



Governo do Estado de São Paulo  
Secretaria de Gestão Pública  
Unidade Central de Recursos Humanos

## **CONCURSO DE PROMOÇÃO**

### **EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2011**

A Unidade Central de Recursos Humanos torna pública a abertura do 2º concurso de promoção, referente ao ano de 2011, de que trata a Lei Complementar nº 1.080, de 17 de dezembro de 2008, para os servidores dos Quadros das Secretarias de Estado, da Procuradoria Geral do Estado e das Autarquias, mediante as condições estabelecidas nas Instruções Especiais, parte integrante deste edital.

#### **INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

##### **CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. A promoção é a passagem do servidor da referência 1 para a referência 2 de sua respectiva classe, devido à aquisição de competências adicionais às exigidas para ingresso no cargo de que é titular ou na função-atividade de que é ocupante.

1.1. A aquisição de competências será aferida mediante avaliação de competências.

2. O concurso de promoção é destinado aos servidores abrangidos pela Lei Complementar nº 1.080, de 17 de dezembro de 2008, titulares de cargos ou ocupantes de funções-atividades das classes abaixo relacionadas:

2.1. de nível intermediário:

2.1.1. Oficial Administrativo;

2.1.2. Oficial Operacional;

2.1.3. Oficial Sociocultural.

2.2. de nível universitário:

2.2.1. Analista Administrativo;

2.2.2. Analista de Tecnologia;

2.2.3. Analista Sociocultural;

2.2.4. Executivo Público.

3. Os servidores públicos aprovados no presente concurso passarão da referência 1 para a referência 2, nos termos da Lei Complementar nº 1.080, de 17 de dezembro de 2008.

4. O concurso de promoção é composto de 2 (duas) etapas sucessivas e complementares, sendo estas a validação dos requisitos mínimos para participação e a avaliação de competências.

##### **CAPÍTULO II – DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAÇÃO**

1. Poderá participar do presente certame o candidato que atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

1.1. Ser titular de um dos cargos ou ocupante de uma das funções-atividades relacionados no item 2, do Capítulo I – Das Disposições Preliminares, deste edital.

1.2. Possuir, no mínimo, 5 (cinco) anos de efetivo exercício em um mesmo cargo ou função-atividade pertencente às classes identificadas no item 2, do Capítulo I – Das Disposições Preliminares, deste edital.

1.2.1. O tempo de efetivo exercício será apurado até o dia 30.06.2011.

1.3. Possuir diploma de:

1.3.1. graduação em curso de nível superior, para os integrantes das classes referidas no subitem 2.1, do Capítulo I – Das Disposições Preliminares; deste edital.

1.3.1.1. não serão aceitos diplomas de pós-graduação “lato sensu” em substituição ao diploma de graduação;

1.3.1.2. poderão ser aceitos títulos de pós-graduação stricto sensu em substituição ao diploma de graduação.

1.3.2. pós graduação “stricto” ou “lato sensu”, para os integrantes das classes referidas no subitem 2.2, do Capítulo I – Das Disposições Preliminares, deste edital.

1.3.3. Para fins de comprovação da formação de que tratam os subitens 1.3.1 e 1.3.2 deste capítulo serão considerados única e exclusivamente os diplomas de graduação em curso de nível superior e de pós-graduação “stricto” ou “lato sensu”, devidamente registrados pelos órgãos competentes.

1.4. Não estar em período de readaptação.

### **CAPÍTULO III – DA AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS**

1. Para fins do concurso de promoção, entende-se por competências o conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes que o servidor possui e utiliza nas atividades desenvolvidas no ambiente de trabalho.

2. A aferição das competências será feita mediante avaliação formal, denominada avaliação de competências, que utilizará critérios únicos e objetivos, nos termos do Capítulo VI – Da Aplicação da Avaliação de Competências, deste edital.

3. A avaliação de competências compõe-se de 2 (dois) blocos: Bloco 1 - Competências Básicas, Bloco 2 - Competências Intermediárias e Inventário Comportamental, conforme abaixo especificado:

3.1. Bloco 1 Competências Básicas:

3.1.1. Interpretação de texto;

3.1.2. Noções de Administração Pública;

3.1.3. Noções de Informática Básica.

3.2. Bloco 2:

3.2.1. Competências Intermediárias:

3.2.1.1. Gestão do Atendimento e Comunicações Administrativas;

3.2.1.2. Gestão do Ciclo de Compras e Suprimentos;

3.2.1.3. Contratos de Gestão, Convênios e Parcerias;

3.2.1.4. Gestão do Desenvolvimento do Esporte, Lazer e Cidadania;

3.2.1.5. Planejamento, Orçamento e Finanças;

- 3.2.1.6. Gestão Estratégica de Pessoas e Recursos Humanos;
- 3.2.1.7. Sistemas de Informação;
- 3.2.1.8. Transporte e Administração de Frotas.
- 3.2.2. Inventário Comportamental:
  - 3.2.2.1. Análise do Estilo Interpessoal;
  - 3.2.2.2. Análise da Estratégia Atitudinal;
  - 3.2.2.3. Análise do Estilo de Aprendizagem;
  - 3.2.2.4. Análise da Estratégia de Tomada de Decisão.

#### **CAPÍTULO IV – DAS INSCRIÇÕES**

1. A inscrição do servidor no concurso de promoção implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
2. O candidato deverá efetuar a sua inscrição exclusivamente, através do endereço eletrônico <http://www.recursoshumanos.sp.gov.br/avaliasp>, no período de 00h00 do dia 16.01.2012 às 23h59 do dia 13.02.2012 (horário de Brasília).
3. O candidato deverá optar obrigatoriamente, no momento de sua inscrição, por uma área de Competências Intermediárias – Bloco 2, de seu interesse, na qual será avaliado, dentre as relacionadas no subitem 3.2.1. do Capítulo III – Da Avaliação de Competências.
4. O candidato deverá efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:
  - 4.1. Preencher os dados solicitados atentando para a veracidade da informação postada e confirmar a inscrição.
  - 4.2. A veracidade das informações é de inteira responsabilidade do candidato, ficando o mesmo ciente de que informações incorretas podem ocasionar o indeferimento de sua inscrição.
  - 4.3. O candidato que necessitar de condição especial para realização das avaliações deverá solicitá-la durante a inscrição, indicando a necessidade a ser atendida.
    - 4.3.1 O candidato que não o fizer durante a inscrição, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
    - 4.3.2 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
5. Confirmada a inscrição, será gerado:
  - 5.1. protocolo, que será o comprovante de inscrição;
  - 5.2. senha de acesso a ser utilizada pelo candidato para alteração dos dados cadastrais, agendamento, realização do exame, e demais trâmites deste concurso.
    - 5.2.1. A senha de acesso é pessoal e intransferível, sendo de inteira responsabilidade do candidato o sigilo e uso adequado da mesma.
6. O servidor deverá encaminhar cópia autenticada do diploma de graduação ou título de pós-graduação, nos termos do subitem 1.3 do Capítulo II - Dos Requisitos Mínimos Para Participação, juntamente com o protocolo de inscrição, de que trata o subitem 5.1 deste capítulo, ao Órgão Setorial de Recursos Humanos ao qual está vinculado, no período de 16.01.2012 a 16.02.2012, em envelope lacrado com as seguintes referências:

Ref. CONCURSO DE PROMOÇÃO

Lei Complementar nº 1.080/2008 | Decreto nº 54.779/2009

Nome Completo

Cargo ou Função-Atividade

6.1. O encaminhamento dos documentos poderá ser efetuado via correio, por meio de SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), pessoalmente, ou por procurador devidamente constituído.

6.1.1. Os servidores da Secretaria da Educação quando vinculados às Diretorias Regionais de Ensino, deverão encaminhar os documentos descritos no item 6 deste capítulo para as respectivas Diretorias.

6.1.2. Os endereços dos órgãos setoriais de recursos humanos e das Diretorias Regionais de Ensino constarão no endereço eletrônico [www.recursoshumanos.sp.gov.br/avaliasp](http://www.recursoshumanos.sp.gov.br/avaliasp).

7. Os documentos enviados e a situação funcional do servidor inscrito serão analisados pelo seu respectivo órgão setorial de recursos humanos, que deverá confirmar as informações quanto ao atendimento dos requisitos mínimos para participação no concurso de promoção, descritos no Capítulo II – Dos Requisitos Mínimos para Participação, deste edital.

7.1. A situação funcional será aferida pelo órgão setorial de recursos humanos através do histórico funcional e do PUCT do servidor.

7.2. Não serão analisados documentos enviados fora do prazo descrito no item 6 deste capítulo, implicando na desclassificação automática do candidato do concurso de promoção.

8. Constarão em edital específico os deferimentos e indeferimentos das inscrições efetuadas.

9. Os candidatos que tiverem suas inscrições deferidas deverão proceder ao agendamento da Avaliação de Competências, conforme descrito no Capítulo V – Do Agendamento, deste edital.

## **CAPÍTULO V – DO AGENDAMENTO**

1. O agendamento da avaliação de competências do concurso de promoção só poderá ser feito por servidor que tiver sua inscrição deferida, nos termos do Capítulo IV – Das Inscrições, do presente edital.

2. O agendamento será exclusivamente on line, via internet, no endereço eletrônico <http://www.recursoshumanos.sp.gov.br/avaliasp>.

3. O agendamento deverá ser efetuado no período de 00h00 do dia 26.03.2012 às 23h59 do dia 04.05.2012 (horário de Brasília), indicando o local e horário, conforme disponibilidade dos Centros de Testes credenciados.

4. Deverão ser agendadas 2 (duas) datas para realização dos Blocos 1 e 2 da avaliação de competências, a que se refere o item 3 do Capítulo III – Da Avaliação de Competências, deste edital.

5. O candidato poderá alterar as datas agendadas dos Blocos 1 e 2 da avaliação durante o período indicado no item 3 deste capítulo, conforme disponibilidade dos Centros de Testes.

6. O candidato que não realizar o agendamento no período estipulado no item 3 deste capítulo estará imediatamente eliminado do concurso.

7. A lista dos Centros de Testes credenciados para agendamento da avaliação e os respectivos horários estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.recursoshumanos.sp.gov.br/avaliasp>.
8. Com o intuito de preservar o banco de questões da Avaliação de Competências, uma vez finalizada a avaliação, o candidato não terá acesso às questões.

## **CAPÍTULO VI – DA APLICAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE COMPETÊNCIAS**

1. A avaliação de competências do concurso de promoção será realizada no período de 15.05.2012 a 29.06.2012.
2. Todos os Blocos 1 e 2 da avaliação de competências serão realizadas on line, em ambiente web, mediadas por computador, no(s) Centro(s) de Teste agendados pelo candidato.
3. Todos os candidatos deverão efetuar os Blocos 1 e 2.
  - 3.1. Para realização do Bloco 2 - Competências Intermediárias, o candidato realizará a avaliação na área de sua escolha, conforme disposto no item 3, do Capítulo IV – Das Inscrições, deste edital.
  - 3.2. O Bloco 2 - Inventário Comportamental, destina-se a traçar o perfil do servidor, identificando as orientações comportamentais em 4 dimensões: estilo interpessoal, estratégia atitudinal, estilo de aprendizagem e estratégia de tomada de decisão.
    - 3.2.1. O Inventário Comportamental não é critério para reprovação, porém é obrigatória a sua realização.
4. Os Blocos 1 e 2 da avaliação terão duração de 4 (quatro) horas cada.
5. Para a aplicação do Inventário Comportamental será reservada 20 (vinte) minutos do período reservado para a realização do bloco 2.
6. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação/realização de qualquer um dos Blocos 1 ou 2 da avaliação.
7. O candidato deverá apresentar-se ao local do exame com antecedência mínima de 40 (quarenta) minutos do início da avaliação, na data e horário, conforme seus agendamentos.
8. Não será permitida a entrada, sob qualquer alegação, de nenhum candidato nos Centros de Teste após o horário de início das avaliações.
9. O candidato deverá estar munido de lápis preto nº 02, caneta esferográfica de tinta azul ou preta e borracha.
10. O não comparecimento às avaliações dos Blocos 1 e 2 qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do concurso de promoção.
  - 10.1. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização das avaliações como justificativa de sua(s) ausência(s).
11. Somente poderão realizar as avaliações dos Blocos 1 e 2 nas datas e horários agendados, os candidatos que estiverem portando:
  - a) Documento de identidade original que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97);

b) Senha pessoal de acesso ao sistema do concurso de promoção, enviada ao e-mail cadastrado no momento da inscrição.

12. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das avaliações, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

13. Não será permitida a entrada do candidato nos centros de teste com alimentos e/ou bebida.

14. Durante a realização das avaliações não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

15. Serão fornecidas ao candidato folhas para rascunho, as quais deverão ser devolvidas ao término das avaliações de cada bloco.

16. Será fornecido papel oficial para que o candidato possa efetuar recurso contra questão (ões) dos Blocos 1 e 2 da Avaliação de Competências.

17. Os aparelhos eletrônicos deverão ser desligados pelo candidato antes do início das avaliações, devendo assim permanecer desligados até a saída do candidato do centro de teste.

18. Motivará a eliminação do candidato do concurso de promoção, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste edital ou a outros relativos ao concurso, aos comunicados, às instruções ao candidato ou às instruções constantes das avaliações, bem como orientações dadas pelos fiscais, assim como o tratamento incorreto e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das avaliações.

19. Poderá ser excluído do concurso de promoção o candidato que:

a) Apresentar-se em local diferente do agendado;

b) Não apresentar documento que bem o identifique;

c) Não estiver com a senha pessoal de acesso ao sistema do concurso de promoção;

d) Não realizar algum dos Blocos 1 ou 2 da Avaliação de Competências;

e) Ausentar-se da sala de avaliação sem a autorização do fiscal;

f) Apresentar-se após o horário estabelecido para início das Provas, inadmitindo-se qualquer tolerância;

g) For surpreendido, durante a realização das avaliações, em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido, ou similar;

h) Estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, receptor, gravador ou outros equipamentos similares);

i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

20. Nos dias de realização das avaliações, na hipótese de imprevistos que prejudiquem/interrompam a realização da mesma, esta será reagendada pela Unidade Central de Recursos Humanos, em data a ser divulgada.

a) Caso as condições adversas sejam contornadas no mesmo período em que o candidato agendou para efetuar a avaliação, esta deverá ser retomada, a partir da questão em que foi interrompida, desde que não prejudique o período total de duração de cada bloco, 4 (quatro) horas, e outras atividades que possam ser desenvolvidas nos centros de testes.

b) Na hipótese prevista no caput, no caso de reagendamento, o candidato será submetido a uma nova avaliação do bloco interrompido.

21. Dois fiscais coordenarão a aplicação das avaliações, devendo o candidato atender à todas as solicitações e orientações passadas por eles.
22. No caso de lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
  - 22.1. A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).
  - 22.2. Nos horários previstos para amamentação, a lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de avaliação, acompanhada de uma fiscal.
23. Será providenciado pelo fiscal do Centro de Teste, nos dias das avaliações dos Blocos 1 e 2, Declaração de Frequência para cada candidato, como comprovante de efetivo exercício nos dias de realização das avaliações, conforme dispõe o artigo 7º do Decreto nº. 54.779, de 15.09.2009, que regulamenta o processo de promoção.

## **CAPÍTULO VII - DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**

1. As disciplinas dos Blocos 1 e 2 terão os seguintes pesos:
  - 1.1. Bloco 1- Competências Básicas: peso 0,60;
  - 1.2. Bloco 2 – Competências Intermediárias: peso 0,40.
2. A pontuação de cada candidato na Avaliação de Competências será aferida com base no desempenho do universo de candidatos participantes do concurso.
  - 2.1. Após a realização dos Blocos 1 e 2, o candidato será classificado no grupo de candidatos que optaram pela mesma área para realização do Bloco 2 – Competências Intermediárias, na seguinte conformidade:
    - 2.1.1. O candidato que optou, no momento da inscrição, pela área de “Gestão do Atendimento e Comunicações Administrativas” terá o seu desempenho avaliado com base no desempenho do grupo de candidatos que optou por esta mesma área.
    - 2.1.2. O candidato que optou, no momento da inscrição, pela área de “Gestão do Ciclo de Compras e Suprimentos” terá o seu desempenho avaliado com base no desempenho do grupo de candidatos que optou por esta mesma área.
    - 2.1.3. O candidato que optou, no momento da inscrição, pela área de “Contratos de Gestão, Convênios e Parcerias”, terá o seu desempenho avaliado com base no desempenho do grupo de candidatos que optou por esta mesma área.
    - 2.1.4. O candidato que optou, no momento da inscrição, pela área de “Gestão do Desenvolvimento do Esporte, Lazer e Cidadania”, terá o seu desempenho avaliado com base no desempenho do grupo de candidatos que optou por esta mesma área.
    - 2.1.5. O candidato que optou, no momento da inscrição, pela área de “Planejamento, Orçamento e Finanças” terá o seu desempenho avaliado com base no desempenho do grupo de candidatos que optou por esta mesma área.
    - 2.1.6. O candidato que optou, no momento da inscrição, pela área de “Gestão Estratégica de Pessoas e Recursos Humanos”, terá o seu desempenho avaliado com base no desempenho do grupo de candidatos que optou por esta mesma área.
    - 2.1.7. O candidato que optou, no momento da inscrição, pela área de “Sistemas de Informação”, terá o seu desempenho avaliado com base no desempenho do grupo de candidatos que optou por esta mesma área.

2.1.8. O candidato que optou, no momento da inscrição, pela área de “Transporte e Administração de Frotas”, terá o seu desempenho avaliado com base no desempenho do grupo de candidatos que optou por esta mesma área.

3. Após conclusão das avaliações dos Blocos 1 e 2, será verificado o desempenho médio dos candidatos em todas as Provas, segmentado por área escolhida de Competências Intermediárias do Bloco 2.
4. Será publicado, posteriormente à realização das avaliações, em edital específico, o desempenho médio dos candidatos por área de Competências Intermediárias do Bloco 2, e a partir deste, os níveis de corte em cada uma dessas áreas, por cargo.
5. Será promovido o candidato cujo desempenho na Avaliação de Competências demonstre competências adicionais ao nível de corte definido para o seu cargo, por área de Competências Intermediárias – Bloco 2.

## **CAPÍTULO VIII – DOS RECURSOS**

1. Os recursos com relação ao indeferimento de inscrição deverão ser impetrados exclusivamente através do endereço eletrônico <http://www.recursohumanos.sp.gov.br/avaliasp>.
2. O prazo para interposição de recurso referente ao indeferimento de inscrição será no período de 00h00 do dia 07.03.2012 às 23h59 do dia 12.03.2012 (horário de Brasília).
3. As decisões dos recursos quanto ao indeferimento de inscrição serão publicadas em edital específico.
4. Os recursos com relação às questões dos Blocos 1 e 2 da Avaliação de Competências deverão ser efetuadas durante a realização das avaliações, conforme dispõe o item 16 do Capítulo VI – Da Aplicação da Avaliação de Competências, deste edital.
5. Não serão aceitos recursos com relação aos Blocos 1 e 2 efetuados fora dos períodos de avaliação agendados pelo candidato.
6. Não existe recurso com relação ao Bloco 2 – Inventário Comportamental da Avaliação de Competências por se tratar de avaliação de perfil atitudinal.

## **CAPÍTULO IX – DA HOMOLOGAÇÃO**

O concurso de promoção será homologado pelo Secretário de Gestão Pública no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da publicação do resultado final.

## **CAPÍTULO X – DA PROMOÇÃO**

1. Todos os servidores aprovados no concurso de promoção serão promovidos.
2. A promoção do servidor far-se-á por ato específico dos respectivos dirigentes das Pastas e entidades, e produzirá efeitos a partir do dia 1º de janeiro de 2012.

## **CAPÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. O conteúdo programático da Avaliação de Competências, os detalhes quanto à aplicação dos Blocos 1 e 2 descritos no Capítulo VI – Da Aplicação da Avaliação de Competências, do presente edital, os critérios de pontuação, entre outras informações relevantes ao certame, serão detalhados em editais específicos.
2. O candidato, pelo do endereço eletrônico <http://www.recursohumanos.sp.gov.br/avaliasp>:

- 2.1. Deverá acompanhar todas as publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao concurso de promoção, além de atos e normas regulamentares, quando expedidos, sendo o acompanhamento de sua total responsabilidade;
  - 2.2. Poderá consultar a lista com inscrições deferidas e indeferidas em edital;
  - 2.3. Poderá dirimir dúvidas relativas ao concurso de promoção, através do “fale conosco”, que funcionará de segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 8:00h às 18:00h; não serão prestadas, em nenhuma hipótese, informações por telefone referentes ao concurso de promoção;
  - 2.4. Poderá consultar outras informações sobre os procedimentos adotados para a realização da avaliação para o concurso de promoção, no link “Ajuda”.
4. O ato de inscrição do servidor presume o inteiro conhecimento das regras contidas neste edital e demais atos e normas regulamentares, importando a expressa aceitação das normas e condições do concurso de promoção.
  5. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Gestão Pública.

(Republicado por ter saído com incorreções.)