

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**  
**UNIDADE: SUPERINTENDÊNCIA DE CONTROLE DE ENDEMIAS - SUCEN**  
**CLASSE: ANALISTA ADMINISTRATIVO**  
**EDITAL nº 004/2016**  
**I.E. nº 004/2016**

### **ABERTURA DE INSCRIÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

A Superintendência de Controle de Endemias - SUCEN, da Secretaria de Estado da Saúde, nos termos da Lei Complementar nº 1.093, de 16 de julho de 2009, devidamente autorizada pelo Senhor Governador, em despacho de 14-12-2015, publicado no D.O.E. de 15-12-2015, e republicado no D.O.E. de 19-12-2015, visando atender a necessidade temporária de excepcional interesse público e do Plano Emergencial de Combate às Arboviroses (dengue, chikungunya e Zika), TORNA PÚBLICA A ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, **para 3 (três) CONTRATAÇÕES POR TEMPO DETERMINADO - CTD, da classe de ANALISTA ADMINISTRATIVO, pelo prazo máximo de 12 (doze) meses**, nas localidades abaixo indicadas, no regime jurídico e condições estabelecidas pela própria Lei Complementar acima citada, e, nas Instruções Especiais, contidas no presente edital:

Região/Sede	Total Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Vagas Reservadas
Sede da Autarquia – São Paulo/SP	3 (três)	3 (três)	0 (zero)

### **INSTRUÇÕES ESPECIAIS – I.E. nº 004/2016**

#### **I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1. - O presente Processo Seletivo Simplificado obedece às regras estabelecidas na Lei Complementar nº 1.093, de 16 de julho de 2009, regulamentada pelo Decreto nº 54.682, de 13 de agosto de 2009, alterado pelo Decreto nº 58.140, de 15 de junho de 2012, e Instruções Normativas – UCRH nº 02/2009 e 03/2015.
2. - As inscrições serão realizadas, via internet, no período entre **17 de janeiro de 2017 até às 23h59min. do dia 31 de janeiro de 2017 (horário oficial de Brasília)**, no site da SUCEN - [www.sucen.sp.gov.br](http://www.sucen.sp.gov.br), conforme capítulo III, item 8.
3. - As contratações serão efetuadas em caráter temporário, com base na Lei Complementar nº 1.093, de 16 de julho de 2009, por tempo determinado, pelo prazo de até 12 (doze) meses.
4. - Os vencimentos iniciais (salário + gratificação), acrescidos do Prêmio de Incentivo da função-atividade de ANALISTA ADMINISTRATIVO, constam no Anexo I.

#### **II – DAS ATRIBUIÇÕES:**

As atribuições da função-atividade são:

Realizar atividades especializadas nos setores de administração geral nas diversas áreas de atuação;

Realizar estudos, pesquisas e trabalhos práticos no campo da Administração pública;

Desenvolver sistemas, métodos e técnicas administrativas ou alterações de práticas Administrativas definindo soluções que visem a otimizar o fluxo operacional e os problemas referentes a recursos humanos, financeiros e materiais;

Elaborar pareceres, relatórios, e as que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes as técnicas de organização;

Planejar, analisar, ajudar a implantar os trabalhos no campo da administração geral;

Cumprir normas e regulamento da Autarquia;

Controlar, acompanhar e avaliar as rotinas dos serviços, em sua área de atuação;

Participar do processo de seleção e desenvolvimento de recursos humanos na Autarquia;

Executar outras atividades compatíveis com a função.

### **III – DAS INSCRIÇÕES E SEUS REQUISITOS:**

**1.** - São requisitos para inscrição:

**1.1.** - Ser brasileiro nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas do Artigo 12, §1º, da Constituição Federal;

**1.1.1.** - O estrangeiro que se enquadra na hipótese de naturalização ordinária (Artigo 12, II, “a”, da Constituição Federal) deverá apresentar, no momento da contratação, o deferimento de seu pedido de nacionalidade brasileira pela autoridade federal competente;

**1.1.2.** - O estrangeiro que se enquadra na hipótese de naturalização extraordinária (Artigo 12, II, “b”, da Constituição Federal) deverá comprovar, no momento da contratação, o preenchimento das condições exigidas na legislação federal para a concessão da nacionalidade brasileira, mediante a apresentação de cópia do requerimento de naturalização junto ao Ministério da Justiça, com os documentos que o instruíram;

**1.1.3.** - O candidato de nacionalidade portuguesa deverá comprovar, no momento da contratação, o preenchimento dos requisitos necessários à fruição dos benefícios do estatuto de igualdade com brasileiros quanto ao gozo de direitos civis (Decreto nº 3.297, de 19/09/2001), mediante a apresentação de cópia do requerimento para sua obtenção junto ao Ministério da Justiça, com os documentos que o instruíram;

**1.2.** – Possuir graduação superior em Administração;

**1.2.1.** - Apresentar registro no Conselho Regional de Administração.

**1.3.** - Estar em gozo de boa saúde física e mental, encontrando-se apto para o exercício da função;

**1.4.** - Não possuir deficiência incompatível com o exercício da atividade a ser desempenhada;

**1.5.** - Possuir 18 anos completos;

**1.6.** - Estar quite com a Justiça Eleitoral;

**1.7.** - Ter boa conduta;

**1.8.** - Não exercer cargo, emprego ou função pública na Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, exceto nos casos previstos no inciso XVI do Artigo 37 da Constituição Federal e inciso XVIII do Artigo 115 da Constituição Estadual;

**1.9.** - Estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;

**1.10.** - Não possuir antecedentes criminais;

**1.11.** - Apresentar cópia da última declaração de Imposto de Renda entregue à Secretaria da Receita Federal ou declaração pública de bens;

**1.12.** - Em conformidade com o Decreto nº 55.588, de 17/03/2010, a pessoa transexual ou travesti poderá solicitar a inclusão e uso do “nome social”, indicando essa situação no ato da inscrição.

**2.** - O candidato deverá ler todas as instruções estipuladas neste Edital antes de efetuar a inscrição, e se responsabilizar pelas informações contidas na sua ficha de inscrição.

**3.** - O candidato será responsável por qualquer erro e omissão, bem como pelas informações prestadas na ficha de inscrição. O candidato que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital não será contratado em caso de aprovação.

**4.** - O candidato que prestar qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não atender ou satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital, por ocasião da sua contratação terá anulados, como consequência, todos os atos decorrentes de sua inscrição, mesmo que habilitado nas provas e etapas, e que o fato seja constatado posteriormente.

- 5.** – O candidato deverá declarar no requerimento de inscrição, possuir todos os documentos exigidos no item III e, que deverá comprovar no ato da escolha e anuência à vaga, ficando ciente de que não o fazendo será eliminado do concurso.
- 6.** - A não apresentação ou a não comprovação dos documentos no ato da contratação, conforme solicitados no Capítulo III, implicará na eliminação do candidato.
- 7.** - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 8.** - Para inscrever-se, o candidato deverá, no período de inscrição:
- 8.1.** - Acessar o site da SUCEN - [www.sucen.sp.gov.br](http://www.sucen.sp.gov.br) e localizar o “link” correlato ao Processo Seletivo Simplificado;
- 8.2.** - Ler na íntegra o Edital;
- 8.3.** - Preencher o Formulário de Inscrição no site;
- 8.4.** - Clicar no campo Enviar os dados da inscrição;
- 8.5.** – A taxa de inscrição deverá ser paga mediante depósito em dinheiro na conta corrente da SUCEN, no Banco do Brasil, AGÊNCIA – 1897-X, c/c. 8781-5, devendo ser identificado o depósito pelo nome e CPF do candidato. (O comprovante deverá ser mantido sobre a sua guarda para comprovação se for necessário).
- 8.6.** - Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, a taxa de inscrição deverá ser paga antecipadamente;
- 8.7.** - O valor da taxa de inscrição está definido no anexo I, e poderá sofrer alteração em virtude da variação da UFESP para o ano de 2017.
- 8.8.** - O pagamento somente será aceito se estiver dentro do período de inscrições e se comprovada a sua efetivação dentro deste mesmo período;
- 8.9.** - Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por meio de cheque, pelos correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico e ordem de pagamento, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital;
- 8.10.** - Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá estar ciente de que preenche os requisitos necessários para a contratação, especificados neste Edital;
- 8.11.** - A taxa, uma vez paga, não será restituída em hipótese alguma, seja qual for o motivo alegado, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade.
- 8.12.** - A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Processo Seletivo Simplificado não se realizar;
- 8.13.** - A formalização da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição pelo candidato, e com a comprovação do pagamento do boleto na instituição bancária;
- 8.14.** - O descumprimento das instruções para a inscrição pela internet implicará na não efetivação da inscrição;
- 8.15.** – Não serão recebidas inscrições por outros meios, tais como: via postal, fac-símile;
- 8.16.** - A SUCEN não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
- 8.17.** - É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação se necessário;
- 8.18.** - Na impossibilidade de acesso particular à Internet, o candidato poderá efetuar sua inscrição nos Infocentros do Programa Acesso São Paulo - [www.acessasp.sp.gov.br](http://www.acessasp.sp.gov.br), ou outro de sua conveniência;

#### **IV – ISENÇÃO E REDUÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO:**

##### **1. - CANDIDATOS QUE SOLICITAREM ISENÇÃO À TAXA DE INSCRIÇÃO**

**1.1.** - Os pedidos de isenção de pagamento do valor da inscrição, só serão aceitos se o candidato comprovar ser doador de sangue, conforme estabelece a Lei Estadual nº 12.147, de 12/12/2005;

**1.2.** - Para ter direito à taxa de isenção, o doador deverá comprovar as doações de sangue, realizadas em órgãos oficiais ou entidades credenciadas pela União, Estados ou Municípios, devendo o candidato enviar o documento expedido pelas entidades coletoras, juntamente com o requerimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, conforme modelo constante no site da SUCEN - [www.sucen.sp.gov.br](http://www.sucen.sp.gov.br). Devem ser ao menos 3 (três) doações em um período de 12 (doze) meses, e os comprovantes devem ser encaminhados em um envelope contendo todos os dados do requerente através dos correios, pelo serviço de SEDEX, para a SUCEN – Rua Paula Sousa, 166 - Luz – SP – CEP 01027-000, indicando como referência no envelope de endereçamento – **“SUCEN – COMISSÃO ESPECIAL DE CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO – ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO”**, sendo considerada a data final de postagem até 19/01/2017, para que haja tempo para a análise do pedido e publicação do deferimento ou indeferimento, com tempo hábil para o candidato realizar sua inscrição dentro do período estabelecido, conforme capítulo I, item 2;

**1.3.** - A comprovação citada no subitem 1.2, deverá ser efetuada através da apresentação de cópia autenticada dos comprovantes de doação de sangue.

**1.4.** - No caso da solicitação ser indeferida o candidato deverá proceder sua inscrição com o valor da taxa integral correspondente à classe para a qual concorre, de acordo com o estabelecido no anexo I, dentro do período e horário de recebimento das inscrições.

**1.5.** - Não serão considerados os documentos encaminhados via fax ou via correio eletrônico.

**1.6.** - A SUCEN, a qualquer tempo, poderá realizar diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido.

**1.7.** - Após a análise dos pedidos de isenção, a SUCEN publicará a relação dos pedidos deferidos e indeferidos, observando os motivos do indeferimento das inscrições, no Diário Oficial do Estado de São Paulo - [www.imprensaoficial.com.br](http://www.imprensaoficial.com.br) e disponibilizado no site da SUCEN - [www.sucen.sp.gov.br](http://www.sucen.sp.gov.br).

**1.8.** - O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

##### **2. - DAS INSCRIÇÕES PARA OS CANDIDATOS COM DIREITO À TAXA REDUZIDA**

**2.1.** - O candidato terá direito à inscrição com pagamento reduzido da respectiva taxa, correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor estipulado neste Edital, desde que CUMULATIVAMENTE atenda aos seguintes requisitos, de acordo com a Lei Estadual nº 12.782, de 20/12/2007:

**2.2.** - Seja estudante regularmente matriculado, nos termos da Lei acima citada;

**2.3.** - Perceba remuneração mensal inferior a 02 (dois) salários mínimos, ou estiver desempregado;

**2.4.** - O candidato que preencher cumulativamente as condições estabelecidas nos subitens “2.1” e “2.2”, deste item, poderá solicitar a redução do pagamento da taxa de inscrição obedecendo aos seguintes procedimentos:

**2.4.1.** - Acessar o site da SUCEN - [www.sucen.sp.gov.br](http://www.sucen.sp.gov.br), no período de inscrição, e imprimir o requerimento da taxa reduzida, preenchê-lo corretamente e, a seguir, enviar o formulário de solicitação de redução de taxa assinado juntamente com cópia autenticada dos documentos comprobatórios, abaixo elencados, em um envelope contendo todos os dados do requerente, através dos correios pelo serviço de SEDEX, para a SUCEN – Rua Paula Sousa, 166 - Luz – SP – CEP 01027-000, indicando como referência no envelope de endereçamento – **SUCEN – COMISSÃO ESPECIAL DE CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO - “REDUÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO”**, sendo considerada a data final de postagem até **19 de janeiro de 2017**;

- 2.4.2.** - Certidão ou declaração expedida por instituição de ensino público ou privado, comprovando a sua condição de estudante, ou ainda, cópia da Carteira de Identidade, de Estudante ou documento similar;
- 2.4.3.** - Comprovante oficial de renda, especificando perceber remuneração mensal inferior a 02 (dois) salários mínimos ou;
- 2.4.4.** - Declaração, por escrito, da condição de desempregado, anexando cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, referente a folha da Qualificação e do último contrato de trabalho lançado com a devida data da saída.
- 3.** - Não serão considerados os documentos encaminhados por outro meio que não o estabelecido no subitem “2.4.1” do item “2”.
- 4.** - A SUCEN analisará os pedidos desde que sejam entregues em tempo, manifestando-se quanto ao deferimento ou indeferimento.
- 5.** - Após a análise dos pedidos de pagamento da taxa reduzida de inscrição, a SUCEN publicará no Diário Oficial do Estado de São Paulo, no site [www.imprensaoficial.com.br](http://www.imprensaoficial.com.br) e divulgará também no site da SUCEN – [www.sucen.sp.gov.br](http://www.sucen.sp.gov.br), relação dos pedidos deferidos e indeferidos, observando os motivos do indeferimento das inscrições.
- 6.** - O candidato que tiver a solicitação deferida no que tange a concessão do pagamento da taxa reduzida, nos termos da lei deverá efetivar sua inscrição com a redução de 50% do valor da taxa de inscrição, pertinente à classe para a qual concorre, de acordo com o estabelecido neste edital, dentro do período e horário de recebimentos das inscrições;
- 7.** - No caso da solicitação ser indeferida, o candidato deverá proceder sua inscrição com o valor da taxa integral correspondente à classe para a qual concorre, de acordo com o estabelecido neste edital, dentro do período e horário de recebimentos das inscrições;
- 8.** - O candidato que realizar a inscrição com pagamento de taxa reduzida em desacordo com o determinado neste edital terá o pedido de inscrição invalidado.

#### **V – DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:**

- 1.1-** Não serão reservados 5% das vagas para pessoas com deficiência, a que se refere a Lei Complementar nº 683, de 18/09/1992, alterada pela Lei Complementar nº 932, de 08/11/2002, por motivo do número de vagas por localidades, conforme consta neste edital, não atingir o percentual previsto na Legislação, porém as pessoas com deficiência que se inscreverem participarão das provas em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 1.2** - O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá enviar a solicitação e o **laudo médico** para a SUCEN, com data de postagem **até o dia 19/01/17**, via SEDEX à Rua Paula Souza, 166 - Luz – SP – CEP 01027-000, com o título de **SUCEN – COMISSÃO ESPECIAL DE CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO - PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)**;

#### **VI – CANDIDATOS QUE NECESSITEM DE CONDIÇÕES ESPECÍFICAS E AJUDA TÉCNICA PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS:**

- 1.-** Pessoas com deficiência (visual, auditiva, física-motora e outras), que necessitem de condições específicas para a realização das provas poderão requerer por escrito, durante o período das inscrições junto a SUCEN, as condições especiais necessárias à sua participação nas provas;
- 2.** - O candidato que necessitar, no dia do exame, de prova, sala e/ou condições especiais específicas ou ajuda técnica para realização da prova deverá solicitá-la, conforme modelo constante no site da SUCEN - [www.sucen.sp.gov.br](http://www.sucen.sp.gov.br), até o término das inscrições.
- 3.** - O candidato deverá encaminhar, junto com a solicitação de condição especial, laudo médico (original ou cópia autenticada), expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores a data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, que justifique o atendimento especial solicitado.

- 4.- O candidato com deficiência visual deverá solicitar, por escrito, no ato da inscrição, a confecção de prova em Braille ou com letras ampliadas. Aqueles que não solicitarem terão seus direitos exauridos quanto à utilização destes recursos.
- 5.- O candidato com deficiência auditiva deverá solicitar, por escrito, no ato da inscrição, a presença de Intérprete de Libras. Aqueles que não a solicitarem terão seus direitos exauridos quanto à atuação do Intérprete no certame.
- 6.- O candidato com deficiência deverá declarar, na Ficha de Inscrição, se necessita de condição especial para submeter-se às provas, conforme estabelecido neste edital;
- 7.- O candidato que não preencher o campo reservado a indicação como pessoa com deficiência na ficha de inscrição, terá exaurido seus direitos especiais relativos à deficiência com relação ao Processo Seletivo Simplificado, seja qual for o motivo alegado. Neste caso, não terá a prova ou a sala especial preparada.
- 8.- Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições da função-atividade postulada, o candidato será eliminado do certame.
- 9.- A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.
- 10.- A candidata **lactante** deverá encaminhar sua solicitação, conforme modelo constante no site da SUCEN – [www.sucen.sp.gov.br](http://www.sucen.sp.gov.br), até o término das inscrições, para a SUCEN, com data de postagem **até o dia 19 de janeiro de 2017**, via SEDEX à Rua Paula Sousa, 166 - Luz – SP – CEP 01027-000 , com o título **COMISSÃO ESPECIAL DE CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO “LACTANTE – SUCEN”**.
- 11.- A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).
- 12.- A candidata lactante que não levar acompanhante não realizará a prova.
- 13.- Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 14.- Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 15.- Na sala reservada para amamentação ficará somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada neste momento a permanência do adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

#### **VII – DA(S) PROVA(S):**

1. – O Processo Seletivo Simplificado constará de:
  - 1.1. - **FASE 1** - Prova Objetiva
  - 1.2. - **FASE 2** – Prova Prático-Oral e análise de Curriculum (Títulos)
2. - **A FASE 1** - constará de questões que versarão sobre o programa correspondente, constante do Anexo II, deste Edital.
3. – **A FASE 2** – constará de Prova Prático-Oral, de caráter eliminatório, e a entrega do Curriculum Vitae com os títulos, de caráter não eliminatório.
4. - As especificações referentes a **FASE 1** e a **FASE 2** citadas acima e o tempo de duração de prova, constam no Anexo II, deste Edital.
- 5.- **A FASE 1** e a **FASE 2** acima citadas destinam-se a avaliar o candidato, bem como sua adequação na execução das tarefas inerentes à classe.

#### **VIII – DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA, PRÁTICA-ORAL E TÍTULOS:**

1. - **A FASE 1 e FASE 2**, serão realizadas nos municípios onde se destinam as vagas, e os candidatos serão convocados por meio de Edital a ser publicado no Diário Oficial do Estado de São Paulo, [www.imprensaoficial.com.br](http://www.imprensaoficial.com.br) e disponibilizado no site da SUCEN - [www.sucen.sp.gov.br](http://www.sucen.sp.gov.br).

2. - Os candidatos deverão chegar ao local na **FASE 1 e FASE 2**, constante no referido Edital de Convocação, com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário estabelecido para o seu início, não sendo admitidos retardatários, sob pretexto algum, após o fechamento dos portões.

3. - Será admitido ao local na **FASE 1 e FASE 2**, somente o candidato que estiver munido de documento oficial original (RG ou Carteira Nacional de Habilitação), vigente e com foto, de forma a permitir com clareza a sua identificação.

Na **FASE 1**, o candidato também deve portar caneta esferográfica de cilindro transparente (acrílica) de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

4. - Não serão aceitos protocolos, certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras nacionais de habilitação emitidas anteriormente à Lei nº 9.503, de 23/09/1997, carteiras de estudante, crachás e identidades funcionais de natureza pública ou privada, por serem documentos destinados a outros fins.

4.1. - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização na **FASE 1** e na **FASE 2**, os documentos citados no item “3” deste capítulo, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido no máximo a **10 (dez) dias**.

5. - Não haverá segunda chamada ou repetição na **FASE 1** e na **FASE 2**, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

6. - No ato da realização da **FASE 1** mencionada no item “1”, deste capítulo, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões, que deverão ser preenchidos(as) com os dados pessoais e a assinatura do candidato com caneta esferográfica de cilindro transparente (acrílica) de tinta preta ou azul.

6.1 - O candidato deve ler as perguntas no caderno de questões e deverá assinalar ou responder na folha de respostas, que é o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por motivo de erro de preenchimento do candidato.

6.2.- Os prejuízos advindos do preenchimento incorreto de qualquer campo da folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato;

6.3. - Não serão computadas questões não assinaladas, não respondidas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis na folha de respostas;

7. - O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova levando qualquer um desses materiais.

8.- Durante a realização da **FASE 1**, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações, ou, o uso de máquinas calculadoras, pagers, telefones celulares ou qualquer aparelho eletrônico.

9. - Os 2 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até o término, na **FASE 1** e na **FASE 2**, para acompanhar a lacração do envelope.

10. - O candidato, ao terminar a prova (**FASE 1**), deverá entregar ao fiscal a folha de respostas e o caderno de questões.

11. – Na (**FASE 2**), será realizada a Prova Prático-Oral, de caráter eliminatório, e a entrega do Curriculum Vitae com os títulos.

11.1. – O Curriculum Vitae dos candidatos habilitados na **FASE 1** – Prova Objetiva e convocados para a **FASE 2** – Prova Prático-Oral, deverá ser entregue no dia da realização da prova em um envelope fechado endereçado à **COMISSÃO ESPECIAL DE CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO “SUCEN – CURRICULUM”**, constando o nome do candidato.

11.2. - Os títulos tem como objetivo aferir a capacidade de adequação do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades pertinentes à função.

**11.3** - Não haverá segunda chamada ou repetição da entrega dos títulos, exceto nos casos em que a Banca Examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica não provocada pelo candidato e que tenha prejudicado o seu desempenho.

**12.** - Será excluído do Processo Seletivo o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

**12.1.** - Apresentar-se após o horário estabelecido na **FASE 1** e na **FASE 2**;

**12.2.** - Apresentar-se para a **FASE 1** e a **FASE 2** em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;

**12.3.** - Não comparecer a **FASE 1** e a **FASE 2**, seja qual for o motivo alegado;

**12.4.** - Não apresentar os documentos solicitados, nos termos deste Edital, para a realização da **FASE 1** e da **FASE 2**;

**12.5.** - Ausentar-se do local na **FASE 1** antes de decorrido o prazo mínimo de **60 (sessenta) minutos** de seu início;

**12.6.** - Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;

**12.7.** - Não devolver a folha de respostas e o caderno de questões;

**12.8.** - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

**13.** - Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados pelo candidato antes do início da prova.

**14.** - Os pertences pessoais serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de provas durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova. A SUCEN não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorrido no local de realização da prova, nem por danos neles causados.

**15.** - O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a realização da **FASE 1** e da **FASE 2** como justificativa de sua ausência;

**16.** - No dia da realização da **FASE 1** e da **FASE 2**, na hipótese do nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais estabelecidos no Edital de Convocação, a SUCEN procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do documento original de identidade.

**16.1.** - A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pela SUCEN, no momento do julgamento da **FASE 1** e da **FASE 2**, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição;

**16.2.** - Constatada a improcedência de que trata o item anterior, a inscrição será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**17.** - Quando, após a prova, for constatado (por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial) que o candidato utilizou processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato automaticamente eliminado do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

**18.** - Não haverá, sob nenhuma hipótese, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

## **IX – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA, PRÁTICA-ORAL E TÍTULOS**

**1.** – Serão avaliados:

**a) FASE 1 – PROVA OBJETIVA:** pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos (**eliminatória**)

**b) FASE 2 – PROVA PRÁTICO-ORAL:** pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos (**eliminatória**)

**Títulos: entrega de Curriculum Vitae com os Títulos** - pontuação de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos

## **X – DA HABILITAÇÃO NA PROVA OBJETIVA, PRÁTICA-ORAL E TÍTULOS**

**1.** – A nota da Prova Objetiva será obtida pela fórmula:  $NP = (Na \times 100) / Tq$  na qual:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova

**2.** – O candidato não habilitado na **Prova Objetiva (FASE 1)** será eliminado do Processo Seletivo.

**2.1.** - Somente será considerado habilitado na Prova Objetiva, o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

**2.2.** - Os candidatos com total de pontos inferior a 50 (cinquenta) pontos serão eliminados do Processo Seletivo.

**3.** – A **Prova Prático-Oral (FASE 2)**, também de caráter eliminatório, será realizada em época posterior à data da Prova Objetiva.

**3.1.** - Somente será considerado habilitado na **Prova Prático-Oral (FASE 2)**, o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

**4.** – A nota da classificação final será o resultado da soma da pontuação da **Prova Objetiva (FASE 1)**, da **Prova Prático-Oral (FASE 2)** e dos pontos atribuídos aos **Títulos**.

## **XI – DA PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS**

### **ITEM – DOCUMENTO**

1 – Formação acadêmica:

- a) doutorado;
- b) mestrado;
- c) especialização;

2 - Atividades discentes em treinamentos, cursos, disciplinas de pós-graduação e outros cursos de aperfeiçoamento, com carga horária comprovada.

3 - Experiência profissional relacionadas a função.

4 – Atividades docentes em treinamentos, cursos, disciplinas de pós-graduação, orientação de estágios e coordenação de cursos com carga horária comprovada.

5 - Participação em Congressos, Simpósios, Seminários e Palestras:

- a) com apresentação de trabalho;
- b) sem apresentação de trabalho

6 - Trabalhos Publicados

- a) artigos;
- b) notas;
- c) boletins;
- d) manuais;
- e) prêmios.

7 – Outras atividades.

8 - Os títulos, quando relacionados com as atividades desempenhadas pelo funcionário, serão avaliados na seguinte conformidade:

ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	05 PONTOS
2	03 PONTOS
3	10 PONTOS
4	03 PONTOS
5	03 PONTOS
6	03 PONTOS
7	03 PONTOS
TOTAL	30 PONTOS

## XII – DOS RECURSOS

1. - Poderá ser admitido recurso referente às etapas do Processo Seletivo Simplificado, quanto:

1.1. - À aplicação da prova e entrega de títulos;

1.2. - Às questões da prova, entrega de títulos e gabarito;

1.3. - Ao resultado da prova e entrega de títulos;

2. – Conforme Decreto 60.449, de 15/05/2014, ficam estabelecidos os seguintes prazos para recursos ou revisão de acordo com cada evento:

2.1. - Quanto ao subitem 1.1 da aplicação da prova e entrega de títulos o prazo será de 5 (cinco) dias úteis;

2.2. - Quanto ao subitem, “1.2”, o prazo será de 5 (cinco) dias úteis;

2.3. - Quanto ao subitem “1.3”, dos resultados da prova e entrega de títulos, o prazo de revisão das notas será de 3 (três) dias úteis.

2.4. - Para todos os efeitos considerar-se-á como termo inicial o primeiro dia útil subsequente à data de realização do evento ou publicação das referidas notas.

3. - Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada etapa do Processo Seletivo Simplificado, desde que devidamente fundamentado.

4. - Os recursos deverão ser dirigidos à SUCEN, e enviados através dos correios pelo serviço de SEDEX, no seguinte endereço Rua Paula Sousa, 166 - Luz - SP – CEP 01027-000, tendo em sua capa o título a que se refere – **COMISSÃO ESPECIAL DE CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO “SUCEN – RECURSO” (aplicação da prova, Gabaritos ou Resultado das Provas)**, conforme modelo contido no site da SUCEN - [www.sucen.sp.gov.br](http://www.sucen.sp.gov.br).

4.1. - Cada questão ou item deverá ser apresentado em folha separada, com argumentação lógica e consistente.

5. - Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, expressos em termos convenientes e que apontem circunstâncias que os justifiquem.

6. - Não serão aceitos recursos interpostos por fax, internet, telegrama, pessoalmente ou outro meio que não seja o especificado neste Edital, ou que estejam fora do prazo estipulado no item “2”, deste capítulo.

7. - Na hipótese de anulação de questões, o(s) ponto(s) relativo(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos que prestaram a prova correspondente.

8. - O gabarito oficial divulgado em Diário Oficial do Estado poderá sofrer alterações caso ocorra à situação descrita no item “7” deste capítulo, antes da homologação do certame.

9. – O recurso interposto sem o fornecimento de qualquer dos dados constantes dos itens anteriores ou fora do respectivo prazo não será aceito.
10. – Não caberão recursos adicionais aos recursos interpostos, sendo a Banca soberana em suas decisões.
11. – Em função dos recursos impetrados e das decisões emanadas pela SUCEN, poderá haver alterações nas publicações das etapas constantes do Processo Seletivo Simplificado, antes de sua homologação.

### **XIII – DO DESEMPATE**

1. – Em caso de igualdade de classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:
- 1.1. - Maior idade (igual ou superior a 60 anos), em cumprimento da Lei Federal nº 10.741 de 01/10/2003, tendo preferência sobre os demais e entre si;
- 1.2. - Maior pontuação na **Prova Objetiva**;
- 1.3. - Maior pontuação nos **Títulos**;
- 1.4. – Maior encargos de família;
- 1.4.1. – O candidato deverá informar no ato da inscrição o número de dependentes, ficando ciente de que deverá comprovar os encargos de família no momento da escolha de vagas.
- 1.4.2. – Caso no ato da escolha de vaga, o candidato não comprovar os encargos de família, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- 1.5. – Que tenha sido jurado após 09/06/2008, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal.
- 1.5.1. – O candidato deverá informar no ato da inscrição sua condição de ter exercido a função de jurado;
- 1.5.2. - O candidato deve estar ciente que no momento da escolha de vaga deverá apresentar prova documental de que exerceu essa função;
- 1.5.3. - Caso o candidato declare no ato da inscrição que já exerceu a função de jurado e se beneficie deste critério de desempate e não comprove documentalmente esta condição no momento da escolha de vaga, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
2. - Em caso de permanência do empate, os candidatos empatados serão convocados pelo órgão responsável pelo Processo Seletivo Simplificado, através de publicação em Diário Oficial do Estado de São Paulo - [www.imprensaoficial.com.br](http://www.imprensaoficial.com.br) e no site da SUCEN - [www.sucen.sp.gov.br](http://www.sucen.sp.gov.br), a participarem de sorteio que definirá a ordem de classificação;

### **XIV – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

1. – A nota final do candidato será igual ao total de pontos obtidos nas Provas das **FASES 1 e 2**.
2. - Será considerado classificado e habilitado, em ordem decrescente, o candidato que obtiver na somatória das provas objetiva e prático-oral e dos títulos, pontuação entre os candidatos melhores colocados até o número correspondente a 20 (vinte) vezes o número de vagas oferecidas, para a localidade de exercício onde se inscreveu.
3. - Os demais candidatos que não se enquadrarem no item 2, não serão classificados e constarão da lista de inabilitados, para a finalidade deste Processo Seletivo.

### **XV – DA HOMOLOGAÇÃO**

- 1.– A homologação do Processo Seletivo Simplificado, dar-se-à por ato do Superintendente da SUCEN, após a realização e a conclusão de todas as etapas do certame, devidamente publicadas.
2. - O prazo de validade improrrogável do presente Processo Seletivo Simplificado será de 01 (um) ano, a partir da data de publicação da homologação, face ao disposto no artigo 9º, do Decreto nº 54.682, de 13/08/09, que Regulamenta a Lei Complementar nº 1.093, de 16 de julho de 2009.

## **XVI – DA ESCOLHA DE VAGAS**

1. – A convocação para escolha e anuência às vagas dos candidatos habilitados far-se-á rigorosamente por ordem de classificação, mediante publicação em Diário Oficial do Estado, oferecendo-se as vagas previstas neste edital;
2. – O candidato terá exaurido os direitos decorrentes da sua habilitação quando:
  - 2.1. - Deixar de comparecer na data, horário e local estabelecidos na convocação, seja qual for o motivo alegado;
  - 2.2. - Não aceitar as condições estabelecidas para o exercício da função-atividade.
3. – Os candidatos aprovados/habilitados e convocados de acordo com o número de vagas deverão se submeter a exame médico admissional, que segundo seu resultado, APTO ou INAPTO, implicará na sua contratação ou não, para o pleno exercício da função-atividade.
- 3.1- O exame médico admissional deverá ser providenciado pelo candidato convocado e ser apresentado no ato da contratação.

## **XVII – DA CONTRATAÇÃO**

1. – As contratações ocorrerão de acordo com as necessidades e vagas oferecidas no presente Edital, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação final dos candidatos habilitados no Processo Seletivo Simplificado.
2. – O candidato terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, a partir da anuência da vaga para assumir o exercício, em contrário, terá exaurido todos os seus direitos.
3. – O candidato no ato da admissão deverá apresentar os seguintes documentos para fins de exercício:
  - 3.1.- O exame médico ou laudo médico providenciado pelo próprio candidato deverá ser apresentado no ato da contratação;
  - 3.2. – Apresentar os documentos exigidos e especificados no item 1, do capítulo III;
  - 3.3. - Certidão de nascimento ou casamento (com as respectivas averbações, se for o caso);
  - 3.4. - Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, para os candidatos do sexo masculino, observado o disposto no artigo 210, do Decreto nº 57.654, de 20/01/1966;
  - 3.5. - Título de Eleitor, com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
  - 3.6. - Comprovação da formação e dos requisitos exigidos para desempenhar a função-atividade;
  - 3.7. - Cédula de identidade;
  - 3.8. - Cadastro de Pessoa Física - CPF;
  - 3.9. - Documento de inscrição no PIS ou PASEP (se houver);
  - 3.10. – Duas fotos 3x4 recentes;
  - 3.11. - Cópia da última declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, acompanhada do respectivo recibo de entrega e das atualizações e/ou complementações ou, no caso de admitido(a) não ser declarante, apresentação de declaração de bens e valores firmada por ele próprio, nos termos da Lei nº 8.730, de 11/10/1993, Lei nº 8.429, de 06/02/1992 e Instrução Normativa do TCU nº 05, de 10/03/1994 e do Decreto Estadual nº 41.865, de 16/06/1997, com as alterações do Decreto nº 54.264, de 23/04/2009;
  - 3.12. - Declaração de acumulação de Função-Atividade ou Função Pública, quando for o caso, ou sua negativa;
4. – Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas, exceto quando o candidato admitido apresentar os originais no ato da entrega dos documentos, para devida verificação do servidor público que recepcionar a documentação, conforme regulamenta o Decreto nº 52.658, de 23/01/2008.
5. – O candidato que não apresentar os documentos comprobatórios solicitados para exercício dentro do prazo previsto terá seu nome excluído do Processo Seletivo Simplificado, mediante publicação em Diário Oficial do Estado, conforme determina o Item “3” do capítulo IV deste Edital.

**6.** – A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para contratação até a data do exercício ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Processo Seletivo Simplificado e a anulação de todos os atos daí decorrentes, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

## **XVIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**1.** - É vedada, sob pena de nulidade, a contratação da mesma pessoa, com fundamento na Lei Complementar nº 1.093, de 16/07/2009, ainda, que para atividades diferentes, antes de decorridos 200 (duzentos) dias do término do contrato anterior, conforme estabelece o artigo 6º, da citada Lei Complementar.

**2.** - O ato de inscrição do candidato presume o inteiro conhecimento das regras contidas neste edital, nas instruções especiais e nos demais atos e normas regulamentares, importando na expressa aceitação das normas e condições do Processo Seletivo Simplificado.

**3.** - O candidato tem por responsabilidade acompanhar, por meio do Diário Oficial do Estado, as publicações dos editais referentes ao Processo Seletivo Simplificado, não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas do Processo Seletivo.

**4.** – É de responsabilidade do candidato o uso “nome social” por parte de transexuais e travestis, em todas as fases do Processo Seletivo, nos termos do Decreto nº 55.588, de 17 de março de 2010.

**5.** - Não será fornecida informação via telefone ou por email, no que tange a resultados de notas de provas e classificação final.

**6.** - A inexatidão das declarações ou irregularidades de documentações, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

**7.**- Todas as convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial do Estado, e também estará disponibilizado no site da SUCEN – [www.sucen.sp.gov.br](http://www.sucen.sp.gov.br);

**8.** - Os itens deste edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumadas as providências ou eventos referentes a eles, circunstâncias que serão mencionadas em editais ou avisos a serem publicados no Diário Oficial do Estado e, quando for o caso, disponibilizado no site da SUCEN – [www.sucen.sp.gov.br](http://www.sucen.sp.gov.br);

**9.** - As alterações, atualizações ou correções dos dados cadastrais apontados na ficha de inscrição, após a homologação do Processo Seletivo Simplificado, deverão ser comunicadas pessoalmente pelo candidato à unidade detentora do Processo Seletivo.

**10.** - O gabarito oficial será divulgado juntamente com o resultado final das provas, em atendimento à Lei nº 10.870, de 10 de setembro de 2001.

**11.** - As publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado em Diário Oficial do Estado terão caráter oficial, poderão ser disponibilizados no site da SUCEN – [www.sucen.sp.gov.br](http://www.sucen.sp.gov.br), e no Portal de Concursos Públicos do Estado - [www.concursopublico.sp.gov.br](http://www.concursopublico.sp.gov.br), sem caráter oficial, para fins de contagem de prazos.

**12.** - O período de validade do Processo Seletivo Simplificado não gera para a SUCEN a obrigatoriedade de aproveitar os candidatos habilitados, além das vagas oferecidas no presente edital.

**12.1.** - A aprovação em classificação superior ao número de vagas gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação, durante a vigência do presente Processo Seletivo Simplificado, dependendo dos interesses da Administração Pública.

**13.** - As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado.

- 14.** - O contrato será anulado pelo respectivo dirigente do órgão contratante, em caso de inexatidão das declarações do contratado ou de irregularidades na documentação por ele apresentada, verificada a qualquer tempo.
- 15.** - A não anuência do candidato em assumir a vaga surgida em local diverso daquele escolhido quando da inscrição no Processo Seletivo Simplificado não ocasionará sua exclusão da lista, nem alterará sua ordem de classificação, permanecendo o candidato na lista de habilitados para o local que efetivamente concorreu.
- 16.** – A SUCEN exime-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para participação em qualquer das etapas do Processo Seletivo Simplificado.

SÃO PAULO, 13 de dezembro de 2016

**ANEXO I, a que se refere o capítulo I no item 4, capítulo III no item 8.7 e capítulo IV no item 1.4**

**FUNÇÃO-ATIVIDADE: ANALISTA ADMINISTRATIVO**

**REGIME RETRIBUTÓRIO DA CLASSE:** L.C. 1.080, de 17 de dezembro de 2008

**JORNADA COMPLETA DE TRABALHO:** 40 horas semanais

**VENCIMENTOS GLOBAIS:** Salário-Base: **R\$ 858,68 (oitocentos e cinquenta e oito reais e sessenta e oito centavos)** + Gratificação Executiva: **R\$ 1.087,66 (um mil e oitenta e sete reais e sessenta e seis centavos)**, no **TOTAL de R\$ 1.946,34 (um mil novecentos e quarenta e seis reais e trinta e quatro centavos)**, acrescido do Prêmio de Incentivo de acordo com a avaliação obtida no trimestre: **que varia de (R\$ 659,00 – seiscentos e cinquenta e nove reais - 50%) ou (R\$1.318,00 – um mil trezentos e dezoito reais – 100%)** + Adicional de Desempenho da Saúde (**R\$ 237,24 – duzentos e trinta e sete reais e vinte e quatro centavos**)- Lei nº 8.975 de 25/11/1994, alterada pela Lei nº 9.463 de 19/12/1996, e Decreto nº 50.174, de 04/11/2005.

**OUTROS BENEFÍCIOS:** auxílio-transporte e auxílio alimentação

**VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO:** Correspondente a 3,30 UFESP = R\$ 77,71, podendo sofrer alteração em virtude da variação da Unidade Fiscal do Estado de São Paulo – UFESP, para o ano de 2017. Ocorrendo a alteração, será publicado o novo valor no Diário Oficial do Estado, através do site [www.imprensaoficial.sp.gov.br](http://www.imprensaoficial.sp.gov.br), comunicando antes do início das inscrições.

**ANEXO II, a que se refere o capítulo VII nos itens 2 e 4**

**FORMAÇÃO ESCOLAR: GRADUAÇÃO SUPERIOR EM ADMINISTRAÇÃO**

Possuir registro no Conselho Regional de Administração

**Conteúdo programático:**

1 – Sistema de Administração de Pessoal do Estado de São Paulo.

- a) Legislação de Pessoal
  - Leis Complementares: 10.261/68, 712/93 alterada pela L.C. 1080/08 e 674/92 alterada pela LC. 1157/11;
  - Órgãos integrados do sistema;
  - Conceitos básicos;
  - Provimento de cargos e preenchimento de funções-atividades;
  - Vacância de cargos e funções-atividades;
  - Jornada de trabalho;
  - Regime Jurídico dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado;
  - Direitos e vantagem em geral;
  - Deveres, proibições e responsabilidades;
  - Regime Jurídico dos servidores do Estado, admitidos em caráter temporário.
- b) Planejamento e controle de recursos humanos
  - Determinação da necessidade de recursos humanos;
  - Cadastramento de pessoal;
  - Sistema de informações gerais.
- c) Descrição, avaliação e classificação de cargos e funções
  - Análise e descrição de cargos e funções;
  - Métodos de avaliação de cargos e funções;
  - Classificação de cargos.
- d) Recrutamento e seleção de pessoal
  - Fases do processo de seleção de pessoal;
  - Análise do mercado de trabalho;

- Determinação dos requisitos de qualificações;
- Fontes e processos de recrutamento;
- Instrumentos de medida.

e) Treinamento de pessoal

- Planos, programas e projetos;
- Diagnósticos de necessidades;
- Métodos e técnicas;
- Avaliação.

2 – Sistema de Administração de Financeira e Orçamento do Estado de São Paulo

- Receita e despesa pública;

3 – Sistema de Administração de Materiais do Estado de São Paulo

- Compras e licitações na administração pública Estadual;
- Armazenagem (localização, conservação e precauções);
- Controle de materiais;
- Recebimento e distribuições;
- Registros em fichas;
- Balancetes e inventários.

4 – Estatística aplicada à Administração

- Distribuição de frequência, reatuação gráfica;
- Medidas de posição e de variabilidade, emprego e interpretação;
- A curva normal de probabilidades, suas principais características e aplicações.

5 – Conhecimentos Específicos: Lei de Acesso a Informação nº 12.527/2011 e Decreto nº 58.052, de 16/05/2012.

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

- 1- Constituição da República Federativa do Brasil;
- 2- Constituição do Estado de São Paulo;
- 3- Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de São Paulo (Lei Complementar 10.261, de 28/10/68, e alterações posteriores);
- 4- Leis Complementares: 712/93 (alterado pela 1080/08), 674/92 (alterada pela 1157/11) e 180/78 (títulos I, II, III, IV, V, VI, VIII, X, XI);
- 5- Leis Estaduais: 500/74 e alterações posteriores, 10.319 e 10.320, de 17/12/68;
- 6- Lei Federal 4.320, de 17/03/64 e alterações posteriores;
- 7- Decreto-Lei 100, de 25/02/67 e Lei Estadual 6.544, de 22/11/89;
- 8- Lei Federal 8.666 de 21-06-93 e alterações posteriores (licitações);
- 9- Administração de Recursos Humanos – Ildebrando Chiavenato.

**DURAÇÃO DA PROVA:**

FASE 01 (PROVA OBJETIVA)- 03 (três) horas