

XVII	Curso de Idiomas (nível mínimo: intermediário) - Modalidade e-learning;	Apresentar certificado de conclusão do curso de idiomas oferecidos por escola de idiomas.	Serão validados os eventos realizados por meio da modalidade e-learning (cursos à distância) promovidos pela Administração Pública Paulista e/ou autorizado pela Autarquia, nos termos do edital do processo de progressão. Os certificados de conclusão deverão conter o período de realização do curso e carga horária.	2	0,5
XVIII	Participação em comissões técnicas e grupos de trabalho, constituídos com fim específico.	Apresentar cópia da publicação da designação em diário oficial	Serão validadas as designações publicadas no Diário Oficial, para o fim específico a que se destina a comissão e grupos de trabalho.	2	0,5
XIX	Prêmios: comprovação de recebimento do prêmio.	Apresentação do título de premiação ou outro documento irrefutável que comprove a premiação.	Serão validadas as premiações promovidas pela Administração Pública Paulista. As premiações promovidas por instituições externas serão validadas apenas se o objeto da premiação tiver relação com as funções exercidas pelo empregado público e se realizada por organização de ilibada reputação e público e notório reconhecimento.	1	3
XX	Publicações	Apresentação da publicação original	Serão validadas as publicações de artigos e resenhas em livros, revistas acadêmicas e sites, desde que a publicação tenha registro no IBSN/ISSN, e que o tema tenha relação com a atividade da Autarquia.	2	2

AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

GABINETE DO SECRETÁRIO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

Comunicado

A Presidente da Comissão, nos termos do artigo 14 do Decreto 42.250/97, alterado pelo Decreto 42.419/97, torna público que estarão abertas, no período de 08 a 24-07-2015, as inscrições ao Processo Seletivo para fins de Promoção por Merecimento, dos integrantes das séries de Classes de Assistente Agropecuário, referente ao exercício de 2015. O Processo Seletivo para fins de Promoção por Merecimento far-se-á mediante a avaliação de Títulos. As inscrições serão recebidas nas unidades constantes do item 3 das Disposições Gerais.

Das Condições para Concorrer a Promoção:

1. Poderá inscrever-se o servidor que no dia 30-06-2015:
 - 1.1. estava em efetivo exercício;
 - 1.2. fosse integrante de classe pertencente às séries de classes de Assistente Agropecuário;
 - 1.3. tenha cumprido o interstício mínimo de efetivo exercício, pelo período contínuo ou não de:
 - a) 3 anos na primeira, segunda ou terceira classes, para concorrer às classes II, III e IV da respectiva série de classes;
 - b) 4 anos na quarta ou quinta classes, para concorrer às classes V e VI da respectiva série de classes;
2. O interstício será interrompido quando o servidor estiver afastado para:
 - a) exercer mandato eletivo (artigo 82 da Lei 10.261/68 e art. 38 da Constituição Federal).
 - b) prestar serviços ou para ter exercício em cargo ou função de qualquer natureza junto à empresas em que o Estado tenha participação majoritária pela sua Administração Direta ou Indireta, bem como junto aos órgãos da Administração Direta da União, de outros Estados e Municípios e de suas Autarquias.
3. O servidor concorrerá ao nível imediatamente superior àquele em que se encontrava enquadrado em 30-06-2015.

Das Inscrições

1. A inscrição será feita a pedido do próprio servidor ou procurador devidamente habilitado mediante comprovação dos requisitos e preenchimento da ficha de inscrição e da relação dos títulos.
 2. Para inscrever-se o servidor deverá:
 - 2.1. dirigir-se ao local de inscrição, retirar e preencher a ficha de inscrição.
 - 2.2. retornar a Unidade responsável pela inscrição com:
 - a) ficha de inscrição preenchida e assinada;
 - b) relação dos títulos preenchida e assinada;
 - c) cópia dos títulos relacionados e originais para conferência pelo responsável pela inscrição.
 3. A Unidade de pessoal expedirá Certidão constando as condições do servidor para concorrer à promoção e o tempo de efetivo exercício em que o servidor esteve nomeado em comissão ou designado para responder por cargo ou função-atividade vagos de comando e designado para função "pro-labore", se houver, que será anexada à ficha de inscrição.
 - 3.1. Se houver divergências entre os dados declarados pelo servidor e os constantes da declaração, a Unidade de Pessoal dará ciência ao servidor que deverá efetuar a correção em sua ficha de inscrição.
 - 3.2. O caso de inscrição por procuração devem ser apresentados o instrumento de mandato, o documento de identidade do procurador e serem satisfeitas as exigências constantes dos itens anteriores.
 - 3.3. As procurações devem ser individuais e não serão aceitas inscrições com pendência de documentação, por via postal ou via eletrônica.
 - 3.4. O deferimento das inscrições dependerá, além do preenchimento das condições para concorrer, do correto preenchimento da ficha de inscrição pelo servidor ou seu procurador.
 - 3.5. O deferimento/indeferimento das inscrições será publicado no Diário Oficial.
 - 3.6. Ao servidor que tiver sua inscrição indeferida caberá recurso à Presidente da Comissão de Promoção, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da publicação do indeferimento.
 - 3.7. Se enviados através de fax, deverá ser utilizado o telefone (11) 5067-0171.
 - 3.8. A decisão do recurso será publicada no D.O. no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data do encerramento do prazo da entrega do recurso.

2. Os títulos, quando relacionados com as atividades desempenhadas pelo servidor, serão pontuados na escala de 0 a 100 pontos, respeitando-se os limites máximos conforme segue:

2. Os títulos, quando relacionados com as atividades desempenhadas pelo servidor, serão pontuados na escala de 0 a 100 pontos, respeitando-se os limites máximos conforme segue:

ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA	
I	15 pontos	
II	25 pontos	
III	10 pontos	
IV	10 pontos	
V	07 pontos	
VI	10 pontos	
VII	02 pontos	
VIII	15 pontos	
IX	06 pontos	
ITEM	DOCUMENTO	PONTUAÇÃO POR DOCUMENTO
I	Títulos universitários, desde que não sejam os exigidos para o exercício do cargo ou da função-atividade ocupada:	
	a) Doutorado	5
	b) Mestrado	4
	c) Graduação	3
	d) Pós-graduação (lato sensu), com carga horária de no mínimo 280 horas.	3
II	Participação em treinamentos de complementação técnica ou científica e desenvolvimento de pessoal, integrantes ou não do Programa Permanente de Desenvolvimento Profissional do Servidor Público:	

Pontuação Máxima:

Até 08 dias	1
De 09 a 30 dias	1,5
De 31 a 89 dias	2
Mais que 90 dias	3

Obs.: a-) para cursos com certificação apenas em carga horária, considerar-se-á cada 1 hora igual a 0,10 pontos.

b-) para cursos que contenham carga horária e período, considerar-se-á apenas a carga horária.

III	Participação em órgãos de deliberação coletiva	2
IV	Participação em comissões técnicas, grupos de trabalho, bancas examinadoras e assessorias especiais, constituídas com fim específico	2
V	Participação em congressos, simpósios ou seminários científicos ou de entidades profissionais	1
VI	Trabalhos realizados apresentados sob a forma de:	
	a) livros publicados;	4
	b) artigos publicados em periódicos técnicos ou científicos ou de entidades profissionais;	2
	c) conferências pronunciadas ou trabalhos apresentados em congressos, simpósios ou seminários científicos e profissionais;	2
	d) inventos (inclusive neste item criação de cultivos e novas tecnologias), desde que registrados no órgão competente.	2
VII	Aprovação em concurso público	1
VIII	Tempo de efetivo exercício em que o servidor esteve:	

- a) nomeado para cargo em comissão ou designado para função de confiança;
 - b) designado em substituição ou para responder por cargo vago ou função-atividade, vagos, de comando;
 - c) designado para função de serviço público retribuída mediante "pro-labore", nos termos do art. 28 da Lei 10168-68;
 - d) designado para função "pro-labore" de que tratam:
 1. O art. 13 da LC 383-84, e alterações posteriores;
 2. O art. 13 da LC 439-85 e alterações posteriores;
3. Somente serão considerados os títulos referente ao período decorrido desde a sua última promoção por merecimento, ou do ingresso na carreira, no caso de não haver sido promovido anteriormente, até o dia 30-06-2015.

Coordenador	0,50
Diretor Técnico de Departamento, Diretor Técnico III; Assessor Técnico de Gabinete; Assistente Técnico de Coordenador; Diretor de Centro II e outros afins	0,40
Diretor Técnico de Divisão; Diretor Técnico II; Assistente de Planejamento-Categoria A; Diretor de Centro I; Assistente Técnico IV e outros afins	0,30
Diretor Técnico de Serviço; Diretor Técnico I, Assistente Técnico III, Assistente de Planejamento-Categoria B e outros afins	0,25
Assistente Técnico II; Assistente de Planejamento-Categoria C e outros afins	0,20
Chefe de Seção Técnica; Supervisor de Equipe Técnica; Supervisor Sub-Regional; Chefe de Escritório de Defesa Agropecuária; Chefe de Posto de Classificação e Produção e outros afins	0,15
Encarregado de Setor Técnico; Chefe de Casa de Agricultura e outros afins	0,10
IX Outros considerados pertinentes	0,50

3. Somente serão considerados os títulos referente ao período decorrido desde a sua última promoção por merecimento, ou do ingresso na carreira, no caso de não haver sido promovido anteriormente, até o dia 30-06-2015.

4. Os títulos apresentados que não atenderem as condições estabelecidas nos itens 2 e 3 serão desconsiderados.

Da Classificação e do Recurso

1. A classificação final do servidor corresponderá à soma dos pontos atribuídos aos Títulos, que não poderá ser inferior a 0,01 (um centésimo).
2. Haverá uma lista de classificação final por classe e por ordem decrescente.
3. Em caso de igualdade na classificação, terá preferência para promoção, sucessivamente, o servidor que tiver:
 - a) maior tempo de serviço na série de classes;
 - b) maior tempo de serviço público estadual;
 - c) maiores encargos de família;
 - d) mais idade.
4. O servidor poderá requerer à Presidente da Comissão, a revisão dos pontos atribuídos aos Títulos e a classificação final obtida, no prazo de 05 dias úteis a contar da data da publicação.
5. A decisão do pedido de recurso será publicada no D.O. no prazo de 05 dias úteis contados a partir da data do encerramento do prazo de entrega do recurso.

Da Homologação

1. O Secretário de Estado, à vista do relatório apresentado pela Presidente da Comissão Responsável pela Promoção homologará o Processo Seletivo para fins de Promoção por Merecimento, no prazo de 15 dias úteis contados da publicação da classificação final.
- Disposições Gerais
 2. A inexistência das afirmativas ou a irregularidade na documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o servidor do processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.
 3. A inscrição no processo seletivo implicará no conhecimento desta Instrução Especial e no compromisso de aceitação das condições ora estabelecidas.
 4. Locais para retirada e entrega dos formulários de inscrição, conforme unidade de classificação do servidor:
 - Coordenadoria de Desenvolvimento dos Agronegócios – Núcleo de Pessoal.
 - Coordenadoria de Assistência Técnica Integral – Sede – Núcleo de Pessoal.
 - Departamento de Sementes, Mudas e Matrizes – Núcleo de Pessoal.
 - Coordenadoria de Defesa Agropecuária – Sede – Núcleo de Pessoal.

- EDR/EDA de Andradina
- EDR/EDA de Araçatuba
- EDR/EDA de Araraquara
- EDR/EDA de Assis
- EDR/EDA de Avaré
- EDR/EDA de Barretos
- EDR/EDA de Bauru
- EDR/EDA de Botucatu
- EDR/EDA de Bragança Paulista
- EDR/EDA de Campinas
- EDR/EDA de Catanduva
- EDR/EDA de Dracena
- EDR/EDA de Fernandópolis
- EDR/EDA de Franca
- EDR/EDA de General Salgado
- EDR/EDA de Guaratinguetá
- EDR/EDA de Itapetininga
- EDR/EDA de Itapeva
- EDR/EDA de Jaboritabal
- EDR/EDA de Jales
- EDR/EDA de Jau
- EDR/EDA de Limeira
- EDR/EDA de Lins
- EDR/EDA de Marília
- EDR/EDA de Mogi das Cruzes
- EDR/EDA de Mogi Mirim
- EDR/EDA de Ourãndia
- EDR/EDA de Orinhos
- EDR/EDA de Pindamonhangaba
- EDR/EDA de Piracicaba
- EDR/EDA de Presidente Prudente
- EDR/EDA de Presidente Venceslau
- EDR/EDA de Registro
- EDR/EDA de Ribeirão Preto
- EDR/EDA de São João da Boa Vista
- EDR/EDA de São José do Rio Preto
- EDR/EDA de São Paulo
- EDR/EDA de Sorocaba
- EDR/EDA de Tupã
- EDR/EDA de Votuporanga

1. O Secretário de Estado, à vista do relatório apresentado pela Presidente da Comissão Responsável pela Promoção homologará o Processo Seletivo para fins de Promoção por Merecimento, no prazo de 15 dias úteis contados da publicação da classificação final.
- Disposições Gerais
 2. A inexistência das afirmativas ou a irregularidade na documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o servidor do processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.
 3. A inscrição no processo seletivo implicará no conhecimento desta Instrução Especial e no compromisso de aceitação das condições ora estabelecidas.
 4. Locais para retirada e entrega dos formulários de inscrição, conforme unidade de classificação do servidor:
 - Coordenadoria de Desenvolvimento dos Agronegócios – Núcleo de Pessoal.
 - Coordenadoria de Assistência Técnica Integral – Sede – Núcleo de Pessoal.
 - Departamento de Sementes, Mudas e Matrizes – Núcleo de Pessoal.
 - Coordenadoria de Defesa Agropecuária – Sede – Núcleo de Pessoal.

A Presidente da Comissão Responsável pela Promoção, em cumprimento ao disposto nos artigos 2º e 14 do Dec. 42.828/98, torna pública a abertura do Processo Seletivo para fins de Promoção por Merecimento, para os integrantes da série de classes de Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica, referente ao exercício de 2015, da Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios, do Departamento de Descentralização do Desenvolvimento e dos Institutos Agronômico, Biológico, Economia Agrícola, Pesca, Tecnologia de Alimentos e Zootecnia.

O Processo Seletivo para fins de Promoção por Merecimento far-se-á mediante a avaliação de trabalho, de prova e títulos e da Avaliação de Desempenho no exercício do cargo.

As inscrições serão recebidas no período de 08 a 24-07-2015, no horário de expediente, nos Núcleos de Pessoal das referidas Unidades.

Condições para Concorrer a Promoção

1. Poderá inscrever-se o servidor que no dia 30-06-2015:
 - 1.1. estava em efetivo exercício na APTA, no Departamento de Descentralização do Desenvolvimento e em Institutos de Pesquisa;
 - 1.2. fosse integrante das classes I a V da série de classes de Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica;
 - 1.3. o servidor concorrerá à classe de nível imediatamente superior àquele em que se encontrava enquadrado em 30-06-2015.

Das Inscrições

1. A inscrição será feita a pedido do próprio servidor ou procurador devidamente habilitado mediante comprovação dos requisitos e preenchimento de formulário próprio e da relação de títulos.
 2. Para inscrever-se o servidor deverá:
 - 2.1. dirigir-se ao local de inscrição, retirar e preencher a ficha de inscrição;
 - 2.2. retornar à Unidade Responsável pela inscrição com:
 - a) ficha de inscrição preenchida e assinada;
 - b) 02 vias da relação de títulos datadas e assinadas;
 - c) cópia dos títulos relacionados e os originais para conferência pelo responsável pela inscrição.
 3. O Núcleo de Pessoal expedirá Declaração constando as condições do servidor para concorrer à promoção que será anexada à ficha de inscrição.
 - 3.1 se houver divergência entre os dados declarados pelo servidor e os constantes da Declaração, o Núcleo de Pessoal deverá dar ciência ao servidor que deverá efetuar a correção em sua ficha de inscrição.
 - 3.2. O caso de inscrição por procuração devem ser apresentados o instrumento de mandato, o documento de identidade do procurador e serem satisfeitas as exigências constantes dos itens anteriores.
 - 3.3. As procurações devem ser individuais e não serão aceitas inscrições com pendência de documentação, por via postal ou via eletrônica.
 - 3.4. O deferimento das inscrições dependerá, além do preenchimento das condições para concorrer, do correto preenchimento da ficha de inscrição pelo servidor ou seu procurador.
 - 3.5. O deferimento/indeferimento das inscrições será publicado no Diário Oficial.
 - 3.6. Ao servidor que tiver sua inscrição indeferida caberá recurso à Presidente da Comissão de Promoção, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da publicação do indeferimento.
 - 3.7. Se enviados através de fax, deverá ser utilizado o telefone (11) 5067-0171.
 - 3.8. A decisão do recurso será publicada no D.O. no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data do encerramento do prazo da entrega do recurso.

2. Os títulos, quando relacionados com as atividades desempenhadas pelo servidor, serão pontuados na escala de 0 a 100 pontos, respeitando-se os limites máximos conforme segue:

4. Os títulos apresentados que não atenderem as condições estabelecidas nos itens 2 e 3 serão desconsiderados.

6. No caso de inscrição por procuração devem ser apresentados o instrumento de mandato, o documento de identidade do procurador e serem satisfeitas as exigências constantes dos itens anteriores.

7. As procurações devem ser individuais e não serão aceitas inscrições com pendência de documentação ou por via postal.

8. O deferimento da inscrição dependerá, além do preenchimento das condições para concorrer, do correto preenchimento da ficha de inscrição pelo servidor ou seu procurador.

9. O deferimento/indeferimento das inscrições será publicado no Diário Oficial.

10. Ao servidor que tiver sua inscrição indeferida caberá recurso à Presidente da Comissão de Promoção, no prazo de cinco dias úteis contados a partir da publicação do indeferimento, exclusivamente pelo fax: 11-5067-0171.

10.1. A decisão do recurso será publicada no D.O. no prazo de 05 dias úteis a contar da data do encerramento do prazo de entrega do recurso.

Da Avaliação de Trabalho, da Prova, dos Títulos e da Avaliação de Desempenho no Exercício do Cargo.

1. O processo seletivo para fins de promoção por merecimento constará de 4 fases: avaliação de trabalho, prova, títulos e de avaliação de desempenho no exercício do cargo.

2. A avaliação de trabalho, a prova, os títulos e a avaliação de desempenho no exercício do cargo, serão pontuados na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

3. As fases terão os seguintes pesos:

Fase	Peso
Avaliação de Trabalho	3
Prova	3
Títulos	3
Avaliação de Desempenho no Exercício do Cargo	1

4. A avaliação de trabalho e a avaliação de desempenho no exercício do cargo serão feitas pelo superior imediato do servidor, através do preenchimento de formulário a ser fornecido pelo Núcleo de Pessoal, onde o servidor estiver classificado.

4.1. A Comissão de Promoção publicará no Diário Oficial relação contendo os pontos atribuídos à Avaliação de Trabalho e à Avaliação de Desempenho no Exercício do Cargo.

4.2. O servidor que não concordar com a pontuação obtida na Avaliação de Trabalho e na Avaliação de Desempenho no Exercício do Cargo, poderá recorrer à Presidente da Comissão, no prazo de cinco dias úteis a contar da data da publicação.

5. A prova do tipo escrita, será realizada em data, locais e horários a serem comunicados no Diário Oficial com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

5.1. Nas provas, serão avaliados, conhecimentos que versarão sobre os seguintes conteúdos programáticos:

- Lei Complementar 662, de 11-07-1991 (Institui classes e cria cargos destinados aos Institutos de Pesquisa que especifica e dá providências correlatas);

- Decreto 46.488/2002 (Reorganiza a Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios (APTA), da Secretaria de Agricultura e Abastecimento, e dá providências correlatas);

- Principais programas e projetos realizados na APTA e Institutos vinculados;

- Produtos e serviços oferecidos pela APTA e Institutos vinculados;

- Atualidades.

Os candidatos deverão apontar na ficha de inscrição a cidade onde desejam realizar a prova.

6. O servidor deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento de identificação e caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

7. Não será permitida a entrada de candidatos após o início da prova.

8. Durante as provas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie, nem o uso de equipamentos eletrônicos.

9. Terá sua prova anulada o servidor que durante sua realização, for surpreendido em comunicação com outro servidor ou terceiros, verbalmente, por escrito ou qualquer outro meio.

10. O servidor não poderá ausentar-se do local de aplicação de prova sem o acompanhamento de fiscal.

11. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

12. Os títulos, quando relacionados com as atividades desempenhadas pelo servidor, serão avaliados na seguinte conformidade:

ITEM	PONTUAÇÃO MÁXIMA	
I	14 pontos	
II	35 pontos	
III	05 pontos	
IV	10 pontos	
V	10 pontos	
VI	10 pontos	
VII	02 pontos	
VIII	01 ponto	
IX	13 pontos	
ITEM	DOCUMENTO	PONTUAÇÃO POR DOCUMENTO
I	Títulos universitários	
	a) doutorado	4 pontos
	b) mestrado	3 pontos
	c) certificado de conclusão de curso de pós-graduação (lato sensu com carga horária de no mínimo 280 horas)	2 pontos
	d) graduação (desde que não utilizada para o ingresso na série classe)	1 ponto
II	Participação em treinamentos de complementação técnica ou científica e desenvolvimento de pessoal, inerentes a função.	
	Cada 20 horas de carga horária igual a:	1 ponto
	Os cursos certificados apenas por período, valerão por cada documento:	0,2 pontos

Obs.: para cursos que contenham carga horária e período considerar-se-á apenas a carga horária

III	Participação em Órgãos de Deliberação Coletiva	1 ponto
IV	Participação em Comissões Técnicas, Grupos de Trabalho, Bancas Examinadoras e Assessorias Especiais, constituídas com fim específico	1 ponto
V	Participação em Congressos, Simpósios e Seminários	0,2 pontos
VI	Trabalhos realizados apresentados sob a forma de:	
	a) livros publicados	2 pontos
	b) artigos publicados em periódicos técnicos ou científicos ou de entidades profissionais	0,5 pontos
	c) conferências pronunciadas ou trabalhos apresentados em Congressos, Simpósios ou Seminários Científicos e Profissionais	0,5 pontos
	d) inventos, desde que registrados em órgão competente	1 ponto
VII	Aprovação em Concurso Público, desde que não utilizado para ingresso.	1 ponto

VIII Tempo de efetivo exercício em que o servidor esteve designado para função pro-labore de que trata o art. 11 da LC 662-91, se houver.

No exercício das funções abaixo considerou-se cada 30 dias igual a 1 período

Função	Pontuação por período
Diretor Técnico de Departamento	0,4 pontos
Diretor Técnico de Divisão	0,3 pontos
Diretor Técnico de Serviço	0,25 pontos
Chefe de Seção Técnica e Supervisor de Equipe	0,15 pontos
Encarregado de Setor Técnico	0,1 ponto
IX Outros considerados pertinentes	0,2 pontos