

# Diário Oficial

## Estado de São Paulo

Poder Executivo • SEÇÃO I • Volume 126 • Número 164 • São Paulo, quarta-feira, 31 de agosto de 2016

quer das partes interessadas, observando, em qualquer caso, a legislação vigente.

### TÍTULO V - DO CONFLITO DE INTERESSES

#### Capítulo I - Conduta diante do Conflito de Interesses

Art. 30 - O Agente Público deverá evitar o conflito de interesses.

§ 1º - Para efeito deste Código, conflito de interesses é a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

§ 2º - Suscita conflito de interesses, entre outros, o exercício de atividade que:

I - Em razão de sua natureza, seja incompatível com as atribuições do cargo ou função do Agente Público, como tal considerada, inclusive, a atividade desenvolvida em áreas ou matérias afins à atribuição funcional;

II - Implique a prestação de serviços ou a manutenção de vínculo de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão de caráter individual ou coletivo da qual participe o Agente Público;

III - Possa, pela sua natureza, implicar o uso de informação privilegiada, à qual o Agente Público tenha acesso em razão do cargo ou função e não seja de conhecimento público;

IV - Possa transmitir à opinião pública dúvida a respeito da integridade, moralidade, clareza de posições e decoro do Agente Público;

V - Comprometa a precedência das atividades do cargo ou função pública sobre quaisquer outras atividades.

§ 3º - A ocorrência de conflito de interesses independe do recebimento de qualquer ganho ou retribuição pelo Agente Público.

Art. 31 - Recursos, espaço e imagem do CRF-SP não poderão, sob qualquer hipótese, ser usados para atender a interesses pessoais.

#### Capítulo II - Impedimento e Suspeição

Art. 32 - É dever do Agente Público declarar-se impedido, sempre que houver interesse próprio, de seu cônjuge ou companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o terceiro grau; ou em suspeição, sempre que houver interesse de amigo íntimo, inimigo notório, credor ou devedor, dentre outras situações, nas seguintes:

I - Exercer suas funções em procedimento fiscal, jurídico ou administrativo de qualquer natureza;

II - Participar de comissão de licitação, comissão ou banca de concurso, contemplando, concurso público externo, processo de seleção interna e concursos de monografias etc.;

III - Participar de decisão, ou de reunião em que se discute decisão, que beneficie ou interesse ao terceiro com quem possui o vínculo.

Capítulo III - Uso do Cargo, do Nome do CRF-SP, de Distinções e outros

Art. 33 - O Agente Público não deverá exercer o poder ou a autoridade inerente ao cargo, nem se utilizar das prerrogativas de suas atribuições funcionais com finalidade estranha ao interesse público.

Art. 34 - O Agente Público não deverá utilizar, nem permitir o uso do seu cargo ou função, ou do nome do CRF-SP, de forma que possibilite a interpretação de que a Entidade sanciona ou respalda suas atividades pessoais ou de terceiros, ou avaliza qualquer opinião, produto, serviço ou empresa.

§ 1º - É possível a citação do cargo ou função em documentos curriculares.

§ 2º - É dever do Agente Público registrar que as opiniões expressas ou veiculadas em aulas, palestras e livros, ou em qualquer outra forma de publicação, são de caráter pessoal e não refletem o posicionamento da Entidade.

Art. 35 - É vedada ao Agente Público a divulgação ou publicação, em nome próprio, de dados, programas de computador, metodologias ou outras informações, produzidos ou obtidos no exercício de suas atribuições funcionais ou na participação em projetos institucionais, inclusive naqueles desenvolvidos em parceria com outros Órgãos/Entidades, ressalvadas as situações de interesse institucional previamente autorizadas.

Art. 36 - A identidade funcional, os distintivos, as credenciais e os crachás não deverão ser utilizados fora de suas atribuições funcionais.

#### Capítulo IV - Presentes e Gratificações

Art. 37 - É vedado ao Agente Público receber de pessoa, de empresa ou de Órgão/Entidade, em razão do cargo/função que ocupa: brindes, presentes, privilégios, serviços ou qualquer outra forma de benefício em seu nome ou no de familiares.

Art. 38 - Não se consideram presentes, para fins deste Capítulo, os brindes sem valor comercial ou aqueles distribuídos por entidades de qualquer natureza, a título de cortesia, propaganda ou divulgação, de forma generalizada, por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas

Art. 39 - Nos casos protocolares em que houver reciprocidade, é permitido aceitar presentes de autoridades estrangeiras ou de Órgãos/Entidades pertencentes à Administração Pública.

Parágrafo único - Na hipótese descrita no caput deste artigo, o fato deverá ser comunicado por escrito à Superintendência e o material entregue, mediante recibo, ao Departamento de Gestão e Patrimônio, para ser tombado e compor o patrimônio do CRF-SP.

Art. 40 - O Agente Público pode aceitar convites para eventos sociais, por razão institucional, quando o exercício da função pública recomendar a sua presença.

### TÍTULO VI - DO SIGILO E DA SEGURANÇA NO AMBIENTE DE TRABALHO

#### Capítulo I - Conduta no Sigilo das Informações

Art. 41 - O Agente Público estará obrigado a guardar sigilo sobre toda qualquer informação a que tiver acesso e conhecimento, durante a vigência de seu contrato/da prestação de seu serviço, em função de sua atividade, seja ela tangível ou não, oral ou escrita, armazenada no formato imagem, áudio ou vídeo, em meio físico, mídia eletrônica ou outro meio, bem como das ainda não publicamente divulgadas, preservando a confidencialidade da informação, de acordo com as normas em vigor, exceto nos casos de dever legal, os quais exijam comunicação, denúncia ou relato a quem de direito.

§ 1º - Sem prejuízo do disposto no caput deste artigo, são considerados sigilosos os cadastros dos profissionais inscritos nos quadros do CRF-SP, bem como todas as informações pessoais ali contidas.

§ 2º - O sigilo ora estabelecido aplica-se, também, às informações anteriores à aprovação deste Código, as quais o Agente Público teve acesso/conhecimento.

§ 3º - A omissão ou tolerância do CRF-SP em exigir o estrito cumprimento dos termos e condições ora estabelecidos não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os seus direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo.

Art. 42 - O Agente Público deverá utilizar as informações sigilosas exclusivamente para o correto desempenho de suas atribuições, definidas em seu contrato, ou em cumprimento de estrito dever legal, sendo-lhe vedada a utilização das informa-

ções em benefício próprio ou de terceiros, presente ou futuro, sem a devida autorização expressa e por escrito do CRF-SP.

Art. 43 - O Agente Público deverá manter a guarda das informações a que tiver acesso, responsabilizando-se por toda e qualquer pessoa não autorizada que venha a acessar as referidas informações por sua eventual negligência.

Art. 44 - O Agente Público deverá ressarcir qualquer dano que venha a ser causado por eventual quebra de sigilo das informações, resguardado o direito do regresso do CRF-SP em relação ao Agente, quando o dano for causado a terceiro.

Art. 45 - O Agente Público fica proibido de produzir cópias, por qualquer meio ou forma, de qualquer dos documentos a ele fornecidos ou documentos que tenham chegado ao seu conhecimento em virtude da relação de trabalho/prestação de serviço sem a devida autorização expressa e por escrito do CRF-SP.

Art. 46 - O Agente Público ficará proibido de efetuar qualquer tipo de gravação, sonora ou de vídeo, de reuniões ou conversas entre empregados, conselheiros, diretores ou membros de comissão, salvo com a anuência de todos os participantes ou quando expressamente permitido pela Diretoria do CRF-SP.

Art. 47 - O Agente Público é ainda obrigado a zelar pelas informações mantidas pelo CRF-SP, comunicando à autoridade competente toda e qualquer forma de manipulação indevida ou desvio do uso de informação por outro Agente, bem assim toda situação de vulnerabilidade ou fragilidade de que tenha tido conhecimento, que coloque as informações sob o risco de serem violadas ou acessadas por pessoas não autorizadas.

#### Capítulo II - Política de Segurança da Informação

Art. 48 - O Agente Público deverá observar e cumprir integralmente com as normas contidas na Política de Segurança da Informação do CRF-SP vigente, disponível na intranet da Entidade, seção "Política de Segurança".

Art. 49 - Ao Agente Público será vedada a utilização de e-mail e internet para fins diversos do profissional, incluindo o acesso a sites ou trânsito de e-mails com conteúdo pornográfico, de pedofilia, racismo ou qualquer outro ilegal. A violação desses termos implicará em ressarcimento de eventuais prejuízos causados ao CRF-SP, bem como na adoção das medidas legais cabíveis na esfera penal, sem prejuízo da aplicação do regime disciplinar vigente no âmbito do CRF-SP, além de outras normas regulamentares pertinentes.

§ 1º - Sites de relacionamento (ex: Facebook, Orkut, Twitter etc.) e programas de comunicação instantânea (ex: MSN, Skype, WhatsApp, chat etc.) somente poderão ser acessados durante o expediente por Agentes Públicos previamente autorizados e com finalidade estritamente profissional.

§ 2º - O acesso de todos os usuários será registrado pelo CRF-SP, gerando um relatório mensal destinado à chefia.

#### Capítulo III - Condutas de Segurança

Art. 50 - O Agente Público deverá zelar pela integridade dos patrimônios, bens e das instalações do CRF-SP, das informações e dos demais Agentes, devendo evitar a presença de pessoas não autorizadas em áreas restritas, comunicando a situação, quando for o caso, ao Departamento de Gestão de Pessoas para tomada das providências cabíveis.

Art. 51 - O Agente Público deverá observar e estimular a adoção das condutas relativas à segurança institucional estabelecidas pelo CRF-SP.

Art. 52 - O Agente Público deverá utilizar e estimular o uso de crachá ou outra forma ostensiva de identificação, a fim de facilitar a sua identificação pelos cidadãos que se utilizam dos serviços do CRF-SP ou que se relacionam com seus agentes, além de contribuir para um ambiente de trabalho seguro, onde terceiros sejam facilmente identificáveis e monitoráveis.

Art. 53 - Não será permitida a livre entrada de visitantes e ex-Agentes Públicos na Sede do CRF-SP, ainda que convidados por Agente Público em exercício. Todos os visitantes deverão se identificar na portaria, de acordo com o procedimento padrão.

Parágrafo único - Nas Seccionais, o trânsito de visitantes e ex-Agentes Públicos será possível nas áreas destinadas ao atendimento ao público, sendo vedada a livre circulação nos demais locais, tais quais auditório, copa etc.

#### Capítulo IV - Apresentação Pessoal, Uniforme e Vestimentas

Art. 54 - O Agente Público, no exercício de suas atribuições, deverá apresentar-se de forma condizente com a Entidade que representa, em relação ao aspecto pessoal, às vestimentas e à conduta moderada, de maneira que os seus atos, expressões e comportamento demonstrem respeito à cultura local, equilíbrio, sobriedade e discrição.

Art. 55 - Os empregados do CRF-SP, ocupantes dos seguintes cargos, deverão utilizar diariamente o uniforme, durante toda a jornada de trabalho:

I - Agentes Administrativos localizados no Departamento de Atendimento, tanto na Sede quanto nas Seccionais do CRF-SP; e

II - Motorista.

Parágrafo único - A regra contida no caput deste artigo não se estenderá aos empregados exercentes das funções de Coordenação e Gerência dos Departamentos.

Art. 56 - Os empregados ocupantes do cargo de Agente Administrativo e que estiverem localizados nos Departamentos de Eventos de Atendimento deverão utilizar o uniforme durante os eventos do CRF-SP de que participarem.

Art. 57 - O uniforme será gratuitamente fornecido pelo CRF-SP e o empregado será responsável por sua guarda e conservação.

§ 1º - Se o empregado causar dano ao uniforme, culposa ou dolosamente, arcará com o custo da confecção de um novo;

§ 2º - Aquele que desejar peças suplementares ficará obrigado a arcar com o custo das consequentes confecções;

§ 3º - Nas hipóteses previstas nos §§ 1º e 2º, o CRF-SP efetuará o pagamento do uniforme e fica desde já autorizado pelo empregado a efetuar o descontado em folha de pagamento, parcelado em no máximo de 03 (três) vezes;

§ 4º - O uniforme somente será fornecido após o período de experiência do empregado; durante esse período, recomenda-se o uso de calça ou saia preta, blusa branca e sapato preto.

§ 5º - O empregado deverá lavar o uniforme periodicamente, apresentando-se ao trabalho com o traje limpo e passado, bem como seguir as orientações de conservação e manutenção recomendadas pelo fabricante.

Art. 58 - Os empregados obrigados a utilizar uniforme deverão observar as seguintes regras:

I - As camisas sociais deverão ser usadas por dentro da calça;

II - Não poderão ser usadas camisas ou camisetas estampadas por baixo da camisa social e/ou da blusa feminina;

III - As barras das saias deverão ter suas medidas abaixo do joelho;

IV - Não utilizar adornos/enfeites nas peças do uniforme, exceto aqueles oferecidos pelo CRF-SP;

V - Não utilizar blusas, jaquetas ou casacos, excetos aqueles próprios do uniforme;

VI - Utilizar sapatos sociais fechados, de cores escuras, devidamente limpos e engraxados, sendo vedado o uso de chinélos e de sandálias rasteiras;

VII - Somente será permitido o uso de tênis na cor preta; VIII - As peças do uniforme não poderão, de forma alguma, ser customizadas pelo empregado.

Art. 59 - Por ocasião da rescisão do contrato do trabalho, o empregado deverá devolver o uniforme na data definida pelo Departamento de Gestão de Pessoas.

Parágrafo único - Na hipótese de não devolução ou devolução do uniforme em más condições ou sem lavar ou passar, ocorrerá o respectivo desconto do valor de suas verbas rescisórias.

Art. 60 - Os uniformes reservas e aqueles devolvidos por ocasião da rescisão do contrato de trabalho ficarão sob custódia do Departamento de Gestão de Pessoas.

Parágrafo único - Os uniformes devolvidos por rescisão do contrato serão doados para uma instituição de caridade, posteriormente indicada, com a lavratura do respectivo Termo de Doação.

Art. 61 - Os Departamentos de Gestão de Pessoas e de Licitações e Contratos serão responsáveis pela reposição dos uniformes, que deverá ocorrer periodicamente, de forma a impedir a descontinuidade do uso, considerando, também, proposta de substituição ou renovação das peças a cada mandato da Diretoria.

Parágrafo único - O procedimento licitatório destinado à aquisição de peças para substituição ou renovação do uniforme deverá ocorrer com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias em relação à pretendida data para referidas finalidades.

Art. 62 - A responsabilidade pela fiscalização do uso dos uniformes ficará a cargo dos Gerentes e/ou Coordenadores dos Departamentos dos empregados mencionados nos artigos 55 e 56, sem prejuízo de apontamentos e orientações pelo Departamento de Gestão de Pessoas.

Art. 63 - Os demais empregados do CRF-SP, não mencionados nos artigos 55 e 56, deverão usar trajes sociais ou esporte fino.

Parágrafo único - Em caso de reunião externa ou interna com público diverso, é obrigatório o uso de traje social.

Art. 64 - Os empregados deverão vestir-se de acordo com o ambiente profissional, sendo proibida a utilização de:

I - Roupas excessivamente justas, decotadas ou transparentes;

II - Vestidos e Saias com comprimento acima dos joelhos

III - Bermudas, shorts, calças de moletom ou taclel, roupas de ginástica, camisetas de time de futebol ou outro de desporto e camisetas regatas;

IV - Roupas que exponham a região abdominal, bem como aquelas que exponham, ainda que por transparência, partes do corpo que, por costume, não ficam à mostra;

V - Roupas com estampas que façam alusão à itens proibidos, imagens pornográficas, preconceituosas e outras não adequadas ao ambiente de trabalho;

VI - Chinélos;

VII - Tênis destinados à prática de esporte, exceto nos dias considerados como casual day, de acordo com o artigo 65.

Art. 65 - Será permitido aos empregados o casual day às sextas-feiras, exceto àqueles mencionados nos artigos 55 e 56, observando-se as restrições contidas no parágrafo único do artigo 63 e no artigo 64.

Art. 66 - Os Gestores serão responsáveis por fiscalizar o uso dos trajes por seus subordinados e aplicar-lhes as medidas cabíveis, em caso de descumprimento.

Art. 67 - O não cumprimento da política estipulada neste Capítulo implicará a dispensa do empregado no dia da ocorrência, assim como o respectivo desconto em seus vencimentos, podendo ser aplicado ao empregado, também, o regime disciplinar vigente no âmbito do CRF-SP, em caso de reincidência.

Capítulo V - Uso de Equipamentos de Proteção Individual

Art. 68 - No caso de obrigatoriedade do uso de equipamentos de proteção individual (EPI), o Agente Público deverá utilizá-lo durante todo o horário de trabalho, devendo a chefia fiscalizar tal uso, sob pena de aplicação das medidas cabíveis na hipótese de descumprimento tanto do uso quanto da fiscalização.

### TÍTULO VII - DA CONDOTA NO USO DO MATERIAL PARA EXECUÇÃO DO TRABALHO

Art. 69 - A utilização de recursos e bens públicos, inclusive internet, correio eletrônico, telefones, tablets, notebooks, impressora e material de expediente em geral disponibilizados para o trabalho, deve ser pautada pelos princípios da moralidade, legalidade, economicidade e da responsabilidade social e ecológica, evitando-se desperdício e desvio de uso.

TÍTULO VIII - DA RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

Art. 70 - O CRF-SP exigirá dos Agentes Públicos, no exercício de suas atribuições, responsabilidade social e ambiental; no primeiro caso, privilegiando a adoção de práticas que favoreçam a inclusão social e, no segundo, de práticas que combatam o desperdício de recursos naturais e evitem danos ao meio ambiente.

### TÍTULO IX - DA CONDOTA NA PARTICIPAÇÃO EM REDES SOCIAIS E OUTRAS MÍDIAS

Art. 71 - Sem prejuízo do pensamento crítico e da liberdade de expressão, o Agente Público não deve realizar ou provocar exposições nas redes sociais e em mídias alternativas que resultem ou possam resultar em dano à reputação do CRF-SP e de seus Agentes Públicos.

### TÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 72 - A inobservância das normas estipuladas neste Código poderá acarretar ao Agente Público Empregado do CRF-SP a aplicação do regime disciplinar vigente no âmbito da Entidade, disciplinado na Deliberação CRF-SP 13, de 30-05-2016, ou em outra que vier a substituí-la, sem prejuízo da adoção de outras medidas legais cabíveis.

Parágrafo único - Constatado eventual descumprimento por parte dos demais Agentes Públicos (não empregados), o CRF-SP poderá adotar as medidas legais cabíveis, tal qual, mas não só, a rescisão contratual.

Art. 73 - Além das regras previstas neste Código, os Agentes Públicos deverão observar as eventuais normativas/diretrizes de seus respectivos Departamentos, aplicando-se o disposto no artigo 72 em caso de descumprimento.

Art. 74 - Os casos omissos serão decididos pelo CRF-SP.

## CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA - 6ª REGIÃO

**RESOLUÇÃO CRP-06 Nº. 001/16 DE 26 DE AGOSTO DE 2016**  
Cria a Câmara de Mediação da Comissão de Ética do Conselho Regional de Psicologia da 6ª Região - CRP-06(CAM/COE) e aprova seu regulamento.

A integra desta resolução encontra-se no site: [www.crspsp.org.br](http://www.crspsp.org.br)

São Paulo, 26 de agosto de 2016.

Elisa Zaneratto Rosa

Conselheira Presidente

Guilherme Luz Fenerich

Conselheiro Secretário

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2016 PARA**

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**EDITAL DE 29 DE AGOSTO DE 2016 - HOMOLOGAÇÃO**

**A Presidente do CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DE**

**SÃO PAULO torna público o resultado final do Processo Seletivo**

Simplificado para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva do seu quadro de pessoal, para cargo de nível superior, conforme segue:

### 1 DO RESULTADO FINAL

1.1 Resultado final no Processo Seletivo Simplificado (Ampla Concorrência), na seguinte ordem: cargo/cidade de lotação, número de inscrição, nome do candidato em ordem alfabética, nota final e classificação final.

300 - Assistente Técnico – Campinas: 355.01042045/3, AMANDA OMETTO, 77,00, 15º; 355.01043682/7, ANA MARIA GOMES, 79,00, 11º; 355.01039647/6, ANDRE ANDERSON DE PAIVA, 79,00, 12º; 355.01042278/8, BRENO BUENO BASTOS, 88,00, 4º; 355.01042178/3, BRUNO GONCALVES, 90,00, 2º; 355.01038297/1, CAIO CEZAR SANGIONI CERATTI, 88,00, 3º; 355.01042151/8, HENNY MARTINS ANDRADE COUTO, 85,00, 5º; 355.01041620/4, JAMILLE MONIQUE SILVA, 77,00, 18º; 355.01041826/1, JOSELMA MARIA DOS SANTOS, 80,00, 8º; 355.01041598/9, KARINA TORRI DELGADO, 93,25, 1º; 355.01038232/7, LUZIA SANITA ZANGARINI, 77,00, 17º; 355.01044244/3, MARIA CAROLINA FERRACIOLLI, 78,00, 13º; 355.01042727/7, MARILIA HORMANEZ, 83,00, 7º; 355.01042706/0, MONIQUE SAYURI XAVIER SHIROMA, 84,25, 6º; 355.01038106/1, RENATA SASDELLI SILVA PEREIRA, 77,25, 14º; 355.01039218/8, RUCHELLI STANZANI ERCOLANO, 79,00, 10º; 355.01042874/0, THALITA HABER FALEIROS, 80,00, 9º; 355.01037893/0, VANESSA APARECIDA DE FREITAS, 77,00, 16º.

310 - Assistente Técnico – São Paulo: 355.01038123/3, ALINE FERNANDA DA SILVA BARBOSA, 82,50, 18º; 355.01040563/7, ANA PAULA SANTANA RODRIGUES, 81,30, 20º; 355.01041976/3, ANGELA MUTSUMI TSURUMAKI OLIVEIRA, 83,00, 14º; 355.01038149/2, AURYANA MARIA ARCHANJO, 84,50, 12º; 355.01043712/3, BARBARA ALMEIDA DA SILVA, 85,80, 10º; 355.01039020/3, CRISTINA MIYUKI HASHIZUME, 87,10, 5º; 355.01043962/0, EULA REGINA LEMOS FERNANDES, 81,25, 22º; 355.01041934/9, HENRIQUE NAGAO HAMADA, 83,00, 17º; 355.01038121/0, ISABELLE DE PAULA LOBO, 86,25, 8º; 355.01041068/0, JESSICA DOS ANJOS RODRIGUES DE JESUS, 81,00, 23º; 355.01039531/8, JULIA RANGEL SILVA, 81,25, 21º; 355.01042547/9, LAURINDO DIAS ROCHA JUNIOR, 83,00, 15º; 355.01042426/7, LETICIA DE ASSIS ARAUJO, 88,00, 4º; 355.01042053/6, LUCIA HARUMI YAMAMOTO DE PAIVA, 81,45, 19º; 355.01041478/3, LUÍZA FIGUEIROA PETRY, 94,45, 1º; 355.01041605/5, MARIA MARTA ALCANTARA DE OLIVEIRA, 80,85, 24º; 355.01038018/5, MARIANA SILVA EVANGELISTA, 85,50, 11º; 355.01042877/9, MARILIA QUERINO FERNANDES, 86,25, 7º; 355.01038057/0, MARINA SOARES TAVARES, 89,00, 2º; 355.01039044/0, MYCHELLE PATRICIA DE JESUS MONTEIRO MEDEIROS, 83,00, 16º; 355.01037929/4, NATHALIE TRESSINO CONDE, 86,00, 9º; 355.01039311/8, PAMELA LUNARDELLI TRINDADE, 88,40, 3º; 355.01042528/4, RAFAEL GARDONI DE ALMEIDA, 87,00, 6º; 355.01041724/4, SIMONE CRISTINA DE AMORIM, 84,05, 13º.

320 - Assistente Técnico – Santos: 355.01042737/2, ADRIANA VILANO DINAMARCO, 70,00, 21º; 355.01044249/5, APARECIDA GOMES GUEDES, 71,00, 16º; 355.01042768/5, BARBARA LANDAU DE CARVALHO MACHADO, 70,00, 20º; 355.01042336/8, BRUNA RAFAELA ROSSI FUMAGALLI, 84,25, 2º; 355.01038076/5, CAMILA MOROZETTI SOUZA DOS SANTOS, 74,00, 8º; 355.01042973/8, CARLA REGINA GUIMARANES ZUQUETTO, 79,25, 5º; 355.01038892/7, CASSIO VINICIUS AFONSO VIANA, 70,00, 18º; 355.01042589/3, DIENE GARCIA GIMENES, 81,90, 3º; 355.01042265/3, JOSIANE IMACULADA PIMENTA, 71,25, 14º; 355.01041913/1, LARISSA CARVALHO CROCHOMEIRO, 70,00, 17º; 355.01044189/2, LUCAS DELFIN FERREIRA RODRIGUES, 73,00, 10º; 355.01034568/0, MARCIA CASO, 87,85, 1º; 355.01042218/5, MARIANA SILVA FERREIRA, 70,00, 19º; 355.01044182/8, MAYARA LIMA FERREIRA DA SILVA, 73,00, 9º; 355.01042421/5, MAYRA MARQUES DA SILVA GUALTIERI KAPPANAN, 72,50, 12º; 355.01040229/0, MONICA APARECIDA FERNANDES, 80,90, 4º; 355.01041933/2, RAFAEL DE SANTIS BASTOS DOS REIS, 72,00, 13º; 355.01041964/5, RAFAEL OSMAR MANNA, 71,00, 15º; 355.01044186/8, RAQUEL DE SOUSA NETO, 72,50, 11º; 355.01042916/4, ROBERTA SANTOS GOMES, 79,00, 6º; 355.01042422/1, THAIS DANDRETTA IGLEZIAS, 78,00, 7º.

1.2 Resultado final no Processo Seletivo Simplificado (Lista de Cota PPP), na seguinte ordem: cargo/cidade de lotação, número de inscrição, nome do candidato em ordem alfabética, nota final e classificação final.

300 - Assistente Técnico – Campinas: 355.01042178/3, BRUNO GONCALVES, 90,00, 1º; 355.01038430/3, CLAUDIA YAISA GONCALVES DA SILVA, 69,85, 4º; 355.01041898/2, GILBERTO FERREIRA LIMA, 76,00, 2º; 355.01042930/7, JULIANA ROSA BATISTA, 72,00, 3º.

310 - Assistente Técnico – São Paulo: 355.01044169/1, CARLA CATARINE MOURA QUEIROZ, 68,00, 9º; 355.01042848/9, CARMEN SILVIA MIGUEL, 69,25, 6º; 355.01039659/4, CRISTINA MARIA DO SOCORRO GOMES, 77,25, 5º; 355.01042801/2, DANILO DE CARVALHO SILVA, 79,00, 4º; 355.01042872/7, DENISE CLESIA SANTOS, 68,40, 8º; 355.01041068/0, JESSICA DOS ANJOS RODRIGUES DE JESUS, 81,00, 3º; 355.01042547/9, LAURINDO DIAS ROCHA JUNIOR, 83,00, 2º; 355.01042426/7, LETICIA DE ASSIS ARAUJO, 88,00, 1º; 355.01042337/4, VALMIR VALDECI DA SILVA, 69,00, 7º.

320 - Assistente Técnico – Santos: 355.01041864/0, CARLA RIBEIRO DE OLIVEIRA, 58,00, 5º; 355.01038377/5, EDUARDO DIAS DE ANDRADE, 67,65, 4º; 355.01042265/3, JOSIANE IMACULADA PIMENTA, 71,25, 1º; 355.01044100/1, NATALLY GREGORIO SA DA SILVA, 69,00, 2º; 355.01043468/5, THAYENE GOMES DE SOUZA, 69,00, 3º.

1.3 Resultado final no Processo Seletivo Simplificado (Lista de Cota PCD), na seguinte ordem: cargo/cidade de lotação, número de inscrição, nome do candidato em ordem al