



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DA FAZENDA E PLANEJAMENTO
SÃO PAULO PREVIDÊNCIA**

Edital de Abertura de Inscrições

A São Paulo Previdência - SPPREV, por meio da Comissão Especial de Concurso Público, instituída mediante Portaria SPPREV Nº 521, de 20 de dezembro de 2018, publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo de 21/12/2018, e nos termos do Decreto nº 60.449, de 15 de maio de 2014, torna pública a abertura de inscrições e a realização do concurso público para preenchimento de 14 (catorze) vagas do emprego público de ANALISTA EM GESTÃO PREVIDENCIÁRIA I e 77 (setenta e sete) vagas do emprego público de TÉCNICO EM GESTÃO PREVIDENCIÁRIA I, mediante as condições estabelecidas nas Instruções Especiais, contidas no presente Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 A realização do presente concurso foi autorizada conforme despacho do senhor Governador do Estado, publicado no Diário Oficial do Estado, seção I, página 4, em 15/12/2018, de acordo com o que estabelece o artigo 3º do Decreto nº 60.449, de 15 de maio de 2014.
- 1.2 As publicações referentes ao presente concurso poderão ser acompanhadas por meio do Portal de Concursos Públicos do Estado (www.concursopublico.sp.gov.br) e dos sites da Imprensa Oficial (www.imprensaoficial.com.br), da SPPREV (www.spprev.sp.gov.br) e da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br).
- 1.3 O candidato aprovado será admitido no emprego público nos termos da Lei Complementar nº 1.058/2008, de 16 de setembro de 2008 e será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT (Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943).
- 1.3.1 Os candidatos aos empregos públicos do presente concurso ficarão sujeitos à jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.
- 1.4 As informações relativas aos empregos públicos, número de vagas, valor da inscrição e salários estão estabelecidas no Capítulo 2.
- 1.5 As informações relativas aos pré-requisitos para ingresso (específicos do emprego público), perfil profissional e atribuições constam no Anexo I deste Edital.
- 1.6 O conteúdo programático consta no Anexo II deste Edital.
- 1.7 As vagas destinadas aos empregos públicos descritos neste edital serão para a cidade de São Paulo, com exercício no prédio Sede da SPPREV, situado na Avenida Rangel Pestana, 300 - Centro.
- 1.8 Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, por meio do Fale Conosco no endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br ou pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília).

2. DOS EMPREGOS PÚBLICOS

2.1 O código de opção, o emprego público, a escolaridade/pré-requisitos, o salário e o número de vagas, são os estabelecidos a seguir:

2.1.1 Emprego de ANALISTA EM GESTÃO PREVIDENCIÁRIA

- Ensino Superior Completo
- Salário R\$ 5.384,42 (cinco mil trezentos e oitenta e quatro reais e quarenta e dois centavos) = Salário Base R\$ 4.682,11 + Prêmio de Incentivo à Qualidade Previdenciária – Parte Fixa (50%)R\$ 702,31
- Valor da Inscrição: R\$ 54,00 (cinquenta e quatro reais)

Código de Opção	Emprego Público	Escolaridade/Pré-requisitos	Nº de vagas Ampla concorrência	Nº de vagas reservadas aos candidatos com deficiência(1)	Total de vagas
A01	ANALISTA EM GESTÃO PREVIDENCIÁRIA	- Diploma de graduação em nível superior, devidamente registrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	13	1	14

(1) Reserva de vagas para candidatos com deficiência, nos termos dos dispositivos legais mencionados no Capítulo 5 deste Edital.

2.1.2 Emprego de TÉCNICO EM GESTÃO PREVIDENCIÁRIA

- Ensino médio Completo
- Salário R\$ 2.146,38 (dois mil cento e quarenta e seis reais e trinta e oito centavos) = Salário Base R\$ 1.724,99 + Prêmio de Incentivo à Qualidade Previdenciária – Parte Fixa (50%)R\$ 421,39
- Valor da Inscrição: R\$ 33,00 (trinta e três reais)

Código de Opção	Emprego Público	Escolaridade/Pré-requisitos	Nº de vagas Ampla concorrência	Nº de vagas reservadas aos candidatos com deficiência(1)	Total de vagas
B02	TÉCNICO EM GESTÃO PREVIDENCIÁRIA	- Certificado de conclusão do ensino médio ou equivalente.	73	4	77

(1) Reserva de vagas para candidatos com deficiência, nos termos dos dispositivos legais mencionados no Capítulo 5 deste Edital.

3. DOS PRÉ-REQUISITOS

3.1 O candidato, sob as penas da lei, assume cumprir as exigências abaixo discriminadas, na data da admissão, em atendimento à CLT, e suas alterações:

- ser brasileiro nato, naturalizado ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal;
- ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- possuir os pré-requisitos e a formação necessários para exercer o emprego público, conforme mencionado no Capítulo 2;
- estar quite com a Justiça Eleitoral;
- não registrar antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- possuir cópia da última declaração de Imposto de Renda entregue à Secretaria da Receita Federal, ou declaração pública de bens;

- g) se do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar, entre 1º de janeiro do ano em que completar 19 (dezenove) e 31 de dezembro do ano em que completar 45 (quarenta e cinco) anos de idade, observado o disposto no artigo 210 do Decreto Federal nº 57.654, de 20/01/1966;
 - h) apresentar Carteira de Trabalho;
 - i) conhecer as exigências contidas neste edital e estar de acordo;
 - j) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego público, comprovada por avaliação médica realizada por profissionais designados pela SPPREV;
 - k) não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público) nos últimos 5 (cinco) anos;
- 3.2 A apresentação de todos os documentos comprobatórios das condições exigidas no item anterior será feita por ocasião da admissão, conforme estabelecido no Capítulo 17.
- 3.3 A não apresentação dos documentos ou a não comprovação da respectiva autenticidade, conforme solicitado no item anterior, implicará a eliminação do candidato.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.1.1 De forma a evitar ônus desnecessário, o candidato a recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso.
- 4.2 As inscrições ficarão abertas, exclusivamente, via Internet, no período das **10 horas do dia 28/10/2019 às 14h do dia 13/11/2019** (horário de Brasília), de acordo com o item 4.3 deste Capítulo.
- 4.2.1 O período de inscrições poderá ser prorrogado, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da SPPREV, e/ou da Fundação Carlos Chagas.
- 4.2.2 A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no site www.concursosfcc.com.br.
- 4.3 Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br durante o período das inscrições e, por meio dos *links* referentes ao Concurso Público, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
- 4.3.1 Ler e aceitar o Requerimento de Inscrição, preencher o Formulário de Inscrição e transmitir os dados pela Internet;
- 4.3.2 Efetuar, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico da página de inscrições, até a data limite para encerramento das inscrições (**13/11/2019**), o pagamento da importância referente à inscrição por meio de boleto bancário, no valor de:
- a) Para o emprego de Analista em Gestão Previdenciária R\$ 54,00 (cinquenta e quatro reais)
 - b) Para o emprego de Técnico em Gestão Previdenciária R\$ 33,00 (trinta e três reais)
- 4.3.2.1 O boleto bancário disponível no site da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição, em qualquer banco do sistema de compensação bancária.
- 4.3.2.2 Não serão consideradas as inscrições nas quais o pagamento do valor da inscrição seja realizado após a data de encerramento das inscrições.
- 4.3.2.3 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, a guia de recolhimento deverá ser paga antecipadamente.
- 4.3.3 A partir de (04/11/2019) o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, se os dados da inscrição efetuada foram recebidos e o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (xx11) 3723-4388, se segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), para verificar o ocorrido.
- 4.3.4 A inscrição somente será confirmada após a comprovação do seu pagamento.
- 4.3.5 Será cancelada a inscrição cujo pagamento for efetuado com valor diferente do que o estabelecido no item 4.3.2 ou realizado após a data de encerramento das inscrições.
- 4.3.6 O candidato inscrito não deverá enviar cópia do documento de identificação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 4.4 Ao inscrever-se, o candidato deverá indicar no Formulário de Inscrição o código de opção de emprego, conforme tabela constante do Capítulo 2 deste Edital e da barra de opções do Formulário de Inscrição via Internet.
- 4.5 Ao inscrever-se no Concurso é recomendado ao candidato observar atentamente as informações sobre a

aplicação das provas (Capítulo 9) uma vez que só poderá concorrer a um emprego público por período de aplicação.

- 4.5.1O candidato que efetivar mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação das provas terá confirmada apenas a última, sendo as demais canceladas.
- 4.5.2O cancelamento das inscrições terá como base os seguintes procedimentos:
- a) as datas em que forem efetivados os pagamentos dos boletos;
 - b) sendo a data de pagamento dos boletos bancários a mesma, será considerada a inscrição relativa ao último pedido registrado.
- 4.6 Efetivada a inscrição, não será admitida troca de opção de Emprego Público.
- 4.7 O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua não efetivação.
- 4.8 As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à São Paulo Previdência - SPPREV e à Fundação Carlos Chagas o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 4.9 A São Paulo Previdência - SPPREV e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso.
- 4.10 Não serão consideradas as inscrições nas quais o pagamento do valor da inscrição seja realizado no último dia da inscrição, após os horários limites estabelecidos pelas diversas instituições financeiras, quando efetuados pela Internet ou por meio dos Caixas Eletrônicos. Nesses casos, os pagamentos realizados fora desses horários, serão considerados como extemporâneos sendo que essas operações farão parte do movimento do próximo dia útil da instituição bancária.
- 4.11 Não serão aceitas inscrições que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 4.12 Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição.
- 4.13 A Fundação Carlos Chagas e a São Paulo Previdência - SPPREV não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.14 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou admissão do candidato desde que sejam identificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos.
- 4.15 O candidato não deficiente que necessitar de condição especial para realização da prova poderá solicitá-la até o término das inscrições, anexando solicitação assinada, contendo todas as informações necessárias para o atendimento, bem como o atestado médico ou de especialista que comprove a necessidade do atendimento especial, no *link* de inscrição via Internet, até a data de encerramento da inscrição (13/11/2019), a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis. A não observância do período para solicitação ensejará no indeferimento do pedido.
- 4.15.1O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
- 4.15.2O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 4.16 A candidata lactante, que necessitar amamentar durante a realização das provas, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira, observando os procedimentos descritos no item 4.15.
- 4.16.1A criança deverá ser acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.
- 4.16.2 O celular e demais aparelhos eletrônicos do adulto responsável pela guarda da criança deverão permanecer lacrados, em embalagem específica a ser fornecida pela Fundação Carlos Chagas, durante todo o período de aplicação.
- 4.16.3A candidata lactante deverá apresentar-se, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.
- 4.16.4Não será disponibilizado, pela Fundação Carlos Chagas, responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.
- 4.16.5Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova acompanhada de uma fiscal.
- 4.16.6Na sala reservada para amamentação ficarão somente a lactante, a criança e a fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade.
- 4.16.7Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 4.17 Fica assegurada a possibilidade de uso do “nome social” à pessoa transexual ou travesti durante o concurso.
- 4.17.1Para inclusão do nome social nas listas de chamada e nas demais publicações referentes ao certame, o(a)

candidato(a) deve enviar durante o período das inscrições, por meio do *link* de inscrição do Concurso Público, solicitação de inclusão do nome social digitalizada, assinada pelo candidato, em que conste o nome civil e o nome social.

- 4.18 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 4.19 Os candidatos que se julgarem amparados pela Lei Estadual nº 12.147/05, que prevê a gratuidade da inscrição em Concursos Públicos e pela Lei Estadual nº 12.782/07, que prevê a redução de 50% (cinquenta por cento) do valor da inscrição, poderão requerer a isenção ou a redução do valor do pagamento nos casos de:
- 4.20 **Isenção do pagamento do valor da inscrição para o Doador de Sangue:**
- a) Para ter direito à isenção, o doador deverá comprovar a doação de sangue, que não poderá ser inferior a 3 (três) vezes em um período de 12 (doze) meses, a contar da data do término do requerimento de isenção do pagamento da inscrição, realizada em órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.
- b) A comprovação da condição de doador de sangue deverá ser encaminhada em papel timbrado com data, assinatura e carimbo da entidade coletora, até **01/11/2019**.
- 4.21 **Redução de pagamento do valor da inscrição:** terá direito à redução de 50% (cinquenta por cento) do valor da inscrição o candidato que comprovar **CUMULATIVAMENTE**, os requisitos dos subitens 4.21.1 e 4.21.3:
- 4.21.1 Ser estudante regularmente matriculado em uma das séries do ensino fundamental ou médio, curso pré-vestibular, curso superior em nível de graduação ou pós-graduação.
- 4.21.2 Para comprovar a condição de estudante o candidato deverá encaminhar um dos seguintes documentos:
- a) certidão ou declaração (atualizada), em papel timbrado, com assinatura e carimbo do setor competente, expedida por instituição de ensino público ou privado;
- b) carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino público ou privado, ou por entidade de representação discente.
- 4.21.3 **Perceber remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos ou estiver desempregado.**
- a) O candidato deverá encaminhar comprovante de renda (atual), ou;
- b) Se desempregado, deverá enviar declaração, da condição de desempregado, contendo nome completo do candidato, número do documento de identidade, número do CPF, data e assinatura.
- 4.22 O candidato deverá observar atentamente a documentação a ser enviada para comprovar as condições para isenção ou redução do valor da inscrição.
- 4.23 Não serão deferidos requerimentos cujos documentos refiram-se a condição diversa da solicitada no ato da inscrição via internet.
- 4.24 Para solicitar a isenção ou redução do pagamento do valor da inscrição o candidato deverá efetuar o requerimento de isenção, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
- 4.25 Acessar no período de 10h do dia 28/10/2019 às 23h59 do dia 01/11/2019, observado o horário de Brasília, o endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br e os *links* referentes ao Concurso Público, ler e aceitar o Requerimento de Isenção ou de Redução de pagamento, e enviar via Internet até o dia 01/11/2019 os comprovantes estabelecidos nos itens 4.20 e 4.21, de acordo com a opção do candidato.
- 4.26 Somente serão aceitos os documentos dos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita análise.
- 4.26.1 Os pedidos de isenção/redução do pagamento do valor da inscrição serão analisados e julgados pela Fundação Carlos Chagas. Não será concedida isenção ou redução do pagamento do valor da inscrição ao candidato que:
- a) deixar de efetuar o pedido de inscrição com isenção ou de redução de pagamento pela Internet;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documento;
- d) pleitear a isenção ou redução, sem apresentar os documentos previstos nos itens 4.20 e 4.21 deste Capítulo.
- 4.26.2 Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei.
- 4.26.3 A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido.
- 4.27 O candidato que não comprovar as condições constantes nos itens 4.21.1 e 4.21.3, CUMULATIVAMENTE, não terá o pedido de redução do valor do pagamento da inscrição deferido e a inscrição só será validada mediante pagamento do valor total da respectiva inscrição.
- 4.28 As inscrições isentas ou com redução do valor do pagamento de que trata o item 4.21 deste Capítulo serão realizadas no site da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), no período das **10:00 horas do dia 28/10/2019 às 23:59 horas do dia 01/11/2019** (horário de Brasília), por meio do *link* referente a este

Concurso Público, devendo o candidato ler e aceitar o Requerimento de Inscrição e enviar **via Internet** até o dia 01/11/2019 os comprovantes estabelecidos nos itens 4.20 e 4.21.

- 4.29 A partir do dia 05/11/2019, o candidato deverá verificar no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, www.concursosfcc.com.br os resultados da análise dos pedidos de isenção e redução do pagamento de inscrição, deferidos e indeferidos, observados os motivos do indeferimento.
- 4.30 O candidato que tiver seu requerimento de inscrição isenta deferido, terá a respectiva inscrição validada, não gerando boleto para pagamento.
- 4.31 O candidato que tiver seu requerimento de inscrição com redução do valor deferido, deverá retornar ao site da Fundação Carlos Chagas para gerar boleto para pagamento do valor correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor da inscrição, e efetuar o pagamento até a data limite de 13/11/2019.
- 4.31.10 O candidato que não efetuar o pagamento do valor da inscrição reduzido terá sua inscrição invalidada.
- 4.32 O candidato que tiver seu requerimento de inscrição isenta ou com valor reduzido indeferido poderá apresentar recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis após a divulgação, no site da Fundação Carlos Chagas, da relação de inscrições indeferidas.
- 4.32.1 Após a análise dos recursos referentes ao indeferimento do requerimento de inscrição isenta ou de valor reduzido, será publicado no site da Fundação Carlos Chagas a relação dos pedidos deferidos e indeferidos.
- 4.33 Os candidatos cujos pedidos/recursos de isenção ou redução tenham sido indeferidos, e que queiram participar do certame, deverão retornar ao site da Fundação Carlos Chagas, e gerar o boleto para pagamento do valor da inscrição, até a data limite de 13/11/2019.

5. DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1 As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela Lei Complementar nº 683, de 18/09/1992, alterada pela Lei Complementar nº 932, de 08/11/2002, e regulamentada pelo Decreto nº 59.591, de 14/10/2013, Lei nº 16.779 de 22/06/2018 é assegurado o direito de inscrição para os empregos públicos do concurso público cujas atribuições sejam compatíveis com suas deficiências.
- 5.2 O candidato com deficiência concorrerá às vagas existentes e às que vierem a ser oferecidas durante o prazo de validade do concurso, sendo reservado o percentual de 5% destas no presente concurso público, nos termos da legislação mencionada no item 5.1.
- 5.2.1 O percentual de vagas definido no Capítulo 2 deste Edital que não for preenchido por inexistência ou reprovação de candidatos com deficiência, no concurso ou na perícia médica, será preenchido pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem de classificação.
- 5.3 Para fins deste concurso público consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no parágrafo único do artigo 1º do Decreto nº 59.591, de 14/10/2013.
- 5.4 Não há impeditivo legal à inscrição ou ao exercício do emprego público quanto à utilização de material tecnológico ou habitual.
- 5.5 As pessoas com deficiência participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas; à avaliação e aos critérios de aprovação; ao dia, horário de início e local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas.
- 5.6 Para efetuar a inscrição o candidato com deficiência deverá efetuar os procedimentos gerais estabelecidos no Capítulo 4.
- 5.7 O candidato com deficiência deverá declarar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência, e se necessita de condições especiais ou ajudas técnicas para submeter-se às provas, especificando-as.
- 5.7.1 O anexo IV deste edital prevê as condições específicas e ajudas técnicas que poderão ser disponibilizadas aos candidatos. Aqueles que não as solicitarem terão seus direitos exauridos quanto à sua utilização.
- 5.7.1 Em atendimento ao § 4º, do artigo 2º, da Lei Complementar nº 683, de 18/09/1992, alterada pela Lei Complementar nº 932, de 08/11/2002, o tempo para a realização de provas a que serão submetidos os candidatos com deficiência poderá ser diferente daquele previsto para os candidatos considerados normais, levando-se em conta o grau de dificuldade para a leitura e escrita em Braille, bem como o grau de dificuldade provocado por outras modalidades de deficiência.
- 5.7.2 O pedido fundamentado de tempo adicional para realização de provas deverá ser acompanhado de justificativa médica, cabendo à Comissão Especial de Concurso Público deliberar a respeito.
- 5.7.2.1 O atendimento de condições específicas ou ajudas técnicas não previstas no edital ficará sujeito à análise da razoabilidade do pedido.
- 5.8 O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas. Para tanto, deverá encaminhar, durante o período

de inscrições (do dia 28/10/2019 a 13/11/2019), por meio do link de inscrição do Concurso Público www.concursosfcc.com.br laudo médico atestando o tipo e o grau de deficiência, com expressa referência ao Código Internacional de Doenças – CID 10.

- 5.8.1 A validade do laudo médico, a contar do início da inscrição, será de 2 (dois) anos quando a deficiência for permanente ou de longa duração e de 1 (um) ano nas demais situações.
- 5.8.2 O laudo não será devolvido.
- 5.8.3 As solicitações de todas as condições diferenciadas devem ser encaminhadas, até o término das inscrições, por escrito, e endossadas por laudo médico em que conste:
 - a) assinatura e carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão;
 - b) fundamentação médica para a solicitação; e
 - c) nome completo do candidato, número do documento de identidade (RG), número do CPF e opção de emprego público.
- 5.9 No dia 25/11/2019, a Comissão Especial de Concurso Público publicará, no site do Diário Oficial do Estado de São Paulo (www.imprensaoficial.com.br), da São Paulo Previdência – SPPREV (www.spprev.sp.gov.br), da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), e no Portal de Concursos do Estado (www.concursopublico.sp.gov.br), os respectivos deferimentos das solicitações mencionada no item 5.8, e informá-los aos candidatos em formato acessível.
- 5.9.1 O candidato poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação indicada no item 5.9.
- 5.10 O candidato que não preencher os campos da ficha de inscrição reservados ao candidato com deficiência, ou não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste capítulo perderá o direito a tratamento diferenciado no que se refere ao presente concurso público, e não poderá impetrar recurso em razão de sua deficiência, seja qual for o motivo alegado.
- 5.11 O candidato com deficiência, se classificado na forma deste capítulo, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência, caso obtenha pontuação/classificação para tanto.
- 5.12 No prazo de 05 (cinco) dias, contados da publicação da habilitação, os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se à perícia médica para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo, nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 683, de 18/09/1992;
 - 5.12.1A Fundação Carlos Chagas executará as providências relativas ao agendamento da perícia médica e dará ciência aos candidatos com deficiência quanto à data, horário e local de sua realização, por meio de edital a ser publicado no site do Diário Oficial do Estado de São Paulo (www.imprensaoficial.com.br), da São Paulo Previdência – SPPREV (www.spprev.sp.gov.br), da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), e no Portal de Concursos do Estado (www.concursopublico.sp.gov.br), informando-os em formato acessível;
 - 5.12.2A perícia será realizada, por especialistas nas áreas de deficiência de cada candidato, devendo a decisão ser publicada no prazo de 05 (cinco) dias contados do respectivo exame;
 - 5.12.3Após a realização da perícia médica e publicação da decisão, caberá a Fundação Carlos Chagas a imediata comunicação ao candidato com deficiência em formato acessível;
 - 5.12.4Quando a perícia médica concluir pela inaptidão, o candidato terá o prazo de 05 (cinco) dias, após a publicação do resultado, para solicitar a realização de junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado, utilizando-se de requerimento disponível no sítio do concurso.
 - 5.12.5 A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 05 (cinco) dias contados da realização do exame;
 - 5.12.6 Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica;
- 5.13 Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do emprego público postulado, o candidato será eliminado do certame.
- 5.14 Será eliminado da lista especial o candidato cuja deficiência assinalada no formulário de inscrição não se fizer constatada na forma do parágrafo único do artigo 1º do Decreto nº 59.591, de 14/10/2013, devendo permanecer apenas na lista geral de classificação, desde que tenha pontuação/classificação para tanto.
- 5.15 A não observância pelo candidato de quaisquer das disposições deste capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 5.16 Ao candidato preto, pardo ou indígena, que seja pessoa com deficiência é assegurado o direito de manifestar interesse em utilizar a pontuação diferenciada cumulativamente com os direitos a ele conferidos pela Lei Complementar nº 683, e 18/09/1992, alterada pela Lei Complementar nº 932, de 08/11/2002, e regulamentada pelo Decreto nº 59.591, de 14/10/2013.

6. DO SISTEMA DE PONTUAÇÃO DIFERENCIADA

- 6.1 Será adotado no presente concurso o sistema de pontuação diferenciada para pretos, pardos e indígenas, mediante acréscimos percentuais na pontuação final dos candidatos beneficiários, em cada fase do concurso público, conforme fatores de equiparação especificados nos termos da Lei Complementar Nº 1.259, de 15 de janeiro de 2015, do Decreto Estadual nº 63.979, 19 de dezembro de 2018 e das Instruções CPPNI 1 de 08 de maio de 2019 e CPPNI-2, de 15 de julho de 2019.
- 6.2 Para fazer jus à pontuação diferenciada de que trata o Decreto Estadual nº 63.979/2018, o candidato deve, no ato de inscrição para o concurso público, cumulativamente:
- declarar-se preto, pardo ou indígena;
 - declarar, sob as penas da lei, que não foi eliminado de concurso público ou processo seletivo no âmbito do Estado de São Paulo, nem teve anulado ato de nomeação ou admissão, em decorrência da falsidade da autodeclaração, nos termos do disposto no parágrafo único do artigo 4º da Lei Complementar nº 1.259, de 15 de janeiro de 2015; e
 - manifestar interesse em utilizar a pontuação diferenciada, nos termos expressos no Decreto Estadual nº 63.979/2018.
 - declarar-se ciente de que o critério para a aferição da veracidade da autodeclaração de candidatos pretos e pardos é o fenótipo (característica aparente ou observável de um indivíduo).
 - declarar-se ciente de que caso não cumpra as exigências relativas ao processo de heteroidentificação será eliminado do concurso público.
- 6.2.1 É permitido ao candidato declarar-se preto, pardo ou indígena e manifestar que não deseja se beneficiar do sistema de pontuação diferenciada, submetendo-se às regras gerais estabelecidas no edital do certame.
- 6.2.2 A veracidade da declaração de que trata o item 6.2 deste Edital será objeto de verificação por parte da Administração Pública, sujeitando-se os autores de declarações falsas às sanções previstas no artigo 4º, parágrafo único, da Lei Complementar nº 1.259/2015.
- 6.2.3 Não serão consideradas, para as finalidades do Decreto Estadual nº 63.979/2018, informações sobre desempenho de candidatos declarados pretos, pardos ou indígenas, que tenham optado por não se beneficiarem do sistema de pontuação diferenciada.
- 6.3 A fórmula de cálculo da pontuação diferenciada a ser atribuída a pretos, pardos e indígenas, em todas as fases do concurso público é:

$$PD = \left(\frac{M_{CA} - M_{CPPPI}}{M_{CPPPI}} \right)$$

PD = a pontuação diferenciada a ser acrescida às notas, em cada fase do concurso público, de todos os candidatos pretos, pardos ou indígenas que manifestaram interesse em participar da pontuação diferenciada.

MCA = a pontuação média da concorrência ampla entre todos candidatos que pontuaram, excluindo-se os inabilitados. Entende-se por “ampla concorrência” todos os candidatos que pontuaram e que não se declararam como pretos, pardos ou indígenas e aqueles que, tendo se declarado pretos, pardos ou indígenas, optaram por não participar da pontuação diferenciada.

MCPPPI = a pontuação média da concorrência PPI entre todos candidatos que pontuaram, excluindo-se os inabilitados.

- 6.4 A fórmula para aplicação da pontuação diferenciada às notas finais de pretos, pardos e indígenas em cada fase do concurso público é:

$$NF_{CPPPI} = (1 + PD) * NS_{CPPPI}$$

NFCPPPI = a nota final na fase do concurso público, após a aplicação da pontuação diferenciada e que gerará a classificação do candidato na etapa do concurso público. Ao término da fase de concurso público, a nota final passa a ser considerada a nota simples do candidato.

NSCPPPI = a nota simples do candidato beneficiário, sobre a qual será aplicada a pontuação diferenciada.

- 6.5 Os cálculos a que se referem os itens 6.3 e 6.4 considerarão duas casas decimais e frações maiores ou iguais a 0,5 (cinco décimos) devem ser arredondadas para o número inteiro subsequente.
- 6.6 A eliminação dos candidatos que não obtiveram o desempenho mínimo estipulado neste Edital ocorrerá após a aplicação da pontuação diferenciada (PD) sobre a nota simples do candidato beneficiário do sistema diferenciado de que trata este decreto.
- 6.7 Na inexistência de candidatos beneficiários do sistema diferenciado entre os habilitados, não será calculada a pontuação diferenciada.
- 6.8 A pontuação diferenciada não será aplicada quando, na fórmula de cálculo da pontuação diferenciada (PD), a MCPPI (pontuação média da concorrência PPI) for maior que a MCA (pontuação média da concorrência ampla).
- 6.9 Os candidatos aprovados no concurso que manifestaram interesse em utilizar o sistema de pontuação diferenciada, serão convocados para realização da verificação da veracidade de sua autodeclaração em data e horário a serem oportunamente divulgados, por meio de Edital específico, com Comissão a ser instituída especificamente para esse fim.
- 6.9.1 A composição da comissão de heteroidentificação seguirá os requisitos previstos nas instruções CPPNI-1, de 08 de maio de 2019 e CPPNI-2, de 15 de julho de 2019.
- 6.10 Para aferição da veracidade da autoclassificação de candidatos pretos e pardos será verificada a fenotípia.
- 6.10.1 Para verificação da veracidade da autoclassificação do candidato indígena será exigido o Registro Administrativo de Nascimento do Índio - Rani próprio ou, na ausência deste, o Registro Administrativo de Nascimento de Índio - Rani de um de seus genitores.
- 6.11 A Comissão de heteroidentificação será realizada na cidade de São Paulo/SP.
- 6.12 O candidato inscrito que manifestou interesse em utilizar o sistema de pontuação diferenciada participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos conteúdos das provas objetivas e à avaliação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota exigida para todos os demais candidatos.
- 6.13 No dia 25/11/2019 será publicado no site da Fundação Carlos Chagas www.concursosfcc.com.br lista contendo a relação dos candidatos que optaram por utilizar o sistema de pontuação diferenciada.
- 6.13.1 O candidato poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação indicada no item 6.15 ou, neste mesmo prazo, solicitar alteração de sua opção para não utilizar o sistema de pontuação diferenciada.
- 6.14 O candidato que deixar de cumprir as exigências relativas ao processo de heteroidentificação será eliminado do concurso público.
- 6.15 A autodeclaração terá validade somente para este Concurso.
- 6.16 A São Paulo Previdência - SPPREV e a Fundação Carlos Chagas eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos convocados pela Comissão de que trata este item.

7. DA PARTICIPAÇÃO DE ESTRANGEIROS

- 7.1 Somente poderão ser admitidos nos empregos públicos os estrangeiros que preencham os requisitos para naturalização, e os estrangeiros de nacionalidade portuguesa, com direito aos benefícios do Estatuto da Igualdade.
- 7.2 Para inscrição no concurso público será exigido dos candidatos estrangeiros o número documento oficial de identificação (Registro Nacional de Estrangeiro – RNE), no formulário de inscrição via Internet.
- 7.2.1 Concedida a naturalização ou obtidos os benefícios do Estatuto de Igualdade, após a admissão, deverá o servidor apresentar, para registro, o documento de identidade de modelo igual ao dos brasileiros natos, com as anotações pertinentes.
- 7.3 O estrangeiro que:
 - 7.3.1 se enquadra na hipótese de naturalização ordinária (artigo 12, II, “a”, da Constituição Federal), deve comprovar, no momento da admissão, o deferimento de seu pedido de nacionalidade brasileira pela autoridade federal competente;
 - 7.3.2 se enquadra na hipótese de naturalização extraordinária (artigo 12, II, “b”, da Constituição Federal), deve comprovar, no momento da admissão, 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;

7.3.3 tem nacionalidade portuguesa, deve comprovar, no momento da admissão, 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 de setembro de 2001), mediante a apresentação de cópia do requerimento para sua obtenção junto ao Ministério da Justiça, com os documentos que o instruíram.

8. DAS PROVAS

8.1 Do concurso constarão os seguintes Empregos Públicos, provas, número de questões, peso, duração e caráter, conforme tabela a seguir:

EMPREGO PÚBLICO	Prova objetiva de conhecimentos gerais	Nº de questões	Peso	Duração	Caráter
Analista em Gestão Previdenciária	Língua Portuguesa	15	1	4h	Classificatório e eliminatório
	Tecnologia da Informação	5			
	Prova objetiva de conhecimentos específicos	Nº de questões	Peso		
	Direito Constitucional	5	3		
	Direito Administrativo	6			
	Direito Previdenciário	8			
	Legislação	5			
	Gestão Orçamentária e Financeira	3			
	Recursos Humanos	3			
	Prova Discursiva-Redação				
Títulos	-	-	-	Classificatório	
EMPREGO PÚBLICO	Prova objetiva de conhecimentos gerais	Nº de questões	Peso	Duração	Caráter
Técnico em Gestão Previdenciária	Língua Portuguesa	10	1	4h	Classificatório e eliminatório
	Matemática e Raciocínio Lógico	5			
	Noções de Informática	5			
	Prova objetiva de conhecimentos específicos	Nº de questões	Peso		
	Noções de Direito Constitucional	6	2		
	Noções de Direito Administrativo	9			
	Legislação	9			
	Noções de Atendimento	6			
	Prova Discursiva-Redação				

8.2 Para todos os Empregos Públicos, as Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos constarão de questões objetivas de múltipla escolha (com cinco alternativas cada questão), de caráter habilitatório e classificatório, e versarão sobre os conteúdos programáticos constantes do Anexo II do presente Edital.

9. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

9.1 As Provas serão realizadas na Cidade de **São Paulo-SP**.

9.1.1 A aplicação das Provas Objetivas e Discursiva-Redação está prevista para: **15/12/2019** no período da manhã.

9.2 A aplicação das provas nas datas previstas dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização.

9.2.1 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos colégios localizados na cidade indicada no item 9.1 deste Capítulo, a Fundação Carlos Chagas reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

9.2.2 Havendo alteração das datas previstas, as provas somente poderão ocorrer em domingos.

9.3 A confirmação da data e as informações sobre horários para a realização das provas serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Convocação para Provas, a ser publicado no site do Diário Oficial do

Estado de São Paulo (www.imprensaoficial.com.br), da São Paulo Previdência – SPPREV (www.spprev.sp.gov.br), da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), e no Portal de Concursos do Estado (www.concursopublico.sp.gov.br).

- 9.3.1 O candidato receberá Cartão Informativo por e-mail (a ser enviado pela Fundação Carlos Chagas) no endereço eletrônico informado no ato da inscrição. No referido Cartão, serão indicados a data, os horários e os locais de realização das provas, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção e atualização de seu endereço eletrônico.
- 9.3.1.1 Não serão encaminhados Cartões Informativos de candidatos, cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
- 9.3.1.2 A Fundação Carlos Chagas e a São Paulo Previdência - SPPREV não se responsabilizam por informações de endereço incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas causadas por endereço eletrônico incorreto ou por problemas no provedor de acesso do candidato tais como: caixa de correio eletrônico cheia, filtros AntiSpam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o *site* da Fundação Carlos Chagas para verificar as informações que lhe são pertinentes.
- 9.3.2 A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa. O candidato deverá acompanhar no *site* da Fundação Carlos Chagas a publicação do Edital de Convocação para as provas.
- 9.3.2.1 O envio de comunicação pessoal dirigida ao candidato, ainda que extraviada ou por qualquer motivo não recebida, não desobriga o candidato do dever de consultar o Edital de Convocação para Provas.
- 9.4 O candidato que não receber o Cartão Informativo até o 3º (terceiro) dia que antecede a aplicação das provas ou em havendo dúvidas quanto ao local, data e horário de realização das provas, deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388, de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas (horário de Brasília), ou consultar o *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br).
- 9.5 Ao candidato só será permitido a realização das provas na respectiva data, local e horário constantes no Edital de Convocação para a realização das respectivas Provas, no *site* da Fundação Carlos Chagas e no Cartão Informativo.
- 9.6 Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão Informativo enviado ao candidato, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, endereço e critério de desempate, deverão ser corrigidos por meio do *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), de acordo com as instruções constantes da página do Concurso, até o terceiro dia útil após a aplicação das Provas Objetivas.
- 9.6.1 O *link* para correção de cadastro será disponibilizado no primeiro dia útil após a aplicação das provas.
- 9.6.2 O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item 9.6 deste Capítulo deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
- 9.7 Caso haja inexatidão na informação relativa ao emprego público e/ou à opção por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da data de realização das provas, pelo telefone (0XX11) 3723-4388 de segunda a sexta-feira, úteis, das 10 às 16 horas, horário de Brasília.
- 9.7.1 Não será admitida troca de opção de emprego público.
- 9.7.2 O candidato que não entrar em contato com o SAC no prazo mencionado será o exclusivo responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 9.8 Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identificação original, 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 Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC, etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação **em papel** (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97), bem como carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.
- 9.8.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, **carteira nacional de habilitação digital (modelo eletrônico)**, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

- 9.8.2 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.
- 9.8.3 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
- 9.9 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 9.9.1 O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 9.9.2 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
- 9.10 Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como sua autenticidade, será solicitado aos candidatos, quando da aplicação das provas, a transcrição da frase contida nas instruções da capa do Caderno de Questões para a Folha de Respostas, para posterior exame grafotécnico.
- 9.10.1 Na impossibilidade, devidamente justificada, de transcrição da cópia manuscrita da frase, o candidato deverá apor sua assinatura, em campo específico, por três vezes.
- 9.10.2 Poderá ser excluído do Concurso Público o candidato que se recusar a transcrever a frase contida nas instruções da capa do caderno de questões.
- 9.10.2.1 A cópia manuscrita da frase e a assinatura do candidato em sua Folha de Respostas visam atender ao disposto no item 17.15, Capítulo 17 deste Edital.
- 9.11 Para as Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos, o único documento válido para a correção da prova é a Folha de Respostas cujo preenchimento 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 erro do candidato.
- 9.11.1 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 9.11.2 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 9.11.3 Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 9.12 O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas munido de caneta esferográfica de material transparente (tinta preta ou azul), além da documentação indicada no item 9.8 deste Capítulo.
- 9.13 O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas das Provas Objetivas, com caneta esferográfica de material transparente e tinta preta ou azul.
- 9.14 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal da sala o Caderno de Questões e a Folha de Respostas personalizada.
- 9.15 Durante a realização das Provas Objetivas não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 9.16 O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos nas Folhas de Respostas, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade e opção de emprego público.
- 9.17 Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- 9.17.1 Por medida de segurança os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização das provas.
- 9.17.2 Não será permitida a utilização de lapiseira ou marca texto.
- 9.18 Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido, não se admitindo qualquer tolerância;
 - apresentar-se em local diferente daquele constante na convocação oficial;
 - não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
 - não apresentar documento que bem o identifique;
 - ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - ausentar-se do local de provas antes de decorridas: 3 (três) horas do início das Provas.

- g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não o autorizado pela Fundação Carlos Chagas no dia da aplicação das provas;
 - h) ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;
 - i) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - j) lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
 - k) não devolver integralmente o material recebido;
 - l) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido ou máquina calculadora ou similar;
 - m) estiver fazendo uso de qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (telefone celular, notebook, *tablets*, *smartphones* ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares e fones de ouvido;
 - n) entregar a Folha de Respostas da Prova Objetiva em branco;
 - o) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 9.19 O candidato ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso.
- 9.19.1 Recomenda-se ao candidato, no dia da realização da prova, não levar nenhum dos aparelhos indicados nas alíneas “l” e “m”. Caso seja necessário o candidato portar algum desses aparelhos eletrônicos, estes deverão ser acondicionados, no momento da identificação, em embalagem específica a ser fornecida pela Fundação Carlos Chagas exclusivamente para tal fim, devendo a embalagem, lacrada, permanecer embaixo da mesa/carteira durante toda a aplicação da prova.
- 9.19.2 É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.
- 9.20 Será excluído, também, do Concurso, o candidato que estiver utilizando ou portando em seu bolso ou bolsa/mochila os aparelhos eletrônicos indicados nas alíneas “l” e “m”, item 9.18 deste Capítulo, após o procedimento estabelecido no subitem 9.19.1 deste Capítulo.
- 9.21 Os demais pertences pessoais dos candidatos, tais como: bolsas, sacolas, bonés, chapéus, gorros ou similares e óculos escuros, serão acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.
- 9.21.1 A Fundação Carlos Chagas e a São Paulo Previdência - SPPREV não se responsabilizarão por perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 9.22 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova indicados no Cartão Informativo, a Fundação Carlos Chagas procederá à inclusão do candidato, desde que apresente o boleto bancário com comprovação de pagamento, mediante preenchimento de formulário específico.
- 9.22.1 A inclusão de que trata o item 9.22 será realizada de forma condicional e será analisada pela Fundação Carlos Chagas, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.
- 9.22.2 Constatada a improcedência da inscrição, essa será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 9.23 Por medida de segurança do certame poderão ser utilizados, a qualquer momento, detectores de metais nas salas de prova aleatoriamente selecionadas e em qualquer dependência do local de prova.
- 9.24 Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, a Fundação Carlos Chagas tomará as providências necessárias, antes do início da prova, para:
- a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;
 - b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;
- 9.24.1 Se a ocorrência for verificada após o início da prova, a Fundação Carlos Chagas, estabelecerá prazo para reposição do tempo usado para regularização do caderno.
- 9.25 Haverá, em cada sala de prova, cartaz/marcador de tempo para que os candidatos possam acompanhar o tempo de prova.
- 9.26 A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o lacre das caixas de provas mediante termo formal e na presença de 03 (três) candidatos nos locais de realização das provas.

- 9.27 Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.
- 9.28 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 9.29 Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer nas respectivas salas até que o último candidato entregue a prova e assinarão a ata de sala.
- 9.30 Em nenhuma hipótese será realizada qualquer prova fora do local, data e horário determinados.
- 9.31 Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, não serão fornecidos exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso. O candidato deverá consultar o Cronograma de Provas e Publicações (Anexo III), para tomar conhecimento da(s) data(s) prevista(s) para divulgação das questões das Provas Objetivas, dos gabaritos e/ou dos resultados.
- 9.31.1 As questões das Provas Objetivas ficarão disponíveis no site **www.concursosfcc.com.br** até o último dia para interposição de recursos referentes ao Resultado das Provas Objetivas.

10. DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

10.1 As Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e de Conhecimentos Específicos terão caráter habilitatório e classificatório e serão avaliadas, cada uma, na escala de 0 (zero) a 10 (dez).

10.2 Para o emprego **Analista em Gestão Previdenciária**, considerar-se-á habilitado o candidato que obtiver, simultaneamente, **no mínimo, 40% de acerto na prova de Conhecimentos Gerais e, no mínimo, 40% de acerto na prova de Conhecimentos Específicos.**

10.2.1 Os candidatos que obtiverem média aritmética ponderada igual ou superior a nota **6 (seis)** serão habilitados e classificados por Emprego Público, em ordem decrescente das médias.

10.3 Para o emprego **Analista em Gestão Previdenciária**, a nota das Provas Objetivas no concurso corresponderá à média aritmética ponderada das notas obtidas em cada prova, na escala de 0 (zero) a 10 (dez), atribuindo-se:

- a) peso 1 (um) à nota da Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais;
- b) peso 3 (três) à nota da Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos.

10.4 Para o emprego **Técnico em Gestão Previdenciária**, considerar-se-á habilitado o candidato que obtiver, simultaneamente, **no mínimo, 40% de acerto na prova de Conhecimentos Gerais e, no mínimo, 40% de acerto na prova de Conhecimentos Específicos.**

10.4.1 Os candidatos que obtiverem média aritmética ponderada igual ou superior a nota **6 (seis)** serão habilitados e classificados por Emprego Público, em ordem decrescente das médias.

10.5 Para o emprego **Técnico em Gestão Previdenciária**, a nota das Provas Objetivas no concurso corresponderá à média aritmética ponderada das notas obtidas em cada prova, na escala de 0 (zero) a 10 (dez), atribuindo-se:

- a) peso 1 (um) à nota da Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais;
- b) peso 2 (dois) à nota da Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos.

10.6 Os candidatos não habilitados nas Provas Objetivas serão excluídos do Concurso.

11. DA PROVA DISCURSIVA-REDAÇÃO

11.1 A **Prova Discursiva-Redação** será aplicada para todos os candidatos no mesmo dia e horário das Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos.

11.2 Serão corrigidas as **Provas Discursivas-Redação** dos candidatos habilitados e mais bem classificados nas Provas Objetivas de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos, na forma descrita no Capítulo 10 deste Edital, considerados os empates na última posição de classificação até o limite estabelecido no quadro a seguir, além de todos os candidatos com deficiência inscritos na forma do Capítulo 5 e habilitados na forma do Capítulo 10 deste Edital.

Emprego público	Número de habilitados e mais bem classificados até a posição indicada.
Analista em Gestão Previdenciária	140
Técnico em Gestão Previdenciária	770

- 11.2.1 Os demais candidatos não classificados até as posições acima indicadas serão automática e definitivamente excluídos do Concurso.
- 11.3 Na **Prova Discursiva–Redação**, o candidato deverá desenvolver texto dissertativo-argumentativo a partir de proposta única, sobre assunto de interesse geral não atrelado necessariamente ao Conteúdo Programático de Conhecimentos Específicos referido no presente Edital.
- 11.3.1 A **Prova Discursiva–Redação** tem o objetivo de avaliar a proficiência em Língua Portuguesa em sua modalidade escrita, considerando a capacidade de expor argumentos com clareza, concisão, precisão, coerência e objetividade a respeito do tema proposto, avaliando inclusive a correção gramatical, segundo os critérios definidos nos itens 11.4 a 11.8 deste Capítulo.
- 11.4 Considerando que o texto constitui uma unidade, os itens discriminados a seguir serão avaliados em estreita correlação, do que não decorre proporcionalidade na atribuição dos pontos para cada um deles:
- 11.4.1 **Conteúdo – até 5 (cinco) pontos:**
- a) fundamentação e adequação dos argumentos ao tema proposto;
 - b) capacidade de análise e senso crítico;
 - c) clareza e coerência na seleção de argumentos em defesa de ponto de vista relacionado ao tema;
- 11.4.1.1 A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentados na prova.
- 11.4.2 **Estrutura – até 4 (quatro) pontos:**
- a) respeito ao gênero solicitado;
 - b) progressão textual e encadeamento de ideias;
 - c) articulação de frases e parágrafos (coesão textual).
- 11.4.3 **Expressão – até 1 (um) ponto:**
- 11.4.3.1 A avaliação da expressão não será feita de modo estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com o conteúdo e a estrutura, considerando-se:
- a) desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido para o Emprego Público; adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso;
 - b) domínio da norma culta formal, com atenção aos seguintes itens: estrutura sintática de orações e períodos; propriedade vocabular; concordância verbal e nominal; pontuação; regência verbal e nominal; emprego de pronomes; flexão verbal e nominal; uso de tempos e modos verbais; grafia e acentuação.
- 11.4.4 Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na **Prova Discursiva–Redação** a que se refere este Capítulo, deverão os candidatos valer-se das normas ortográficas em vigor, implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, e alterado pelo Decreto nº 7.875, de 27 de dezembro de 2012, que estabeleceu o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.
- 11.5 Será atribuída nota ZERO à **Prova Discursiva–Redação** que:
- a) fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
 - b) não atender aos critérios dispostos no item 11.3.1 deste Capítulo.
 - c) apresentar texto sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado;
 - d) for assinada fora do local apropriado;
 - e) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
 - f) estiver em branco;
 - g) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
 - h) não atender aos requisitos definidos na grade correção/máscara de critérios pela Banca Examinadora.
- 11.6 Na **Prova Discursiva–Redação**, a folha para rascunho no Caderno de Provas será de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção pela Banca Examinadora.
- 11.7 Na **Prova Discursiva–Redação** deverão ser rigorosamente observados os limites mínimo de **20 (vinte) linhas e máximo de 30 (trinta) linhas**, sob pena de perda de pontos a serem atribuídos à Redação.
- 11.8 A **Prova Discursiva–Redação** terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver **nota igual ou superior a 6 (seis) pontos**.
- 11.9 Da publicação do resultado oficial constarão apenas os candidatos habilitados.
- 11.10 Os demais candidatos serão automaticamente e definitivamente eliminados do Concurso.

12. DOS TÍTULOS

- 12.1 Os candidatos ao emprego de Analista em Gestão Previdenciária habilitados na Prova de Redação, em conformidade com o Capítulo 11 deste Edital poderão apresentar títulos para serem avaliados.
- 12.2 A atribuição de pontuação aos títulos servirá apenas para efeito de classificação final dos candidatos.
- 12.3 O período e o local de entrega dos títulos serão divulgados por meio de Edital de Convocação que será publicado no site do Diário Oficial do Estado de São Paulo (www.imprensaoficial.com.br), da São Paulo Previdência – SPPREV (www.spprev.sp.gov.br), da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), e no Portal de Concursos do Estado (www.concursopublico.sp.gov.br).
- 12.4 Somente serão avaliados os títulos entregues dentro do prazo que será estabelecido em edital específico a ser publicado.
- 12.4.1 Expirado o período de entrega dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- 12.5 Não serão aceitos títulos enviados por fax, e-mail, via postal ou outro meio que não o estabelecido no Edital de Convocação para Entrega de Títulos.
- 12.6 Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração, conforme item 12.10 e demais itens.
- 12.7 Todos os documentos deverão ser entregues em cópias autenticadas.
- 12.8 Serão aceitos títulos obtidos pelo candidato até a data final do prazo de recebimento de títulos, publicada em edital que estabelecer o período para a entrega dos mesmos.
- 12.9 A irregularidade ou ilegalidade constatada em relação a algum dos títulos apresentados acarretará a desconsideração do mesmo e, comprovada a responsabilidade do candidato, será o mesmo excluído do Concurso.
- 12.10 Serão considerados títulos os relacionados no Quadro abaixo, limitados ao valor máximo de 4,00 (quatro) pontos, observado o limite máximo para cada item, sendo desconsiderados os demais, não se admitindo pontuação a qualquer outro documento.

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
Alínea	Títulos e Experiência Profissional	Valor Unitário	Valor Máximo
A	Diploma devidamente registrado ou habilitação legal equivalente, de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de doutorado , concluído em qualquer área obtido até a data de entrega dos títulos.	1,0	1,0
B	Diploma devidamente registrado ou habilitação legal equivalente, de conclusão de curso de pós-graduação, em nível de mestrado , concluído em qualquer área obtido até a data de entrega dos títulos.	0,6	0,6
C	Certificado de curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> , em nível de especialização , com carga horária mínima de 360 h/aula, em qualquer área obtido até a data de entrega dos títulos.	0,4	0,4
D	Tempo de experiência profissional prestado em órgão de previdência pública .	0,25 por ano completo de exercício, sem sobreposição de tempo.	2,0
E	Tempo de experiência profissional prestado após a conclusão de curso superior em nível de graduação, no setor público.	0,10 por ano completo de exercício, sem sobreposição de tempo.	0,5
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			4,0

- 12.10.1 Para receber a pontuação relativa ao título na alínea “A” do Quadro do item 12.10, o candidato deverá enviar Diploma, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, de conclusão de doutorado em qualquer área, ou certificado/declaração de conclusão de doutorado em qualquer área, acompanhado do respectivo histórico escolar.
- 12.10.2 Para receber a pontuação relativa ao título na alínea “B” do Quadro do item 12.10, o candidato deverá enviar Diploma, devidamente registrado e reconhecido pelo MEC, de conclusão de mestrado em qualquer área, ou certificado/declaração de conclusão de mestrado em qualquer área, acompanhado do respectivo histórico escolar.
- 12.10.3 Para receber a pontuação relativa ao título na alínea “C” do Quadro do item 12.10, o candidato deverá enviar Certificado de curso de pós-graduação lato sensu em nível de especialização, em qualquer área, e reconhecido pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas, acompanhado de histórico escolar onde constem disciplinas cursadas e respectiva carga horária.

- 12.10.4 Para receber a pontuação relativa ao título nas alíneas “D” e “E” do Quadro do item 12.10, o candidato deverá apresentar documentos que comprovem o vínculo da pessoa com a instituição (cópia de CTPS acompanhada de Certidão de Tempo de Serviço), no caso de empregados, ou de contrato de prestação de serviços, no caso de autônomo, acompanhada de declaração ou atestado de capacidade técnica expedida pelo órgão ou empresa, com indicação do período e das atividades desempenhadas.
- 12.10.5 Para fins de comprovação dos títulos da Alínea “E” o candidato deverá juntar cópia do Diploma de Graduação de nível superior.
- 12.11 Para cada um dos títulos previsto na Tabela supra serão considerados os pontos somente até o número máximo indicado, por item.
- 12.12 Cada título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de créditos.
- 12.13 Os documentos apresentados em Língua Estrangeira deverão estar traduzidos por Tradutor Juramentado.
- 12.14 Apenas serão aceitos títulos acadêmicos de pós-graduação em nível de especialização, mestrado ou doutorado de cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação.
- 12.15 Os certificados, certidões ou declarações de conclusão dos cursos elencados no Quadro do item 12.10, acompanhados dos históricos escolares ou diplomas devidamente registrados, deverão ser expedidos por instituição oficial de ensino, em papel timbrado, e conter o carimbo e a identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
- 12.16 Os atestados de capacidade técnica, expedidos por instituições públicas, devem ser assinados por representante da instituição, devidamente autorizado, contratante dos serviços, que comprove o tempo e a experiência apresentados. O atestado de capacidade técnica deverá trazer indicação clara e legível do emprego público e nome do representante da empresa que o assina, bem como referência, para eventual consulta, incluindo nome, número de telefone e endereço eletrônico do representante legal do contratante.
- 12.17 A declaração, expedida por instituição pública, deve ser assinada por representante da instituição, devidamente autorizado, que comprove o tempo e a experiência apresentados. A declaração deverá trazer indicação clara e legível do emprego público e nome do representante da empresa que o assina, bem como referência, para eventual consulta, incluindo nome, número de telefone e endereço eletrônico do representante legal do contratante.
- 12.18 Os atestados de capacidade técnica e as declarações deverão apresentar, no mínimo, as seguintes informações: razão social do emitente; identificação completa do profissional beneficiado; descrição do emprego público exercido e principais atividades desenvolvidas; local e período (início e fim) de realização das atividades; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, emprego público ou função).
- 12.19 A comprovação de experiência profissional, em caso de candidato que tenha prestado serviços no exterior, será feita mediante apresentação de cópia de declaração do órgão ou empresa ou de Certidão de Tempo de Serviço. Esses documentos somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 12.20 Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio.
- 12.21 No caso de títulos diferentes, referentes ao mesmo período de tempo, fica vedada a acumulação de pontos por tempo de experiência profissional.
- 12.22 Fica vedada a pontuação de qualquer título que não preencha todas as condições previstas neste capítulo.
- 12.23 Não serão aceitos protocolos de documentos, de certidões, de diplomas ou de declarações, os quais devem ser apresentados em cópia autenticada por tabelionato.
- 12.24 É ônus do candidato produzir prova documental idônea de cada título, não se admitindo a concessão de dilação de prazo para esse fim.
- 12.25 A avaliação dos títulos será feita pela Fundação Carlos Chagas e o seu resultado será publicado no site do Diário Oficial do Estado de São Paulo (www.imprensaoficial.com.br), da São Paulo Previdência – SPPREV (www.spprev.sp.gov.br), da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), e no Portal de Concursos do Estado (www.concursopublico.sp.gov.br).
- 12.26 O candidato poderá interpor recurso fundamentado do resultado da avaliação dos títulos no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da data da publicação do referido resultado
- 12.27 Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do Concurso Público.

13. DA CLASSIFICAÇÃO

- 13.1 Para o Emprego Público **Analista em Gestão Previdenciária**, a nota final de aprovação no concurso corresponderá à nota obtida nas Provas Objetivas, conforme descrito no Capítulo 10, mais a nota da Prova

Discursiva-Redação, conforme descrito no Capítulo 11, mais a pontuação de Títulos, conforme descrito no Capítulo 12, deste Edital.

- 13.2 Para o Emprego Público **Técnico em Gestão Previdenciária**, a nota final de aprovação no concurso corresponderá à nota obtida nas Provas Objetivas, conforme descrito no Capítulo 10, mais a nota da Prova Discursiva-Redação, conforme descrito no Capítulo 11, deste Edital.
- 13.3 Na hipótese de igualdade final prevalecerá, sucessivamente, o candidato que:
 - 13.3.1 tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme a Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data limite para correção de dados cadastrais estabelecida no item 9.6 do Capítulo 9, deste Edital;
 - 13.3.2 obtiver maior nota ponderada na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
 - 13.3.3 obtiver maior nota na Prova Discursiva-Redação,
 - 13.3.4 obtiver maior número de acertos em Língua Portuguesa, da Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais;
 - 13.3.5 maior idade até 59 anos;
 - 13.3.6 tiver exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para este concurso.
 - 13.3.7 estiver inscrito no “Cadastro Único Para Programas Sociais do Governo Federal”.
- 13.4 Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente de nota final, inclusive os candidatos com deficiência, caso tenham obtido pontuação/classificação para tanto, em Listas de Classificação separadas por Emprego Público.
- 13.5 Os candidatos inscritos como deficientes habilitados, além de constarem das Listas de Classificação referidas no item 13.4 deste capítulo, se for o caso, serão classificados, em Lista específica de candidatos com deficiência, por ordem decrescente de nota final, em Listas de Classificação por Emprego Público.
- 13.6 Caso não sejam preenchidas todas as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, as remanescentes serão aproveitadas pelos demais candidatos, observada rigorosamente a ordem de classificação geral.
- 13.7 Os demais candidatos serão excluídos do Concurso.

14. DOS RECURSOS

- 14.1 Será admitido recurso quanto:
 - a) ao indeferimento do requerimento de isenção/redução do valor da inscrição;
 - b) ao indeferimento da condição de candidato com deficiência e/ou solicitação especial;
 - c) à aplicação das provas;
 - d) às questões das provas e gabaritos preliminares;
 - e) ao resultado das provas;
 - f) à avaliação dos títulos.
- 14.2. Os recursos deverão ser interpostos no prazo de **02 (dois) dias úteis** após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º dia útil subsequente à data do evento a ser recorrido.
 - 14.2.1 Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
 - 14.2.2 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 14.3 Os questionamentos referentes às alíneas do item 14.1 deste Capítulo, deverão ser realizados, exclusivamente, por meio de recurso, no prazo estipulado no item 14.2.
- 14.4 Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), de acordo com as instruções constantes na página do Concurso Público.
- 14.5 Para interpor recurso, o candidato deverá necessariamente preencher o campo <Fundamentação>. A fundamentação constitui pressuposto para o conhecimento do recurso, devendo o candidato ser claro, consistente e objetivo no seu pleito.
 - 14.5.1 Somente serão apreciados os recursos interpostos e transmitidos conforme as instruções contidas neste Edital e no *site* da Fundação Carlos Chagas.
 - 14.5.2 A Fundação Carlos Chagas e a São Paulo Previdência - SPPREV não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 14.6 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (fax), telex, telegrama, *e-mail* ou qualquer outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- 14.7 Será concedida vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva a todos os candidatos que realizaram prova, no período recursal referente ao resultado preliminar das Provas.

- 14.8 A vista da Folha de Respostas da Prova Objetiva será realizada no *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), em data e horário a serem oportunamente divulgados. As instruções para a vista das folhas de respostas das Provas Objetivas estarão disponíveis no site da Fundação Carlos Chagas.
- 14.9 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 14.10 O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, de acordo com as especificações deste edital, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- 14.11 Na Prova Objetiva, o(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.
- 14.12 Na ocorrência do disposto nos itens 14.10 e 14.11 poderá ocorrer a classificação/desclassificação do candidato que obtiver, ou não, a nota mínima exigida para a prova.
- 14.13 Serão indeferidos os recursos:
- cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
 - que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
 - cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
 - sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou intempestiva;
 - encaminhados por meio da Imprensa e/ou de “redes sociais *online*”.
- 14.14 Somente para as alíneas “d” e “e” do item 14.1 no espaço reservado às razões do recurso fica VEDADA QUALQUER IDENTIFICAÇÃO (nome do candidato, número de inscrição, número do Caderno de Questões ou qualquer outro meio que o identifique), sob pena de não conhecimento do recurso.
- 14.15 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 14.1 deste Capítulo, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.
- 14.16 O candidato que não interpuser recurso no prazo estipulado conforme este Capítulo será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 14.17 As respostas a todos os recursos quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento dos candidatos inscritos no Concurso por meio do *site* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), sem qualquer caráter didático, e ficarão disponíveis pelo prazo de 7 (sete) dias a contar da data de sua divulgação.

15. DA HOMOLOGAÇÃO

- 15.1 A homologação do concurso dar-se-á por ato do Diretor-Presidente da SPPREV, após a realização e a conclusão de todas as etapas do certame, que serão devidamente publicadas.
- 15.2 O concurso terá validade de 2 (dois) anos, contados a partir da data da publicação de sua homologação em Diário Oficial do Estado, prorrogável uma vez por igual período, a critério da SPPREV, não cabendo qualquer ato posterior.

16. DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS

- 16.1 A convocação dos candidatos aprovados das duas listas (geral e especial) para anuência às vagas far-se-á rigorosamente por ordem de classificação, mediante publicação no Diário Oficial do Estado e no Portal de Concursos Públicos do Estado, e por correio eletrônico indicado pelo candidato no ato da inscrição deste certame.
- 16.2 A ordem de convocação dos candidatos com deficiência classificados no concurso público, dentro dos limites estabelecidos pela Lei Complementar nº 683, de 18/09/1992, alterada pela Lei Complementar nº 932, de 08/11/2002, se dará da seguinte forma: na 5ª (quinta) vaga, 30ª (trigésima) vaga, 50ª (quinqüagésima) vaga e assim sucessivamente, a cada intervalo de 20 (vinte) admissões, durante o prazo de validade deste concurso público.
- 16.2.1. Os candidatos com deficiência aprovados terão respeitada sua ordem de classificação na lista geral, se esta for mais benéfica do que a prevista pelo regramento disposto no item 16.2.
- 16.2.2. No caso de existir convocação nos termos do subitem 16.2.1 deste capítulo, o próximo candidato da lista especial, caso haja, será convocado a ocupar somente a vaga do intervalo seguinte, dentre aquelas estabelecidas no item 16.2, em observância ao princípio da proporcionalidade.
- 16.3 O candidato terá exaurido os direitos decorrentes da sua habilitação quando:
- deixar de comparecer na data, horário e local estabelecidos na convocação, seja qual for o motivo alegado;
 - não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do emprego público.

17. DA ADMISSÃO

- 17.1 As admissões ocorrerão de acordo com as necessidades da SPPREV, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação final dos candidatos habilitados no concurso público.
- 17.2 Os candidatos aprovados serão admitidos por meio de ato do Diretor-Presidente da SPPREV publicado no Diário Oficial do Estado.
- 17.3 O candidato, para ser admitido, deverá comprovar os requisitos exigidos para a participação no concurso público, entregando:
- a) carteira de trabalho;
 - b) Certidão de Nascimento, se solteiro, ou de Casamento, com as respectivas averbações, se for o caso;
 - c) certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos (ou inválidos de qualquer idade) e respectiva carteira de vacinação
 - d) 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;
 - e) título de Eleitor, com o comprovante de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral;
 - f) cédula de identidade - RG;
 - g) Cadastro de Pessoa Física – CPF do empregado público e seus dependentes;
 - h) documento de inscrição no PIS ou PASEP (se houver);
 - i) 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 o nomeado 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;
 - j) declaração de acumulação de cargo, função-atividade, emprego público ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa;
 - k) declaração firmada pelo admitido de que percebe (ou não) proventos de inatividade, seja pela União, por estado ou por município;
 - l) Declaração de que exerce ou não cargo, emprego ou função públicos;
 - m) Declaração de possuir ou não aposentadoria, mencionando o órgão de Previdência;
 - n) Folha de antecedentes criminais expedida, no máximo, há 6 (seis) meses, pela Polícia Civil do Distrito Federal ou dos Estados onde residiu o candidato nos últimos 5 (cinco) anos;
 - o) 1 (uma) foto 3x4 recente;
 - p) Comprovação de Escolaridade/Pré-Requisitos constantes do Capítulo 2 deste Edital, devendo o Comprovante de Escolaridade ser apresentado em via original ou fotocópia autenticada;
- 17.3.1 Os documentos mencionados nas alíneas "a" à "h" do item 17.3 devem ser entregues em cópia simples acompanhada do respectivo original.
- 17.3.2 Outros documentos poderão ser exigidos, além dos já relacionados.
- 17.4 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.
- 17.5 Quando de suas admissões, o Técnico em Gestão Previdenciária e o Analista em Gestão Previdenciária serão enquadrados, obrigatoriamente, no nível I, mesmo que já tenha tempo de serviço público estadual.
- 17.5.1 Os admitidos para o emprego de Analista em Gestão Previdenciária farão, obrigatoriamente, curso especial que terá carga horária mínima de 60 (sessenta) horas e máxima de 120 (cento e vinte) horas, na forma a ser disciplinada por ato do Diretor Presidente da São Paulo Previdência – SPPREV, nos termos da Lei Complementar 1.162 de 26 de dezembro de 2011.
- 17.6 O candidato admitido pela SPPREV assinará Contrato de Experiência com prazo de até 90 (noventa) dias, na forma da Lei.
- 17.6.1 Durante o período de vigência do Contrato de Trabalho de Experiência, o candidato admitido será avaliado pelo superior imediato, para verificação de sua adaptação e adequação ao desempenho das atribuições do emprego público, que considerará os seguintes fatores: capacitação profissional, responsabilidade, relacionamento interpessoal, organização no trabalho e comprometimento.
- 17.6.2 A avaliação de que trata o subitem 17.6.1 será realizada em duas etapas, a saber: a primeira em até 45 (quarenta e cinco) dias e a segunda em até 90 (noventa) dias.

- 17.7 O candidato que tiver avaliação de desempenho, a que se refere o subitem 17.6.1 deste capítulo, considerada insatisfatória, não terá o seu Contrato de Trabalho de Experiência prorrogado para Contrato de Trabalho por prazo indeterminado.
- 17.8 O candidato que, por qualquer motivo, não iniciar o período de experiência no prazo determinado pela SPPREV, perderá o direito à vaga.
- 17.9 No ato da admissão, o candidato deverá assinar Declaração de Não Cumulatividade ou Declaração de Cumulatividade para os fins previstos na legislação pertinente, especialmente no artigo 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal, com a redação que lhe foram dadas pelas Emendas Constitucionais nºs 19, de 1998, e 34, de 2001.
- 17.10 O candidato admitido somente poderá solicitar transferência de unidade de exercício após 5 (cinco) anos da data de sua admissão, levando-se em conta a compatibilidade do emprego público e a conveniência da SPPREV.
- 17.11 O candidato admitido poderá ser transferido em período menor que 5 (cinco) anos, caso a transferência se dê somente por conveniência e interesse da SPPREV.
- 17.12 O candidato que não apresentar os documentos comprobatórios solicitados na admissão dentro do prazo previsto será eliminado do concurso público, mediante publicação em Diário Oficial do Estado, conforme determina o item 3.2 do Capítulo 3 deste edital.
- 17.13 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos até a data da admissão ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo concurso público e a anulação de todos os atos daí decorrentes, ainda que já tenha sido publicado o edital de homologação do concurso, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
- 17.14 O candidato aprovado no Concurso Público poderá desistir do respectivo certame definitivamente, mediante declaração endereçada a Comissão Especial de Concurso Público da SPPREV, Avenida Rangel Pestana 300, 13º andar, Centro – São Paulo - SP, até o dia útil anterior à data da admissão.
- 17.15 A SPPREV, no momento do recebimento dos documentos para a posse, afixará 1 (uma) foto 3x4 do candidato no Cartão de Autenticação e, na sequência, coletará a sua assinatura e a transcrição de frase, para posterior remessa à Fundação Carlos Chagas, que emitirá um laudo técnico informando se o empossando é a mesma pessoa que realizou as provas do Concurso.
- 17.16 No caso de desistência da admissão prosseguir-se-á a admissão dos demais candidatos habilitados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

18. DOS EXAMES ADMISSIONAIS

- 18.1. A efetiva admissão do candidato ficará condicionada à constatação de aptidão física e mental para o exercício do emprego público, feita através de exame realizado por equipe médica indicada pela São Paulo Previdência.
- 18.2 O candidato convocado para admissão deverá submeter-se à avaliação médica oficial (laudo para admissão), observadas as condições previstas nas instruções e legislação vigente para admissão e exercício do emprego público.
- 18.3 O candidato convocado para admissão deverá se submeter à inspeção médica impreterivelmente dentro do prazo para a sua admissão, em local e horário previamente agendado pela São Paulo Previdência.
- 18.4 Os candidatos habilitados para vagas reservadas às pessoas com deficiência também deverão cumprir o disposto neste capítulo, sem prejuízo das exigências estabelecidas no Capítulo 5 deste Edital.
- 18.5 O não comparecimento à inspeção médica portando os resultados dos exames solicitados, dentro do prazo estabelecido pela São Paulo Previdência, impedirá o ato da admissão.
- 18.5.1. Os exames laboratoriais e complementares serão realizados às expensas dos candidatos e servirão como elementos subsidiários à inspeção médica constante neste Capítulo.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 19.2 A legislação com vigência após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.
- 19.3 O período de validade do concurso não gera para a SPPREV a obrigatoriedade de aproveitar os candidatos habilitados, além das vagas oferecidas no presente edital

- 19.4 A aprovação e classificação no Concurso geram para o candidato apenas expectativa de direito à admissão.
- 19.5 A São Paulo Previdência – SPPREV reserva-se o direito de proceder as admissões em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes ou que vierem a surgir durante a validade do concurso.
- 19.6 A contratação será de caráter experimental de até 90 (noventa) dias, ao término dos quais, se o desempenho do profissional for satisfatório, o contrato converter-se-á, automaticamente, em prazo indeterminado.
- 19.7 Serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo os Editais de Abertura de Inscrição e de Homologação.
- 19.8 Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e comunicados ficarão à disposição dos candidatos nos *sites* da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br) e da São Paulo Previdência - SPPREV (www.spprev.sp.gov.br).
- 19.9 Será disponibilizado o boletim de desempenho nas provas para consulta por meio do CPF e/ou do número de inscrição do candidato, mais o código de acesso, no endereço eletrônico www.concursosfcc.com.br.
- 19.10 O gabarito oficial será divulgado juntamente com o resultado da prova, em atendimento à Lei nº 10.870, de 10/09/2001.
- 19.11 O acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público é de responsabilidade exclusiva do candidato. Não serão prestadas por telefone informações relativas ao resultado do Concurso Público.
- 19.12 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim o boletim de desempenho disponível no endereço eletrônico da Fundação Carlos Chagas, conforme item 19.10 deste Capítulo, e a publicação da homologação do resultado do concurso no Diário Oficial do Estado de São Paulo, conforme Capítulo 15 deste Edital.
- 19.13 Em caso de alteração/correção dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, sexo, data de nascimento etc.) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá:
- 19.13.1 Efetuar a atualização dos dados pessoais até o terceiro dia útil após a aplicação das provas, conforme estabelecido no item 9.6 do Capítulo 9 deste Edital, por meio do *site* www.concursosfcc.com.br.
- 19.13.2 Após o prazo estabelecido no item 19.14 até a publicação do Resultado Final das Provas, o candidato deverá encaminhar a solicitação de atualização dos dados pessoais (endereço, telefone, e-mail) juntamente com a cópia do Documento de Identidade e o comprovante de endereço atualizado, se for o caso, para o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da Fundação Carlos Chagas por meio do e-mail: sac@fcc.org.br.
- 19.13.3 Após a Publicação do Resultado Final, encaminhar via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à SPPREV, sito à Avenida Rangel Pestana 300 - São Paulo - CEP01017-911.
- 19.13.4 As alterações nos dados pessoais quanto ao critério de desempate, somente serão consideradas quando solicitadas no prazo estabelecido no item 9.6 deste Edital, por fazer parte do critério de desempate dos candidatos.
- 19.14 É responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para admissão, caso não seja localizado.
- 19.15 A São Paulo Previdência - SPPREV e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço eletrônico não atualizado ou incorreto;
 - endereço residencial não atualizado ou incorreto;
 - endereço de difícil acesso;
 - fracasso na entrega da correspondência, após três tentativas por parte da Empresa de Correios e Telégrafos - ECT;
 - correspondência recebida por terceiros e não repassada ao candidato.
 - correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos - ECT por razões diversas de fornecimento.
- 19.16 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a admissão do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 19.16.1 Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 19.17 deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
- 19.17 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 19.18 As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e a sua apresentação para admissão e

exercício correrão às expensas do próprio candidato.

- 19.19 A São Paulo Previdência - SPPREV e a Fundação Carlos Chagas não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 19.20 O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.
- 19.21 Todos os cálculos descritos neste Edital, relativos aos resultados das provas, serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco, exceto os itens 6.3 e 6.4, do Capítulo 6.
- 19.22 As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela São Paulo Previdência - SPPREV e a Fundação Carlos Chagas, no que a cada um couber.

Pré-requisitos, Perfil Profissional e Atribuições

1. ANALISTA EM GESTÃO PREVIDENCIÁRIA

1.1. Pré-requisitos:

- Diploma de graduação em curso de nível superior, devidamente registrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Possuir os pré-requisitos necessários, conforme Capítulos 2 e 3 deste edital.

1.2. Perfil profissional desejado (características e habilidades):

- Orientação para o Serviço Público: Capacidade para integrar ao exercício de sua atividade os valores éticos do serviço público, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão.
- Ética: Capacidade de cumprir suas atividades seguindo os princípios e valores morais determinados pela sociedade, bem como os princípios que regem a administração pública, tais como: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, cortesia, razoabilidade, finalidade e motivação.
- Compromisso Profissional: Capacidade de engajar-se com objetivos da organização e com o trabalho que realizará.
- Responsabilidade: Busca sistemática pelo equilíbrio entre o atendimento às demandas profissionais e o uso racional e responsável dos recursos físicos e materiais que estarão disponíveis.
- Relacionamento Interpessoal: Capacidade para interagir adequadamente com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.
- Comunicação e Trabalho em Equipe: Capacidade de expressar ideias e fatos de forma clara e objetiva, atuando em conjunto com seus pares; lidando com a diversidade e focando as energias da equipe nos objetivos organizacionais.
- Iniciativa: Capacidade de agir frente a situações de trabalho que surgirão, antecipando-se na resolução de problemas e/ou na execução das atividades.
- Conhecimento e Eficácia: Capacidade de colocar em prática as tarefas necessárias, com qualidade e precisão.
- Planejamento e organização: Capacidade para programar, organizar e controlar suas atividades de acordo com os objetivos organizacionais, estabelecendo prazos e determinando prioridades.

1.3. Atribuições:

- I. Analisar, acompanhar e instruir processos de concessão, pagamento, cadastro e informações de aposentadorias e pensões do conjunto de servidores públicos e militares do Estado de São Paulo;
- II. Planejar, implantar e avaliar as ações voltadas às atividades relativas ao Regime Próprio de Previdência no âmbito do Estado de São Paulo, propondo as adequações necessárias;
- III. Planejar, implantar, coordenar e avaliar ações voltadas ao atendimento e orientação aos segurados ativos, inativos, pensionistas e dependentes, zelando pela manutenção e atualização do cadastro previdenciário;
- IV. Coordenar as atividades de suporte ao gerenciamento das atividades corporativas da SPPREV, no que se refere aos serviços administrativos, logísticos, de infra-estrutura e de suprimentos;
- V. Coordenar, acompanhar e avaliar as atividades de gestão de recursos humanos, gestão orçamentária, financeira, patrimonial, análise contábil, auditoria contábil, despesas de pessoal, cálculos judiciais, política de investimentos da entidade e gestão da tecnologia e sistemas de informação.

2. TÉCNICO EM GESTÃO PREVIDENCIÁRIA

2.1. Pré-requisitos:

- Certificado de conclusão do ensino médio
- Possuir os pré-requisitos necessários, conforme Capítulos 2 e 3 deste edital.

2.2. Perfil profissional desejado (características e habilidades):

- Orientação para o Serviço Público: Capacidade para integrar ao exercício de sua atividade os valores éticos do serviço público, prestando um serviço de qualidade orientado para o cidadão.
- Ética: Capacidade de cumprir suas atividades seguindo os princípios e valores morais determinados pela sociedade, bem como os princípios que regem a administração pública, tais como: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, cortesia, razoabilidade, finalidade e motivação.
- Compromisso Profissional: Capacidade de engajar-se com objetivos da organização e com o trabalho que realizará.
- Responsabilidade: Busca sistemática pelo equilíbrio entre o atendimento às demandas profissionais e o uso racional e responsável dos recursos físicos e materiais que estarão disponíveis.
- Relacionamento Interpessoal: Capacidade para interagir adequadamente com pessoas com diferentes características e em contextos sociais e profissionais distintos, tendo uma atitude facilitadora do relacionamento e gerindo as dificuldades e eventuais conflitos de forma ajustada.
- Comunicação e Trabalho em Equipe: Capacidade de expressar ideias e fatos de forma clara e objetiva, atuando em conjunto com seus pares; lidando com a diversidade e focando as energias da equipe nos objetivos organizacionais.
- Iniciativa: Capacidade de agir frente a situações de trabalho que surgirão, antecipando-se na resolução de problemas e/ou na execução das atividades.
- Conhecimento e Eficácia: Capacidade de colocar em prática as tarefas necessárias, com qualidade e precisão.
- Planejamento e organização: Capacidade para programar, organizar e controlar suas atividades de acordo com os objetivos organizacionais, estabelecendo prazos e determinando prioridades.

2.3. Atribuições:

- I. Prestar atendimento aos segurados do Regime Próprio de Previdência do Estado de São Paulo;
- II. Executar as atividades administrativas no processo de concessão e pagamento de aposentarias e pensões;
- III. Executar as atividades de apoio relacionadas à administração e gestão da SPPREV;
- IV. Executar quaisquer outras atividades de apoio às atribuições do Analista em Gestão Previdenciária.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Observação: Considerar-se-á a legislação vigente, incluindo legislações complementares, súmulas, jurisprudências e/ou orientações jurisprudenciais (OJ), até a data da publicação do Edital.

ANALISTA EM GESTÃO PREVIDENCIÁRIA

CONHECIMENTOS GERAIS:

PORTUGUÊS

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Conjunção. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Flexão nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Sintaxe da oração e do período. Redação: confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Intelecção de texto.

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Noções de internet, intranet e redes de computadores. Conceitos básicos dos modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática. Conceitos básicos dos modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações utilizando-se a suíte de produtividade Microsoft Office 2010 ou superior. Conceitos e modos de utilização de sistemas operacionais Windows 7 e 10. Noções básicas de ferramentas e aplicativos de navegação (Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer e Edge) e correio eletrônico (Notes SmartCloud e Verse). Noções de computação na nuvem (cloud computing). Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas em ambientes compartilhados. Noções básicas de segurança da informação e proteção de sistemas informatizados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

DIREITO CONSTITUCIONAL

Título I - Dos Princípios Fundamentais.

Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Capítulo I - Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Capítulo II - Dos Direitos Sociais; Capítulo III – Da Nacionalidade.

Título III - Da Organização do Estado: Capítulo I - Da Organização Político-Administrativa; Capítulo II - Da União; Capítulo III - Dos Estados Federados; Capítulo VII - Da Administração Pública; Seção I - Disposições Gerais; Seção II - Dos Servidores Públicos; Título VIII - Da Ordem Social: Capítulo I - Disposição Geral, Capítulo II - Da Seguridade Social, Seção I - Disposições Gerais, Seção II - Da Saúde, Seção III - Da Previdência Social E Seção IV - Da Assistência Social e Capítulo VII, Artigos 226 e 227.

DIREITO ADMINISTRATIVO

Conceito, fontes e princípios do direito administrativo. Organização da Administração Pública: administração direta e indireta; autarquias e fundações públicas, empresas públicas; sociedades de economia mista, entidades do terceiro setor. Agentes públicos. Atos administrativos: requisitos, atributos, classificação, espécies, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Poderes administrativos: hierárquico, disciplinar, regulamentar, de polícia; uso e abuso de poder. **Lei nº 8.429**, 02 de junho de 1992. Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.

DIREITO PREVIDENCIÁRIO:

Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991. Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências: Título I - Da Finalidade E Dos Princípios Básicos Da Previdência Social; Título II - Do Plano De Benefícios Da Previdência Social - Capítulo Único - Dos Regimes De Previdência Social; Título III - Do Regime Geral De Previdência Social - Capítulo I - Dos Beneficiários - Seção I - Dos Segurados - Seção II - Dos Dependentes - Capítulo II - Das Prestações Em Geral - Seção I - Das Espécies de Prestações - Seção IV - Do Reajustamento do Valor dos Benefícios - Seção V - Dos Benefícios - Subseção I - Da Aposentadoria por Invalidez – Subseção II – Da Aposentadoria por Idade – Subseção III – Da Aposentadoria por Tempo de Serviço – Subseção IV – Da Aposentadoria Especial. **Lei nº 9.717**, de 27 de novembro de 1998. Dispõe sobre regras gerais para organização e funcionamento dos RPPS's. **Lei nº 10.887**, de 18 de junho de 2004. Dispõe sobre a aplicação de disposições da Emenda Constitucional no 41, de 19 de dezembro de 2003, altera dispositivos das Leis nos 9.717, de 27 de novembro de 1998, 8.213, de 24 de julho de 1991, 9.532, de 10 de dezembro de 1997, e dá outras providências. **Emenda Constitucional nº 20**, de 15 de dezembro de 1998. Modifica o sistema de previdência social, estabelece

normas de transição e dá outras providências. **Emenda Constitucional nº 41**, de 19 de dezembro de 2003. Modifica os arts. 37, 40, 42, 48, 96, 149 e 201 da Constituição Federal, revoga o inciso IX do § 3º do art. 142 da Constituição Federal e dispositivos da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, e dá outras providências. **Emenda Constitucional nº 47**, de 06 de julho de 2005. Altera os arts. 37, 40, 195 e 201 da Constituição Federal, para dispor sobre a previdência social, e dá outras providências. **Emenda Constitucional nº 70**, de 29 de março de 2012. Acrescenta art 6º - A à Emenda Constitucional nº 41/2003, para estabelecer critérios para cálculo e correção dos proventos da aposentadoria por invalidez dos servidores públicos que ingressaram no serviço público até a data daquela emenda. **Lei nº 9.796**, de 5 de maio de 1999. Dispõe sobre a compensação financeiras entre o RGPS e os RPPS's. **Portaria MPS nº 154**, de 15 de maio de 2008 E ALTERAÇÕES: Disciplina procedimentos sobre a emissão de certidão de tempo de contribuição pelos regimes próprios de previdência social. **Instrução Normativa INSS/PRES nº 77/2015**: Capítulos VII e VIII.

LEGISLAÇÃO:

Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968, - Estatuto Dos Funcionários Públicos Civis Do Estado De São Paulo (Títulos I, II, III, IV e V). **Lei nº 10.177**, de 30 de dezembro de 1998 - Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Estadual. **Lei Complementar nº 1.010**, de 01 de junho de 2007 - Dispõe sobre a criação da SÃO PAULO PREVIDÊNCIA - SPPREV, entidade gestora do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos - RPPS e do Regime Próprio de Previdência dos Militares do Estado de São Paulo – RPPM. **Decreto nº 52.046**, de 09 de agosto de 2007 - Aprova o Regulamento da SÃO PAULO PREVIDÊNCIA - SPPREV, criada pela Lei Complementar nº 1.010, de 1º de junho de 2007. **Lei Complementar nº 1.012**, de 05 de julho de 2007. Altera a Lei Complementar nº 180, de 12 de maio de 1978; a Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968; a Lei Complementar nº 207, de 5 de janeiro de 1979. **Lei Complementar nº 1.013**, de 06 de julho de 2007 (Atualizada até a Lei Complementar nº 1.123, de 01 de julho de 2010) Altera a Lei n. 452, de 2 de outubro de 1974, e o Decreto-lei n. 260, de 29 de maio de 1970. **Lei nº 12.527**, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. **Decreto nº 60.428** de 08 de maio de 2014 – Aprova o Código de Ética da Administração Pública Estadual e da nova redação a Dispositivos do Decreto nº 57.500 de 08 de novembro de 2011.

GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Constituição Federal: TÍTULO IV –Capítulo I – Seção IX – Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária e TÍTULO VI - Capítulo I – Do Sistema Tributário Nacional e Capítulo II – Das Finanças Públicas. **Lei nº 4.320**, de 17 de março de 1964. Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. **Lei Complementar nº 101**, de 04 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. **Lei nº 8.666**, de 21 de junho de 1993. Licitação e contratos administrativos: com alterações posteriores; Dos contratos; Da execução; Da inexecução e da rescisão. **Lei n.º 10.520**, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

RECURSOS HUMANOS:

Lei Complementar 1058/2008 - Institui o Plano de Carreiras, de Empregos Públicos e Sistema Retribuítorio para os empregados da SÃO PAULO PREVIDÊNCIA - SPPREV, e dá providências correlatas (alterada pelas LC.1.317/2018, LC.1.229/2013, LC. 1.199/2013, LC. 1.162/2011, Lei 14.016/2010, LC. 1.079/2008). **Decreto 58.079/2012** -Institui a Avaliação de desempenho individual (ADI), no âmbito da São Paulo Previdência - SPPREV, aos empregados integrantes das carreiras abrangidas pela Lei Complementar n. 1.058/2008. **Decreto-Lei 5.452/1943** - Consolidação das Leis do Trabalho: Da duração do trabalho (seção II – Jornada de Trabalho, seção III – Dos Períodos de descanso); Das Férias Anuais (seção I – do direito a férias e da duração, seção II – da concessão e da época das férias, seção IV- da remuneração e do abono das férias, seção V – dos efeitos da cessação do contrato de trabalho); Da duração, condições do trabalho e da discriminação contra a mulher; Da proteção à maternidade; Do contrato individual do trabalho (capítulo I – disposições gerais); Da suspensão e da interrupção; Da rescisão; Do aviso prévio. Técnicas e métodos de trabalho em equipe com foco nas relações interpessoais. Gestão de Pessoas e Estratégias de Feedback. O Papel do Líder nas Organizações.

TÉCNICO EM GESTÃO PREVIDENCIÁRIA

CONHECIMENTOS GERAIS:

PORTUGUÊS

Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Conjunção. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Flexão nominal e verbal.

Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação. Sintaxe da oração e do período. Redação: confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Intelcção de texto.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Matemática: números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Frações e operações com frações. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três; porcentagem e problemas. Raciocínio lógico-matemático: Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Noções de internet, intranet e redes de computadores. Conceitos básicos dos modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática. Conceitos básicos dos modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações utilizando-se a suíte de produtividade Microsoft Office 2010 ou superior. Conceitos e modos de utilização de sistemas operacionais Windows 7 e 10. Noções básicas de ferramentas e aplicativos de navegação (Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer e Edge) e correio eletrônico (Notes SmartCloud e Verse). Sítios de busca e pesquisa na internet. Noções de computação na nuvem (cloud computing). Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas em ambientes compartilhados. Noções básicas de segurança da informação e proteção de sistemas informatizados.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

Título I - Dos Princípios Fundamentais. Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais: Capítulo I - Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Capítulo II - Dos Direitos Sociais; Capítulo III – Da Nacionalidade. Título III - Da Organização Do Estado: Capítulo I - Da Organização Político-Administrativa; Capítulo II - Da União; Capítulo III - Dos Estados Federados; Capítulo VII - Da Administração Pública, Seção I - Disposições Gerais; Seção II - Dos Servidores Públicos.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

Conceito, fontes e princípios do direito administrativo. Organização da Administração Pública: administração direta e indireta; autarquias e fundações públicas, empresas públicas; sociedades de economia mista, entidades do terceiro setor. Agentes públicos. Atos administrativos: requisitos, atributos, classificação, espécies, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Poderes administrativos: hierárquico, disciplinar, regulamentar, de polícia; uso e abuso de poder.

LEGISLAÇÃO

Lei 10.261, de 28 de outubro de 1968, - Estatuto Dos Funcionários Públicos Civis Do Estado De São Paulo (Títulos I, II, III, IV e V). **Lei Complementar nº 1.010**, de 01 de junho de 2007 - Dispõe sobre a criação da SÃO PAULO PREVIDÊNCIA - SPPREV, entidade gestora do Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos - RPPS e do Regime Próprio de Previdência dos Militares do Estado de São Paulo – RPPM. **Lei Complementar nº 1.012**, de 05 de julho de 2007. Altera a Lei Complementar nº 180, de 12 de maio de 1978; a Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968; a Lei Complementar nº 207, de 5 de janeiro de 1979. **Decreto nº 52.046**, de 09 de agosto de 2007 - Aprova o Regulamento da SÃO PAULO PREVIDÊNCIA - SPPREV. **Lei Complementar nº 1.013**, de 06 de julho de 2007 (Atualizada até a Lei Complementar nº 1.123, de 01 de julho de 2010) Altera a Lei n. 452, de 2 de outubro de 1974, e o Decreto-lei n. 260, de 29 de maio de 1970. **Lei Complementar nº 1.058**, de 16 de setembro de 2008 - Institui o Plano de Carreiras, de Empregos Públicos e Sistema Retributório para os empregados da SÃO PAULO PREVIDÊNCIA - SPPREV, e dá providências correlatas (e suas alterações). **Lei nº 12.527**, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.

NOÇÕES DE ATENDIMENTO

Comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; urbanidade; eficiência; discricção; conduta; objetividade. Personalidade e Relacionamento. Eficácia no comportamento interpessoal. Órgão, servidor e opinião pública. Fatores positivos do relacionamento. Comportamento receptivo e defensivo; empatia; compreensão mútua.

ANEXO III
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ITENS	ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
01	Período das Inscrições (exclusivamente via <i>Internet</i>).	28/10/2019 a 13/11/2019
02	Período da solicitação de isenção/redução do pagamento do valor da inscrição (exclusivamente via <i>internet</i>).	28/10/2019 a 01/11/2019
03	Divulgação da consulta individual da análise dos pedidos de isenção/redução de pagamento, deferidos e indeferidos, no site da Fundação Carlos Chagas.	05/11/2019
04	Prazo para interposição de recursos quanto ao resultado dos pedidos de isenção.	06/11/2019 a 07/11/2019
05	Divulgação das solicitações de isenção deferidas e indeferidas, após análise de recursos, no <i>site</i> da Fundação Carlos Chagas.	08/11/2019
06	Encerramento das inscrições e último dia para pagamento do valor da inscrição.	13/11/2019
07	Divulgação da relação das inscrições deferidas da condição de candidatos com deficiência, candidatos que optaram pelo sistema de pontuação diferenciada e solicitações especiais, no site da Fundação Carlos Chagas.	25/11/2019
08	Prazo para recurso quanto ao indeferimento das inscrições da condição de candidatos com deficiência e/ou solicitações especiais.	26/11/2019 a 27/11/2019
09	Divulgação das respostas dos recursos da condição de candidatos com deficiência e/ou solicitações especiais.	02/12/2019
10	Publicação do Edital de Convocação para a aplicação das Provas Objetivas e Discursiva-Redação e Convocação para Apresentação dos Títulos.	06/12/2019
11	Aplicação das Provas Objetivas e Redação.	15/12/2019
12	Prazo de interposição de recurso quanto à aplicação das Provas, a serem encaminhados pelos candidatos, por meio do site da Fundação Carlos Chagas.	16/12/2019 a 17/12/2019
13	Divulgação do Gabarito e das Questões das Provas Objetivas (a partir das 17h).	16/12/2019
14	Prazo para interposição de recurso quanto à divulgação dos gabaritos e das questões da Prova.	17/12/2019 a 18/12/2019
15	Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva, Discursiva-Redação e da Avaliação dos Títulos e das respostas aos recursos.	04/02/2020
16	Vista das Folhas de Respostas da Prova Objetiva e Discursiva-Redação.	05/02/2020 a 06/02/2020
17	Prazo para interposição de recursos quanto aos resultados das Provas Objetivas Discursiva-Redação.	05/02/2020 a 06/02/2020
18	Publicação do Resultado, após recursos e Convocação para Verificação PPI.	04/03/2020

Obs.: Cronograma sujeito à alterações

ANEXO IV

Das condições específicas e ajudas técnicas disponíveis aos candidatos com deficiência

As seguintes condições específicas e ajudas técnicas poderão ser disponibilizadas aos candidatos com deficiência, na medida da sua necessidade, sem prejuízo de outras que se fizerem necessárias:

Ao candidato com deficiência visual:

- Prova impressa em Braille;
- Prova impressa em caracteres ampliados, indicando o tamanho da fonte;
- Fiscal Ledor, com leitura fluente, devendo, nesta situação, a prova ser gravada em áudio;
- Utilização de computador com software de leitura de tela e ou ampliação de tela, devendo o candidato indicar um dentre os relacionados a seguir:
 - * Lente de aumento do Windows (ampliação);
 - * Narrador do Windows (leitor de tela).

Ao candidato com deficiência auditiva:

- Fiscal Intérprete de LIBRAS, nos termos da Lei nº 12.319, de 01/09/2010, nos casos de prova oral, devendo, neste caso, a prova ser gravada em vídeo. No caso de impossibilidade da gravação, esta deverá ser justificada pela Comissão Especial de Concurso Público;
- Autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Especial de Concurso Público, com a finalidade de garantir a lisura do concurso.

Ao candidato com deficiência física:

- Mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova;
- Designação de fiscal para auxiliar no manuseio da prova e transcrição das respostas;
- Facilidade de acesso às salas de provas e às demais instalações relacionadas ao certame.