



DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Publicado na Edição de 17 de junho de 2025 | Caderno Executivo | Seção Atos de Pessoal

COMUNICADO DA DIRETORIA DE PERÍCIAS MÉDICAS DO ESTADO DE SÃO PAULO - DPME Nº 013

Comunicado

GESTÃO E GOVERNO DIGITAL

COMUNICADO DPME Nº 013, de 16/06/2025

Orientações sobre o prazo para requisição de agendamento de perícia médica para fins de ingresso no serviço público

O Diretor da Diretoria de Perícias Médicas do Estado de São Paulo (DPME), no uso das atribuições que lhe são conferidas, informa que, cabe aos órgãos setoriais e subsetoriais do Sistema de Administração de Pessoal dar ciência aos candidatos nomeados sobre o prazo de que trata o § único, do artigo 7º, do Decreto nº 69.234, de 23 de dezembro de 2024.

A requisição de agendamento, de que trata o § único, do artigo 7º, do Decreto nº 69.234, de 23 de dezembro de 2024, deve ser realizada pelo candidato, devendo para tanto:

a) Digitalizar os laudos dos exames obrigatórios previstos na Resolução SPG nº 18, de 27 de abril de 2015 – DOE de 29/04/15 – p. 4. (alterada pela Resolução SOG 14, de 21/06/2022) – o arquivo deve ser salvo nas extensões .jpg ou .pdf, com tamanho máximo de 250 kbytes e nomeados com no máximo 40 posições, sem caracteres especiais ou acentuação; Obs: a nomeação dos documentos deve ser iniciada com o CPF do servidor.

b) Digitalizar a foto 3x4 ou selfie com fundo branco – o arquivo deve ser salvo obrigatoriamente na extensão .jpg, com tamanho máximo de 250 kbytes e nomeados com no máximo 40 posições, sem caracteres especiais ou acentuação;

Obs: a nomeação da foto deve ser iniciada com o CPF do servidor.

c) Acessar o sistema informatizado da DPME, por meio do site - <https://esisla.sp.gov.br/eSisla/> - e selecionar a guia “Ingressante”;

d) Digitar o número do CPF e clicar em “Criar Senha”;

e) Aceitar o Termo de Responsabilidade (criar senha) e clicar em Enviar e OK!

f) Após criar a senha, o candidato deverá novamente escolher a aba INGRESSANTE antes de inserir os dados de usuário;

g) Ao acessar o sistema, com CPF e Senha, o servidor deve ler as observações da tela inicial para dar início ao processo clicando na opção “Anexar”;

h) Preencher a Declaração de Antecedentes de Saúde para fins de ingresso;

i) Anexar ao sistema informatizado da DPME os arquivos previamente digitalizados, observando-se que o nome dos arquivos citados nas alíneas “a” e “b” deste item, devem obrigatoriamente ser precedidos do nº do CPF do candidato sem pontos, espaço ou traço, seguido do nome do exame. Exemplo: “12312312312laboratoriais.jpg”, “12312312312foto.jpg” sem utilização de caracteres especiais ou acentuações;

j) Após anexar todos os exames obrigatórios, o candidato deverá validar cada um dos anexos, respondendo à pergunta: “A imagem está legível e corresponde ao documento associado?”

k) Após validar todos os anexos, a mensagem de conclusão aparecerá na tela: “Atenção! O candidato deverá acompanhar a validação dos exames pelo DPME. Deseja concluir?”

OBS. Após o SIM, aparecerá uma segunda mensagem: “Atenção! Declaro, sob as penas da Lei, ser responsável pela veracidade dos documentos que foram anexados ao sistema e-Sisla para a realização da perícia médica para fins de ingresso no serviço público. Deseja concluir?”

l) Após conclusão de todas as etapas, o candidato deverá acompanhar a validação dos anexos pela equipe da DPME junto a aba Anexos Invalidados;

m) Em caso de devolutiva, o candidato deverá atender à exigência e re-anexar corretamente o exame para uma nova análise, alterando o nome do arquivo;

n) Após a conclusão da análise dos anexos, o candidato terá sua convocação publicada no Diário Oficial do Estado, Caderno Executivo, Seção Atos de Gestão e Despesas.

A requisição somente será considerada concluída pelo candidato, para efeito de contagem do prazo estabelecido no parágrafo único do artigo 7º do Decreto nº 69.234, de 23 de dezembro de 2024.

