

FUNDAÇÃO "PROF. DR MANOEL PEDRO PIMENTEL".

ANEXO "B"

Anexo a que se refere a Portaria 081/00/2024 de 18 de novembro de 2025.

EDITAL FUNAP-11/25

11º CONCURSO INTERNO PARA PROMOÇÃO FUNCIONAL DE EMPREGADOS PÚBLICOS DOS CARGOS PERMANENTES – INSTRUÇÕES

A Fundação "Prof. Dr. Manoel Pedro Pimentel" – FUNAP, por meio do presente Edital torna pública a abertura de inscrições para o concurso interno destinado à promoção funcional de empregados públicos do quadro de cargos permanentes, visando o preenchimento das vagas existentes, conforme o Anexo I.

O concurso interno será regido pelas normas constantes no Decreto 46194/18, publicado em 19/10/01, que fixou o quadro de pessoal da FUNAP, Plano de Cargos, Carreiras e Salários vigente e pelas Instruções do presente Edital.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. A promoção funcional consiste na evolução do servidor de um nível salarial para o outro imediatamente superior do mesmo cargo, observada a ordem lógica e o número de vagas disponíveis, conforme o conteúdo do Anexo I (vagas para o concurso), sendo certo que o número proporcional de vagas a serem preenchidas pelo critério de merecimento, acompanha cada um dos cargos a serem acessados, constantes de tal relação, ressalvados os critérios de desempate que constam no item 2, do Capítulo VII.

2. Caso não sejam preenchidas todas as vagas abertas para um determinado cargo, por falta de atendimento aos pressupostos exigidos, a Comissão de Concurso poderá abrir e preencher vagas em outros cargos, preferencialmente naqueles em que haja maior quantidade de servidores em condições de promoção funcional por vaga disponível, desde que não onere mais de 1% (um por cento) do valor nominal da folha de pagamento.

3. As inscrições, orientações, organização, análise e deferimento das inscrições e a classificação nas vagas, estarão sob a responsabilidade da Comissão de Concurso nomeada pela Diretoria Executiva e publicada na Portaria 074/00/25 de 22 de outubro de 2025.

4. A inscrição para o 11º Concurso Interno de Promoção Funcional na FUNAP, correspondente ao Período Avaliativo de 30 de junho de 2024 a 30 de junho de 2025, far-se-á mediante Requerimento Eletrônico de Inscrição, nos termos do modelo correspondente ao Anexo VI (formulário físico que somente será utilizado em caso de falha eletrônica), dirigido à Comissão de Concurso.

5. O presidente do concurso é o Diretor Executivo da FUNAP, cuja sede funcional está localizada na Rua Líbero Badaró, 600 – Centro – São Paulo/SP.

CAPÍTULO II

DOS REQUISITOS

1. Para participar do presente processo de promoção funcional, o servidor deverá como condição de habilitação, ter completado o período de interstício, conforme disposto abaixo:

- a. estar há 1(um) ano no nível salarial I para concorrer ao nível salarial II;
- b. estar há 2(dois) anos no nível salarial II para concorrer ao nível salarial III;
- c. estar há 3(três) anos no nível salarial III para concorrer ao nível salarial IV;
- d. estar há 3(três) anos no nível salarial IV para concorrer ao nível salarial V;
- e. estar há 4(quatro) anos no nível salarial V para concorrer ao nível salarial VI;
- f. estar há 4(quatro) anos no nível salarial VI para concorrera ao nível salarial VII;
- g. estar há 5 (cinco) anos no nível salarial VII para concorrer ao nível salarial VIII;

1.2. Interromper-se-á o interstício nos seguintes casos de afastamento:

- a. para exercício em órgão diverso da administração direta ou indireta;
- b. nas hipóteses previstas §1º do artigo 125 da Constituição Estadual;
- c. para tratar de assuntos particulares (licença não remunerada);
- d. nas demais hipóteses de suspensão do contrato de trabalho prevista em lei;
- e. por período superior a 90 (noventa) dias para os servidores que ocuparem cargo em comissão.

2. Além dos requisitos do item anterior deverão também:

- I – estar no efetivo exercício de cargo na Fundação no período correspondente à avaliação;
- II – apresentar desempenho compatível com o exigido pelo cargo;
- III – não apresentar mais de 6 (seis) faltas injustificadas, em cada ano do interstício;
- IV – não ter sofrido qualquer penalidade disciplinar no período do último ano do interstício.

3. Não poderá participar do presente processo de promoção funcional, o servidor que estiver cedido a outros Órgãos.

CAPÍTULO III

DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

1. A inscrição do servidor/candidato implica a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nos anexos que o acompanham, não sendo, portanto, cabível alegação de desconhecimento dos termos do edital e seus anexos.

2. O deferimento da inscrição dar-se-á mediante o total e correto preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição.

3. As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

4. O Requerimento Eletrônico de Inscrição deverá ser preenchido e encaminhado por meio do **sítio eletrônico da FUNAP (<http://www.funap.sp.gov.br/concurso>)** no período de 10 (dez) dias corridos a contar do **início das inscrições em 25 de novembro de 2025**.

5. Expirado o período do encaminhamento da inscrição, não serão aceitos pedidos de inclusão, sob nenhuma alegação.

CAPÍTULO IV

DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

1. O concurso interno para promoção funcional será composto de etapa única, com fases distintas;

1.1. A comprovação dos requisitos de inscrição, são de caráter eliminatório e do título de caráter classificatório, que tem por finalidade comprovar todos os requisitos exigidos e atribuir pontuação ao título previsto no Anexo V.

CAPÍTULO V

DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

1. O processo de promoção funcional será provido também por Avaliação de Desempenho (A.D.), nos termos do presente Edital, especialmente de seu Anexo IV e de acordo com fatores vinculados às atribuições inerentes aos cargos/funções da área de atuação dos servidores, considerando-se:

- a) assiduidade;
- b) disciplina;
- c) pontualidade;
- d) iniciativa;
- e) responsabilidade;
- f) qualidade no trabalho;
- g) produtividade;

- h) relacionamento pessoal;
- i) organização;
- j) interesse pelo trabalho;
- k) qualificação de escolaridade, cursos de especialização, cursos técnicos, e cursos de mestrado e doutorado;
- l) identificação com a missão e os valores da Fundação.

2. Ao servidor candidato inscrito atribuir-se-á um conjunto de pontos, cujos limites máximos encontram-se dispostos no Anexo V (Critérios para Avaliação de Desempenho).

2.1. A Comissão de Concurso solicitará aos superiores hierárquicos imediatos dos candidatos, que serão indicados pelos Diretores de cada área, quanto aos atributos das letras d, e, f, g, h, i, k e l do item 1, deste Capítulo V, a avaliação e informações julgadas imprescindíveis e que serão cotejadas conforme o disposto no item acima.

2.2. A pontualidade no **cumprimento das obrigações**, mencionada na letra "c" e o **interesse pelo trabalho**, mencionado na letra "j", ambas do item 1, deste Capítulo, serão verificadas à vista dos elogios contidos no prontuário do servidor e pela comprovação da participação do servidor em comissão, grupos de trabalho ou equivalente, do exercício de funções que exijam cuidados e responsabilidades peculiares e da prestação de serviços relevantes à Fundação.

3. A Comissão de Concurso determinará aos superiores hierárquicos imediatos, responsáveis pelas avaliações ora referidas, que estas sejam efetuadas em ato conjunto com o servidor a ser avaliado, sendo também facultada a videoconferência e, por conseguinte, a avaliação só terá validade se assinada por ambas as partes.

3.1. Superior hierárquico imediato é o servidor responsável pela conferência e assinatura da folha de frequência/folha de ponto do funcionário avaliado.

3.2. Os superiores hierárquicos imediatos receberão orientação da Comissão de Concurso sobre a forma de encaminhamento das A.D. à Comissão de Concurso.

4. O conjunto de Avaliações de Desempenho será encaminhado pela Comissão de Concurso a cada Diretor Adjunto para ciência e validação da Avaliação de Desempenho de cada funcionário, deliberando por deferir ou indeferir e, neste último caso, justificando o ato administrativo em relatório único apresentado pela Comissão de Concurso.

CAPÍTULO VI

DA ANÁLISE DA COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS DE INSCRIÇÃO E TÍTULO

1. Após receber os Requerimentos Eletrônicos de Inscrição, a Comissão de Concurso analisará as condições de habilitação e, a seguir, fará publicar lista das inscrições deferidas e das indeferidas.

2. Observados os interstícios previstos no item 1, do Capítulo II deste Edital, e **após o deferimento da inscrição, mediante a conferência dos dados obrigatórios** (nome, Diretoria a que pertence, superior imediato, etc.), **realizada pelo RH**, o candidato deverá efetuar a remessa do conteúdo relacionado abaixo, relativo ao Período Avaliativo, na página da Intranet FUNAP, até o dia **05 de dezembro de 2025**, seguindo as orientações da Comissão de Concurso:

- a) relatório de atividades;
- b) trabalhos publicados;
- c) comprovantes de títulos, diplomas ou certificados, indicando quanto a estes últimos, a sua compatibilidade/relação com o cargo/função exercidos;
- d) comprovantes do exercício de funções que exijam cuidados e responsabilidades peculiares, com a devida anuência da DIREX;
- e) comprovantes da prestação de serviços relevantes à Fundação, com a devida anuência da DIREX;
- f) comprovantes de participação em comissão, grupos de trabalho ou equivalente;
- g) outros documentos que entenda necessários para comprovar o merecimento à promoção funcional, nos termos do disposto nesta Portaria, indicando o requisito a que se refere.

2. A qualificação profissional do candidato será avaliada a partir da apresentação de títulos acadêmicos (especialização, mestrado, doutorado) que poderão ser anteriores ao Período Avaliativo, desde que não tenham sido pontuados em concurso anterior.

3. Os certificados de frequência e aproveitamento em cursos técnicos ou profissionalizantes, serão recepcionados caso a atividade educacional tenha carga horária superior a 20 horas e ocorrido em algum momento do período determinado para a avaliação deste certame (Período Avaliativo de 30 de junho de 2024 a 30 de junho de 2025).

CAPÍTULO VII

DO JULGAMENTO DA AVALIAÇÃO, TÍTULO, DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO

1. Para a nota serão computados os pontos obtidos na Avaliação de Desempenho (Anexo IV) somados aos pontos obtidos pelos títulos apresentados (diplomas de cursos, elogios, etc. – Anexo V)

2. O servidor que não alcançar a pontuação final em sua avaliação, pelo menos igual à metade da nota máxima possível, terá sua promoção inviabilizada/denegada pela Comissão de Concurso, por não apresentar, de forma razoavelmente aferida no período avaliativo, rendimento mínimo compatível com a obtenção da progressão funcional.

3. Ocorrendo empate na classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que contar com: (nesta ordem)

- a. maior tempo de serviço na Carreira, apurado em dias, conforme informação da Gerência de Recursos Humanos;
- b. maior tempo de serviço público estadual, apurado em dias, conforme informação da Gerência de Recursos Humanos;
- c. maior idade.

CAPÍTULO VIII

DO RESULTADO E DIVULGAÇÃO

1. A lista dos candidatos classificados nos termos do presente Edital será publicada no DOE, para conhecimento dos interessados.

3. A Comissão de Concurso encaminhará à Diretoria Executiva, as listas dos candidatos classificados para homologação do resultado e, posteriormente, os autos serão remetidos à Gerência de Recursos Humanos para efetivar as implantações necessárias na folha de pagamento.

CAPÍTULO IX

DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

1. Os recursos administrativos poderão ser interpostos pelos advogados/candidatos, dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir das datas previstas no "calendário de atividades" do Anexo VII:

- 1.1. contra a inscrição;
- 1.2. contra a avaliação;
- 1.3. contra o indeferimento da comprovação dos requisitos e validação de títulos;
- 1.4. contra o resultado preliminar do concurso – classificação ou exclusão.

2. O recurso deverá ser individual e devidamente fundamentado, contendo: nome do concurso, nome do candidato, número do documento (matricula) e o questionamento, indicando o seu objeto;

2.1. para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico **www.funap.sp.gov.br/concurso** e seguir as instruções ali contidas, com imprescindível observância dos prazos previstos no calendário geral do Anexo VII.

3. Os recursos interpostos fora da forma e dos prazos estipulados neste capítulo, não será conhecido e não será apreciado, bem como aquele que não apresentar fundamentação e embasamento ou aquele que não atender às instruções constantes no Edital, ou ainda que não se refiram especificamente aos eventos aprazados.

4. Não haverá revisão da Avaliação.
5. A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso administrativo será disponibilizada no endereço eletrônico **www.funap.sp.gov.br/concurso**.
6. Depois de julgados todos os recursos apresentados, o resultado final do Concurso será publicado, com as alterações ocorridas, não cabendo recursos adicionais.
7. Não serão aceitos recursos por outros meios, que não os especificados no subitem 2.1., deste Capítulo.
8. Em hipótese alguma serão aceitos revisão de recurso ou recurso do recurso.
9. A Comissão Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
10. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

CAPÍTULO X

DA COMISSÃO EXAMINADORA

1. A Comissão Examinadora foi designada conforme a publicação na **Portaria 074/00/25 de 22 de outubro de 2025**, à qual caberá:
 - 1.2. conferência e validação de documentação e títulos;
 - 1.3. deliberar sobre os casos omissos neste Edital;
 - 1.4. lavrar os atos praticados;
 - 1.5. receber e julgar os recursos eventualmente interpostos, que versem sobre o Concurso Interno.
2. É vedada a inscrição dos membros da Comissão para participarem do presente certame.

CAPÍTULO XI

DAS PRESCRIÇÕES GERAIS

1. Os direitos e vantagens decorrentes da promoção serão implementados a partir do primeiro dia do mês subsequente à homologação.
2. Os prazos estipulados neste Edital serão contados em dias corridos (exceção aos prazos de recursos que serão contabilizados em dias úteis), excluindo-se o dia do início e incluindo-se o dia do prazo final.
3. Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Comissão de Concurso nomeada para os fins do presente, a qual poderá, dependendo do teor da decisão, consultar o Diretor Executivo, que figura como presidente do concurso.
4. Outras orientações poderão ser emitidas pela Comissão de Concurso desde que se procedam em caráter geral por meio da Intranet da Fundação, Comunicação Interna ou mediante publicação em DOE, com amplo e total alcance.
5. O Anexo VII versa sobre o “calendário”, com as datas e prazos que orientam este certame. As datas de publicação de atos administrativos em Diário Oficial do Estado, pela IMESP, podem sofrer alteração em decorrência de agenda daquele Órgão.

ANEXO I
VAGAS PARA O 11º CONCURSO INTERNO
PERÍODO 30 de junho de 2024 a 30 de junho de 2025.

CARGOS	VALOR POR FAIXA	SERVIDOR HABILITADO	VAGA PROPOSTA	CRITÉRIO PROMOÇÃO	VALOR
Agente de Serviços Administrativos VI	400,18	1	1	mérito	400,18
Agente Técnico III	506,64	1	1	mérito	506,64
Auxiliar de Serviços Administrativos V	288,74	1	1	mérito	288,74
Mestre de Ofício IV	374,91	1	1	mérito	374,91
Monitor de Educação III	187,25	1	1	mérito	187,25
Monitor de Educação IV	207,84	3	3	mérito	623,53
Monitor de Educação V	230,71	1	1	mérito	230,71
Motorista IV	257,11	1	1	mérito	257,11
Operador Metalúrgico IV	337,42	2	2	mérito	674,84
TOTAL PROPOSTO		12	12		3.453,91
LIMITE PREVISTO DA FOLHA DE PAGAMENTO 1%					10.974,26
SALDO					7.430,35

Data: / /

ANEXO III

CI-COMISSÃO DE CONCURSO INTERNO

São Paulo, de de 2025.

Sr. Gerente de Recursos Humanos

A Comissão de Concurso Interno vem por meio desta, solicitar a V. S^a. que responda, no quadro abaixo, as questões que viabilizarão ou não o prosseguimento da avaliação do funcionário de registro Nº _____, cargo _____.

Após a análise, o formulário deverá ser devolvido à Comissão de Concurso.

Atenciosamente,

COMISSÃO DE CONCURSO INTERNO

REQUISITOS ELIMINATÓRIOS

QUESTÕES	SIM	NÃO
1. Está em efetivo exercício de cargo na Fundação no período correspondente à avaliação (ter completado o interstício de 1 (um) ano no nível salarial I para concorrer ao nível salarial II ou 2 (dois) anos no nível salarial II para concorrer ao nível salarial III...)		
2. Apresenta desempenho compatível com o exigido pelo cargo/função.		
3. Apresenta mais de 6 (seis) faltas injustificadas, em cada ano do interstício.		
4. Sofreu qualquer penalidade disciplinar no período do último ano do interstício.		
5. Possui vínculo direto, na Fundação, a superior hierárquico que acompanhou suas atividades e possa proceder a uma efetiva avaliação.		
6. Atualmente está cedido a outros Órgãos, onde exerce as suas funções.		

ASSINATURA E CARIMBO

ANEXO IV

CI-COMISSÃO DE CONCURSO INTERNO

São Paulo, de de 2025.

Senhor Avaliador (Superior Hierárquico Imediato)

A Comissão de Concurso Interno vem por meio desta, solicitar a V. S^a. que responda às questões abaixo, relacionadas à avaliação do funcionário , matrícula , subordinado à Diretoria

Após a realização da avaliação em conjunto com o avaliado, (sendo facultada a videoconferência), solicita-se a devolução, no prazo estabelecido no Calendário de Atividades do Anexo VII.

Salientamos que a avaliação só terá valor se efetuada e assinada em conjunto com o avaliado, e após ser validada por expressa ciência do Diretor Adjunto da área a que ambos estão vinculados.

Atenciosamente,

COMISSÃO DE CONCURSO INTERNO

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

REQUISITOS ELIMINATÓRIOS

QUESTÕES DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	DISCORDO	CONCORDO	CONCORDO
RESPONSABILIDADE	TOTALMENTE	PARCIALMENTE	TOTALMENTE
1. Atende a todas as solicitações dentro do prazo.	0,00	0,10	0,20
2. Assume responsabilidades, quando devido	0,00	0,10	0,20
3. Assume responsabilidades sobre seus erros	0,00	0,10	0,20
4. Segue rigorosamente os padrões e normas estabelecidas	0,00	0,10	0,20
5. Exige o atendimento de solicitações dentro do prazo	0,00	0,10	0,20
TOTAL DE PONTOS			

QUESTÕES DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	DISCORDO	CONCORDO	CONCORDO
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	TOTALMENTE	PARCIALMENTE	TOTALMENTE
6. Sabe ouvir, não antecipa as respostas.	0,00	0,10	0,20
7. É atencioso e demonstra interesse	0,00	0,10	0,20
8. Sabe trabalhar perfeitamente em equipe	0,00	0,10	0,20
9. Compartilha informações com os colegas	0,00	0,10	0,20
10. Valoriza e se esforça em manter amizades	0,00	0,10	0,20
TOTAL DE PONTOS			

QUESTÕES DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	DISCORDO	CONCORDO	CONCORDO
PRODUTIVIDADE	TOTALMENTE	PARCIALMENTE	TOTALMENTE
11. Não mede esforços para resolver um problema.	0,00	0,10	0,20
12. Tem boa capacidade de comunicação oral e escrita	0,00	0,10	0,20
13. Responde rapidamente a e-mails e telefonemas	0,00	0,10	0,20
14. Atinge satisfatoriamente todas as metas atribuídas	0,00	0,10	0,20
15. E ágil na resolução de problemas	0,00	0,10	0,20
TOTAL DE PONTOS			

QUESTÕES DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	DISCORDO	CONCORDO	CONCORDO
INICIATIVA	TOTALMENTE	PARCIALMENTE	TOTALMENTE
16. Tem iniciativa e implementa ideias originais	0,00	0,10	0,20
17. Toma as decisões mais apropriadas no momento certo	0,00	0,10	0,20
18. Não necessita monitoração ao seu trabalho	0,00	0,10	0,20
19. Está sempre atento ao que acontece à sua volta	0,00	0,10	0,20
20. Está sempre procurando se aperfeiçoar e se desenvolver	0,00	0,10	0,20
TOTAL DE PONTOS			

QUESTÕES DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	DISCORDO	CONCORDO	CONCORDO
QUALIDADE NO TRABALHO	TOTALMENTE	PARCIALMENTE	TOTALMENTE
21. Demonstra bons conhecimentos técnicos.	0,00	0,10	0,20
22. Adota claramente a aplicação da qualidade total em seu trabalho	0,00	0,10	0,20
23. Dá muita importância a qualidade de seu trabalho	0,00	0,10	0,20

24. Esforça-se por fazer certo na primeira vez	0,00	0,10	0,20
25. Atua com honestidade, ética, responsabilidade e sinceridade no desempenho de sua atividade	0,00	0,10	0,20
TOTAL DE PONTOS			

QUESTÕES DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	DISCORDO	CONCORDO	CONCORDO
ORGANIZAÇÃO	TOTALMENTE	PARCIALMENTE	TOTALMENTE
26. Sabe planejar, priorizar atividades e gerenciar seu tempo	0,00	0,10	0,20
27. É organizado ordenado e estruturado	0,00	0,10	0,20
28. Adapta se facilmente as mudanças	0,00	0,10	0,20
29. Está atento à orientação dada para a execução de uma tarefa	0,00	0,10	0,20
30. Sabe trabalhar sob pressão quando solicitado	0,00	0,10	0,20
TOTAL DE PONTOS			

QUESTÕES DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	DISCORDO	CONCORDO	CONCORDO
IDENTIFICAÇÃO COM A MISSÃO E OS VALORES DA FUNAP	TOTALMENTE	PARCIALMENTE	TOTALMENTE
31. É sensível à situação desfavorável das PPL perante a sociedade.	0,00	0,10	0,20
32. Procura demonstrar entusiasmo no trabalho desenvolvido pela FUNAP no tocante a ressocialização das PPL.	0,00	0,10	0,20
33. Tem consciência do seu papel na área que atua na FUNAP	0,00	0,10	0,20
34. É prestativo, ajuda sempre que pode nos objetivos da FUNAP.	0,00	0,10	0,20
35. É totalmente focado na missão e nos valores da FUNAP	0,00	0,10	0,20
TOTAL DE PONTOS			

ASSINATURA E CARIMBO DO SUPERIOR HIERÁRQUICO IMEDIATO - AVALIADOR

ASSINATURA DO AVALIADO

ASSINATURA DO DIRETOR ADJUNTO DA ÁREA

ANEXO V

10º CONCURSO INTERNO PARA PROMOÇÃO FUNCIONAL

Critérios para Avaliação de Desempenho

Período: 30 de junho de 2024 a 30 de junho de 2025.

Nome:
Cargo atual:

1. Pontualidade no cumprimento das obrigações funcionais e interesse no trabalho.	Pontuação Máxima: 1,0 (0,25 ponto por item)	
2. Elogios contidos no prontuário do servidor. Considerar: elogios; destaque do trimestre; agraciado (a) com a <i>Challenger Coin</i> .		
3. Exercício de funções que exijam cuidados e responsabilidades peculiares. Considerar quem recebe gratificação de funções.		
4. Serviços relevantes à Fundação, devidamente comprovados Considerar os substitutos da Chefia nos afastamentos.		
5. Participação em comissão, grupo de trabalho ou equivalente		
6. Qualificação Profissional. (contabilizada por quantidade de certificados)	Pontuação Máxima: 2,0 (0,5 ponto por item)	
7. Títulos acadêmicos (especialização, mestrado, doutorado).		
8. Certificados de frequência e aproveitamento em cursos técnicos ou profissionalizantes.		
Atenção: A somatória de todas as pontuações não devem ultrapassar o máximo de 10,0 (dez) pontos.		

CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

	Nº em dias
1. Maior tempo de serviço na carreira, apurado em dias, conforme informação da Gerência de Recursos Humanos.	
2. Maior tempo de serviço público estadual, apurado em dias, conforme informação da Gerência de Recursos Humanos.	
3. Maiores encargos de família (conforme o IRPF constante no holerite do servidor ou declaração de salário-família).	
4. Maior idade (classificar em anos completos) .	

ANOTAÇÕES

NOTA FINAL**CLASSIFICAÇÃO**

Sérgio Ricardo Morette Presidente

1º membro - Rogério Scheffer Longato

2º membro – Alexandre Rodrigues Cabrera

3º membro – Jacqueline Dias da Silva

4º membro – Maronildes Ribeiro da Silva Vitorazzo

5º membro – Fábio Rafaldi Pereira

6º membro - Ângela Alves Ferreira

7º membro – Daniel Afonso de Souza

(SOMENTE EM CASO DE FALHA NA INTRANET)

ANEXO VI

Requerimento de Inscrição

EXMO. SR. PRESIDENTE DA COMISSÃO DO 11º CONCURSO DE PROMOÇÃO INTERNA DA FUNDAÇÃO "PROF. DR. MANOEL PEDRO PIMENTEL" – FUNAP

NOME _____

Registro Funcional nº _____, servidor da Fundação "Prof. Dr. Manoel Pedro Pimentel" – FUNAP, na classe (**FUNÇÃO ATUAL**) _____, em exercício, (**LOCAL DE TRABALHO**) _____, vem respeitosamente requerer sua inscrição no 10º Concurso de Promoção Interna para preenchimento das vagas existentes (conforme quadro do Anexo I), sobre o período de avaliação entre 30 de junho de 2023 a 30 de junho de 2024, para o nível _____, nos termos da Deliberação do Conselho de Curadores de 02/04/2024, ciente da necessidade de apresentar os documentos necessários e indicados no Edital do Concurso.

Nestes termos, pede deferimento.

São Paulo, _____ de _____ de 2025.

Assinatura

ANEXO VII**CALENDÁRIO DE ATIVIDADES**

DATA	DIAS DA SEMANA	ATOS
25/11/2025	Terça-feira	Publicação da Portaria/Edital - Remessa para Imprensa Oficial; difusão via intranet.
25/11/2025 até 05/12/2025	Terça-feira e Sexta-feira	Período de inscrição (Via Intranet) com Remessa dos documentos citados no item 2 do Capítulo VI do edital.
5 dias corridos a contar de 05/12/2025	Sexta-feira	Verificação dos Requisitos Eliminatórios (Anexo III) pelo RH.
10/12/2025	Quarta-feira	Análise e deliberação da Comissão para o deferimento/indeferimento das inscrições.
11/12/25	Quinta-feira	Publicação no DOE e Intranet, da 1ª lista de habilitados inscritos.
5 dias úteis a contar de 12/12/25	Sexta-feira	Recepção e análise de recursos administrativos relativos ao resultado das inscrições.
18/12/2025	Quinta-feira	Divulgação do julgamento dos recursos analisados na 1ª fase.
05/01/2026	Segunda-feira	Início da Avaliação de Desempenho (AD) realizada pelo chefe imediato do empregado público inscrito.
05/02/2026	Quinta-feira	Recebimento das Avaliações de Desempenho (Anexo IV) dos inscritos habilitados.
12/02/2026	Quinta-feira	Mensuração dos Critérios para a Avaliação de Desempenho (Anexo V), soma dos pontos, feitos pelo RH.
20/02/2026	Sexta-feira	Análise e deliberação da Comissão para a classificação final e publicação na Intranet.
5 dias úteis a contar de 23/02/2026	Segunda-feira	Recepção e análise de recursos administrativos relativos à classificação.
03/03/2026	Terça-feira	Divulgação do julgamento dos recursos analisados na 2ª fase.
05/03/2026	Quinta-feira	Publicação da Classificação Final no DOE e Intranet
06/03/2026	Sexta-feira	Homologação do concurso.