



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL
SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE CARREIRAS E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL
COORDENADORIA DE ASCENSÃO FUNCIONAL

**EXTRATO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS
(COMPETÊNCIAS BÁSICAS E INTEMEDIÁRIAS)**

EDITAL Nº 01/2025 – CONCURSO DE PROMOÇÃO 2018

A **SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL DO ESTADO DE SÃO PAULO** através da Subsecretaria de Gestão de Pessoas, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, por meio do **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, **CONVOCA** os servidores inscritos no **Concurso de Promoção 2018 – Edital nº 01/2025** para prestarem as Provas Objetivas, a serem realizadas de acordo com as informações divulgadas neste Edital de Convocação.

As Provas Objetivas serão realizadas nos municípios relacionados na **Tabela I**, na data prevista de **18 de maio de 2025**, conforme informações constantes na **Tabela II**, deste Edital:

TABELA I				
CIDADE DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS				
01 – Adamantina/SP	08 – Bragança Paulista/SP	15 – Itapetininga/SP	22 – Piracicaba/SP	29 – São Bernado do Campo/SP
02 – Andradina/SP	09 – Campinas/SP	16 – Itapeva/SP	23 – Piraju/SP	30 – São João da Boa Vista/SP
03 – Araçatuba/SP	10 – Caraguatatuba/SP	17 – Jaú/SP	24 – Presidente Prudente/SP	31 – São José do Rio Preto/SP
04 – Araraquara/SP	11 – Fernandópolis/SP	18 – Limeira/SP	25 – Registro/SP	32 – São José dos Campos/SP
05 – Barretos/SP	12 – Franca/SP	19 – Lins/SP	26 – Ribeirão Preto/SP	33 – São Paulo/SP
06 – Bauru/SP	13 – Guaratinguetá/SP	20 – Marília/SP	27 – Santo André/SP	34 – Sorocaba/SP
07 – Botucatu/SP	14 – Guarulhos/SP	21 – Osasco/SP	28 – Santos/SP	35 – Tupã/SP



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL
SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE CARREIRAS E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL
COORDENADORIA DE ASCENSÃO FUNCIONAL

TABELA II

DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	COMPETÊNCIAS INTERMEDIÁRIAS
<p>18/05/2025</p> <p>(MANHÃ)</p> <p>Obs.: Os portões serão abertos a partir das 8h, sendo que às 8h45 serão fechados e mais nenhum servidor poderá adentrar ao local de provas. (HORÁRIO DE BRASÍLIA/DF)</p>	<p>101 – Tecnologia da Informação</p> <p>102 – Logística: Compras; Orçamento e Finanças</p> <p>103 – Planejamento</p> <p>104 – Gestão Estratégica de Pessoas e Recursos Humanos (com foco na área do serviço público estadual).</p> <p>105 – Gestão Documental e Acesso à Informação.</p> <p>106 – Noções de Políticas Públicas.</p>

A relação em **ordem alfabética geral**, contendo o nome do servidor, o local, a sala, a data e o horário para realização das Provas Objetivas estará disponível nos sites do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL DO ESTADO DE SÃO PAULO** (<https://sgp.sp.gov.br/sistemagestaopessoal> e <http://recursoshumanos.sp.gov.br>), na data de 09 de maio de 2025.

Não serão enviados Cartões de Convocação, devendo o servidor tomar conhecimento dos locais e horários de aplicação das Provas Objetivas por meio do Edital de Convocação para Realização das Provas Objetivas, a ser divulgado nos sites do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL DO ESTADO DE SÃO PAULO** (<https://sgp.sp.gov.br/sistemagestaopessoal> e <http://recursoshumanos.sp.gov.br>).

Se o servidor não localizar seu nome na relação geral de servidores inscritos, deverá entrar em contato com o **INSTITUTO MAIS** para verificar o ocorrido, através do telefone (11) 2539 0919, no horário das **9h às 12h ou das 14h às 17h** (Horário de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, até o dia **16 de maio de 2025**.

Ao servidor só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e local constante no Edital de Convocação, publicado no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) da **SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL DO ESTADO DE SÃO PAULO** (<https://sgp.sp.gov.br/sistemagestaopessoal> e <http://recursoshumanos.sp.gov.br>).

Não será permitida, em hipótese alguma, realização da prova em outra data, horário ou fora do local designado.

Os eventuais erros de digitação de nome, data de nascimento, número de Documento de Identidade, sexo e endereço, poderão ser corrigidos enviando e-mail para sac@institutomais.org.br, nos dois dias após a aplicação das provas, ou seja, **19 e 20 de maio de 2025**.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL
SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE CARREIRAS E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL
COORDENADORIA DE ASCENSÃO FUNCIONAL

O servidor deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) minutos, munido de:

- **ORIGINAL** de um dos Documentos de identidade a seguir: Carteira Oficial de Identidade (RG e RNE); Carteira de Identidade Nacional (CIN); Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como Documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997);
- **APLICATIVO** de um dos seguintes Documentos digitais de identificação: Carteira de Identidade (RG); Carteira de Identidade Nacional (CIN) ou Carteira Nacional de Habilitação ou Título Eleitoral Digital (e-Título) com foto. Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao Documento no aplicativo do órgão emissor;
 - Caso o servidor esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, Documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado Documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em Formulário Específico;
 - Não serão aceitos como Documentos de identidade: certidões de nascimento; títulos eleitorais; carteiras de motorista (modelo antigo); carteiras de estudante; **carteiras funcionais sem valor de identidade**, nem Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, **bem como não serão aceitos Documentos digitalizados ou “print” de tela, para a realização da prova**; e
- Caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de corpo transparente.

Quanto às Provas Objetivas (Competências Básicas e Competências Intermediárias):

Para a realização das **Provas Objetivas**, o servidor lerá as questões no Caderno de Questões e fará a devida marcação na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **de corpo transparente**.

Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que ilegível, mesmo que uma delas esteja correta.

Não deverá ser feita qualquer marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do servidor.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL
SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE CARREIRAS E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL
COORDENADORIA DE ASCENSÃO FUNCIONAL**

As Provas Objetivas serão realizadas SEM QUALQUER TIPO DE CONSULTA ou comunicação entre os servidores, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

A Folha de Respostas das **Provas Objetivas** será o único Documento válido para a avaliação das **Provas Objetivas**.

Ao terminar a prova, o servidor entregará ao Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas das **Provas Objetivas**, pois será o único Documento válido para a correção.

Não há proibição quanto ao uso de lápis, desde que não seja tabuada ou que contenha instrumento de cálculo, lapiseira de corpo transparente, apontador e borracha sem invólucro. Os demais materiais não serão permitidos.

Será automaticamente excluído do Concurso de Promoção 2018 o servidor que:

- Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados no Edital de Convocação;
- Não apresentar Documento original para realização da prova;
- Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do Fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido neste Edital;
- For surpreendido em comunicação com outro servidor ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;
- For surpreendido portando agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *Ipod*, **qualquer tipo de relógio** e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido;
- Lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- Não devolver a(s) Folha(s) de Respostas cedida(s) para a realização da(s) prova(s);
- Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas;
- Recusar a se submeter ao sistema de detecção de metal;
- Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações, acerca do local da prova e de seus participantes;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL
SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE CARREIRAS E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL
COORDENADORIA DE ASCENSÃO FUNCIONAL

- Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros; e
- For surpreendido portando qualquer equipamento eletrônico ao utilizar os sanitários, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences.**

O servidor, ao ingressar no local de realização da prova, deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso. O aparelho celular, quando possível, deverá ter a bateria removida pelo próprio servidor.

Os equipamentos eletrônicos desligados serão acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos servidores pelo Fiscal.

O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a carteira do servidor até a entrega da Folha de Respostas ao Fiscal, ao término da prova.

O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo servidor após a saída da unidade escolar onde realizou a prova.

Após o início das provas, caso o equipamento eletrônico (telefone celular, relógio digital, entre outros) toque e esteja dentro da embalagem cedida para a guarda do pertence, o fiscal da sala deverá comunicar imediatamente à Coordenação, que solicitará ao servidor a abertura da embalagem e o desligamento do mesmo, guardando novamente em embalagem cedida e o fiscal registrará em Ata.

No caso do telefone celular tocar e o servidor atender, ou constatado que o equipamento eletrônico (telefone celular, relógio digital, entre outros) esteja fora da embalagem cedida para a guarda ou a embalagem rompida ou não lacrada, o fiscal de sala comunicará à Coordenação e o servidor será excluído do Concurso de Promoção 2018, registrando-se no Termo de Eliminação.

Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso de Promoção 2018, é vedado que os servidores portem arma de fogo no dia de realização das provas, salvo os servidores amparados pela Lei Federal nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003 e alterações.

O servidor que estiver portando arma de fogo, amparados pela Lei mencionada, deverá realizar o desmuniamento da mesma e acondicioná-la em embalagem cedida para guardar, permanecendo nesta condição até a saída do servidor do local de realização das provas.

Não será admitido, durante a prova, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra a cabeça e/ou as orelhas do servidor.

A totalidade da prova terá a duração de **4h30 (quatro horas e trinta minutos).**

Iniciadas a prova, nenhum servidor poderá retirar-se da sala antes de decorrida **2h (duas horas)** do início da mesma.

Após o tempo mínimo de permanência em sala, de **2h (duas horas)**, ou ao terminar a sua prova, o servidor poderá levar o Caderno de Questões das Provas Objetivas, deixando obrigatoriamente com o Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas, que será o único Documento válido para a correção.

O servidor que insistir em sair antes do tempo mínimo estabelecido, descumprindo as informações estabelecidas, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso de Promoção 2018, o que será lavrado pela Equipe de Coordenação, passando à condição de servidor eliminado.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL
SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DIRETORIA DE CARREIRAS E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL
COORDENADORIA DE ASCENSÃO FUNCIONAL**

O servidor após entregar todo o material correspondente à prova realizada para o Fiscal da Sala, deverá, imediatamente, retirar-se da sala e do prédio, bem como, não poderá utilizar os banheiros.

O servidor que desejar utilizar o banheiro, antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente a sua prova.

A Folha de Respostas dos servidores será personalizada, impossibilitando a substituição.

Os **02 (dois) últimos servidores** em sala deverão permanecer na mesma até que o último deles termine a prova.

Na recusa do servidor em permanecer em sala até o último terminar a prova, o mesmo será **eliminado** do Concurso de Promoção 2018.

O **INSTITUTO MAIS** e a **SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL DO ESTADO DE SÃO PAULO** não se responsabilizarão por perdas ou extravios de Documentos, objetos e/ou equipamentos eletrônicos no local de realização da prova, nem por danos neles causados.

O **Gabarito das Provas Objetivas** será divulgado no *site* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br), **no primeiro dia útil após a data de sua realização – após as 14h00.**

O servidor poderá interpor recursos quanto à:

- **Aplicação das Provas Objetivas (Competências Básicas e Intermediárias): nos dias 19 e 20 de maio de 2025; e**
- **Divulgação do Gabarito das Provas Objetivas (Competências Básicas e Intermediárias): nos dias 20 e 21 de maio de 2025.**

O servidor que necessitar de **Comprovante de Comparecimento**, deverá solicitar ao Fiscal da Sala, onde estiver realizando a prova, e, ao seu término, deverá retirar junto à Equipe de Coordenação. Não serão emitidos Comprovaes de Comparecimento após a data de realização da prova.

O servidor deverá observar também as normas e os procedimentos para realização da prova, contidos no **Edital nº 01/2025**, do **Concurso de Promoção 2018**.

E, para que ninguém possa alegar desconhecimento é expedido o presente **Extrato do Edital de Convocação para Realização das Provas Objetivas**.

São Paulo/SP, 09 de maio de 2025.

SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL DE SÃO PAULO

REALIZAÇÃO:

