado por você no ato de inscrição.

Campo 5) Código do Cargo Atual - preencha este campo se tiver ocorrido alguma mudança, quanto ao cargo de que você é titular, no período correspondente entre a inscrição e esta publicação.

Campo 6) Para o cargo de - preencha êste campo no caso de ter havido algum erro no cadastramento quanto à categoria para a qual você solicitou inscrição.

Quadro III - Situação Funcional e Tempo de Serviço prestado em dias. O preenchimento deste Quadro é de uso exclusivo do Departamento de Recursos Humanos. Se houver necessidade de corrigir ou alterar algumas informações referentes aos campos 8,9, 11 a 14 solicite ao seu superior imediato a expedição de uma declaração, na qual ele especificará o motivo da alteração proposta. De posse desta declaração solicite ao encarregado do posto de inscrição que este anexe ao seu Boletim de Acertos e Recursos a citada declaração caracterizando o motivo do evento.

Campo 10) Código da habilitação apresentada - corresponde aos itens contidos no inciso I das Instruções Especiais relativos à habilitação apresentada por você no ato de inscrição.

ATENÇÃO: Qualquer solicitação de alteração dos campos acima mencionados deste Quadro somente será atendida se a declaração do superior imediato, anexa ao Boletim, estiver devidamente datada e assinada pela autoridade competente.

Quadro IV - Avaliação dos títulos. O preenchimento deste Quadro é de uso exclusivo do Departamento de Recursos Humanos. Caso tenha havido algum erro de cadastramento nos campos deste Quadro, você utilizará, apenas, o Quadro I para solicitar correção, redigindo seu pedido de forma clara e objetiva. Mesmo que o objetivo específico do Boletim seja "Recurso da Avaliação dos Títulos" este Quadro não deverá ser preenchido. Você utilizará, neste caso, o Quadro I esclarecendo o objetivo do recurso; anexará xerox do(s) título(s) cuja validade foi questionada e assinalará no Quadro V a quadrícula correspondente a "Recurso da Avaliação".

Quadro V - Objeto do Boletim de Acertos ou Recursos. Você deverá preencher, obrigatoriamente, este Quadro, assinalando na(s) quadrícula(s) correspondente(s) o(s) objetivo(s) de seu pedido.

ATENÇÃO: Lembre-se de que as solicitações de alteração do Quadro III bem como os recursos da avaliação ou do indeferimento da inscrição deverão ser obrigatoriamente instruídos com: a declaração do superior imediato; xerox dos títulos questionados na avaliação ou demais documentos contendo fundamentação legal para o pedido.

Quadro VI- Você deverá, obrigatoriamente, datar e assinar este quadro, antes de entregar seu Boletim ao encarregado do posto.

Quadro VII-Para uso do Posto. Depois de conferido o preenchimento do seu Boletim, o encarregado do posto datará e assinará este Quadro e em seguida entregará a você a 2ª via.

ATENÇÃO: Lembre-se de entregar ao encarregado os documentos que devem ser anexados para que ele os grampeie ao original do Boletim que será encaminhado ao Departamento de Recursos Humanos.

Para qualquer outro esclarecimento quanto a esta fase do concurso, dirija-se ao posto de inscrição no qual você receberá a devida orientação.

Aguarde pelo D.O. o despacho de seu recurso que será publicado através do Departamento de Recursos Humanos.

Nos termos do item 5 do inciso IV das Instruções Especiais DRHU nº 3/81 lembre-se de que se a sua inscrição foi indeferida e você interpôs recurso no prazo legal, você poderá participar, condicionalmente, das provas, caso o seu recurso não tenha sido decidido até o momento da realização das mesmas.

IMPORTANTE: O candidato concluinte da habilitação específica para inscrição por acesso ou por ingresso que, no prazo de 8 a 12 de março de 1982 fará prova de conclusão da referida habilitação, conforme disposto no item 15 do inciso III das Instruções Especiais DRHU nº 3/81, deverá aguardar pelo D.O., nos próximos dias, publicação de Comunicado DRHU disciplinando a entrega da documentação. Para orientação desses candidatos, lembramos que os mesmos aparecem, na relação abaixo, cadastrados com código de mensagem de Inscrição de nº 5 ou 8.

INSTRUÇÕES AO CANDIDATO QUANTO AOS DADOS CONTIDOS NESTA PUBLICAÇÃO

Contém esta publicação a relação de todos os candidatos que solicitaram inscrição no concurso para as diferentes categorias, obedecida a ordem do número de inscrição..

Cada linha, horizontalmente, contém 7 colunas e em cada coluna estão lançados os seguintes dados:

INSCR - número de inscrição do candidato.

PTOS - total de pontos obtidos pelo candidato na avaliação dos títulos

I - Tipo de inscrição, a saber: 1 por Acesso, 2 por Ingresso

D - Código do Despacho da Inscrição, conforme tabela corresponde às seguintes situações abaixo:

Código	Mensagem da Inscrição
1	INDEFERIDA
2	DEFERIDA POR INGRESSO
3	INDEFERIDA POR ACESSO E DEFERIDA POR INGRESSO
4	DEFERIDA POR ACESSO
5	CONCLUINTE POR INGRESSO
6	SOB LIMINAR
7	DENUNCIA
8	CONCLUINTE POR ACESSO