



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
UNIDADE CENTRAL DE RECURSOS HUMANOS**

Instrução UCRH nº 03, de 18 de fevereiro de 2015

A **Coordenadora da Unidade Central de Recursos Humanos**, da Secretaria de Planejamento e Gestão - SPG, nos termos do inciso VII, do artigo 31, do Decreto nº 51.463, de 1º de janeiro de 2007, com nova redação dada pelo artigo 42 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008; e do artigo 1º do **Decreto nº 60.449, de 15 de maio de 2014**, que determina que os procedimentos relativos à realização de concursos públicos, no âmbito da Administração Direta e Autárquica do Estado, obedecerão às diretrizes e normas gerais fixadas pela Unidade Central de Recursos Humanos, expede a presente instrução.

1. As solicitações de autorização governamental para abertura de concurso público e aproveitamento de remanescentes devem obedecer ao fluxo a seguir:

1.1. Elaboração e entrega à Unidade Central de Recursos Humanos, até 30 de abril de cada ano, da "*previsão de pedidos de abertura de concurso público e aproveitamento de remanescentes do ano subsequente*" de que trata o artigo 47 do Decreto nº 60.449, de 15 de maio de 2014.

1.1.1. A previsão anual não se confunde com a solicitação propriamente dita e não a substitui.

1.2. A solicitação, devidamente instruída nos termos do artigo 4º do decreto supra, deve ser encaminhada à Secretaria de Planejamento e Gestão, por intermédio dos Secretários de Estado ou do Procurador Geral do Estado, para análise técnica desta Unidade Central de Recursos Humanos - UCRH.

1.3. Após a análise técnica da UCRH, caso a solicitação implique em aumento de despesas para o Estado, o processo é encaminhado à Coordenadoria de Orçamento - CO desta SPG e posteriormente para Secretaria da Fazenda, para a análise, respectivamente, dos aspectos orçamentários e financeiros implicados.

1.4. Por fim, a solicitação é submetida à Secretaria de Governo, para avaliação do Excelentíssimo Senhor Governador.

2. São diretrizes **OBRIGATÓRIAS** para a realização de concursos públicos:



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
UNIDADE CENTRAL DE RECURSOS HUMANOS

2.1. Previsão, em edital, da possibilidade do uso do "nome social" por parte de transexuais e travestis, em todas as fases do concurso público, nos termos do Decreto nº 55.588, de 17 de março de 2010. O nome social deve ser o único a ser divulgado em toda e qualquer publicação referente ao certame, devendo a Administração manter em rigoroso controle interno a correlação entre o nome civil e o nome social da candidata ou candidato.

2.2. As publicações de listas de APROVADOS, em todas as fases dos concursos, devem apresentar o nome e o RG dos candidatos, observado o disposto no item 2.1. desta Instrução.

2.2.1. As publicações referentes aos não aprovados, não aptos ou não habilitados podem apresentar números de inscrição, CPF e RG.

2.3. É obrigatória a publicação e a manutenção dos editais*de concursos e de todas as demais publicações relacionadas (listas de aprovados, listas de convocados, comunicados, alterações, resultados de recursos, entre outros documentos produzidos) no **Portal de Concursos Públicos do Estado de São Paulo** (www.concursopublico.sp.gov.br).

2.4. Deve ser adotado o modelo de edital, **Anexo I** desta instrução, com as devidas adaptações às necessidades específicas de cada órgão ou entidade e às características próprias do cargo, função-atividade ou emprego público.

2.5. Os órgãos responsáveis pela elaboração dos concursos públicos deverão obedecer, além das diretrizes pontuadas nesta instrução, as orientações contidas no Manual para Realização de Concursos Públicos, constante como Anexo II desta instrução.

3. São **RECOMENDAÇÕES** para a realização de concursos públicos:

3.1. Evitar a realização de concursos com número elevado de vagas, privilegiando a ocorrência de certames regulares, com número menor de vagas.

3.2. Responsabilizar as empresas organizadoras, por meio de contrato, quando for o caso, pela limpeza do entorno dos locais de prova, que frequentemente ficam com uma quantidade excessiva de lixo (panfletos de "cursinhos", material promocional, embalagens de alimentos e bebidas, etc) ao final das provas.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
UNIDADE CENTRAL DE RECURSOS HUMANOS**

3.3. Elaborar questões que efetivamente avaliem a proficiência do candidato na disciplina cobrada, não apenas a mera memorização de informações.

3.4. Evitar provas que, por sua extensão, gerem desnecessária fadiga nos candidatos.

3.5. Providenciar para que haja relógio em todas as salas de realização de prova ou, na impossibilidade, prever que os fiscais de sala informarão a cada 30 (trinta) minutos o tempo decorrido, bem como informarão quando restarem apenas 5 (cinco) minutos para o encerramento da prova.

3.6. Elaborar provas em que as disciplinas específicas contem com pelo menos 10 (dez) questões cada, a fim de garantir a aferição, de fato, da proficiência do candidato.

4. Devem ainda ser observadas as seguintes normas:

4.1. Instrução UCRH nº 03, de 24 de abril de 2014 - Documentação a ser exigida no ato da posse dos servidores ingressantes.

4.2. Instrução UCRH nº 05, de 09 de maio de 2014 - Previsão em edital de aproveitamento de remanescentes em outros órgãos da Administração Pública paulista.

4.3. Instrução UCRH nº 08, de 08 de julho de 2014 - Previsão de pessoal, para realização de concursos públicos e aproveitamento de remanescentes.

5. Esta instrução entra em vigor na data de sua publicação.

São Paulo, 18 de fevereiro de 2015.


IVANI MARIA BASSOTTI
Coordenadora
UCRH