



SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL

SÃO PAULO PREVIDÊNCIA

MOBILIDADE FUNCIONAL

PROCESSO DE PROMOÇÃO 2025

EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES Nº 01/2025

A Presidente da São Paulo Previdência – SPPREV, por intermédio da Comissão de Promoção, auxiliada, no que couber, pelas demais Diretorias da Autarquia, nos termos da Lei Complementar nº 1.058/2008, de 16/09/2018 e alterações, **TORNA PÚBLICA** a abertura de inscrições para a prova do Processo de Promoção 2025, dos empregados públicos integrantes das carreiras de Analista em Gestão Previdenciária e de Técnico em Gestão Previdenciária, mediante as condições estabelecidas nas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo de Promoção é destinado aos empregados públicos integrantes das carreiras de Analista em Gestão Previdenciária e de Técnico em Gestão Previdenciária, abrangidos pela Lei Complementar nº 1.058/2008, de 16/09/2008, e alterações.
2. A promoção é a elevação do emprego público à classe imediatamente superior da respectiva carreira, mediante aprovação em prova de conhecimentos específicos, nos termos deste Edital.
3. Poderá ser beneficiado com a Promoção até 20% do contingente de integrantes de cada grau da respectiva classe da carreira existente no Quadro Permanente de Pessoal da São Paulo Previdência na data de abertura deste Processo de Promoção, conforme previsto na Portaria SPPREV nº 118/2020.
4. O Processo de Promoção, a que se refere o presente Edital, será executado pelo Instituto Avalia, com sede na Avenida Carneiro Leão, nº 563 – Sala 510 - Centro Empresarial Le Monde - Zona 01, CEP 87014-010, Maringá/PR, endereço eletrônico www.avalia.org.br e correio eletrônico candidato@avalia.org.br.

CAPÍTULO II - DO REQUISITO MÍNIMO PARA PARTICIPAÇÃO

1. Requisito para participação do Processo de Promoção 2025: contar com, no mínimo, 2 anos de efetivo exercício no último grau (C) da classe em que estiver enquadrado o empregado público, na data de 30 de junho de 2025.
2. O empregado público que estiver respondendo a processo administrativo disciplinar, quando da publicação deste Edital, poderá participar do Processo, mas terá sua promoção condicionada a sua absolvição.
3. Fica vedada a participação ao empregado público condenado em processo administrativo disciplinar, no período de 2 anos que antecede a data de 30 de junho de 2025



CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES

1. O período para a realização das inscrições será a partir das **10h00min do dia 11/08/2025 às 23h59min do dia 12/09/2025**, observado horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico www.avalia.org.br.
2. A inscrição implicará a completa ciência do empregado público e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas na Portaria SPPREV nº 118/2020 e alterações, que regulamenta a Mobilidade Funcional, e neste Edital, sobre as quais o empregado público não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
3. Após às **23h59min** (horário de Brasília) do **último dia do período das inscrições**, a ficha de inscrição não estará mais disponibilizada no *link* divulgado no endereço eletrônico www.avalia.org.br.
4. Para se inscrever, o empregado público deverá ainda, preencher o requisito estabelecido no item 1. do Capítulo II, deste Edital.
5. Para a inscrição, não haverá cobrança de qualquer taxa.
6. O não atendimento aos procedimentos estabelecidos neste Edital implicará no cancelamento da inscrição do empregado público, verificada a irregularidade a qualquer tempo.
7. O empregado público será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
 - 7.1. Após a efetivação da inscrição, o empregado público não poderá se inscrever novamente.
 - 7.2. O empregado público que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrente, mesmo que aprovado neste Processo de Promoção e que o fato seja constatado posteriormente.
8. Informações complementares referentes à inscrição poderão ser obtidas na Gerência de Recursos Humanos da SPPREV.
9. Para inscrever-se, o empregado público deverá:
 - a) acessar o endereço eletrônico www.avalia.org.br durante o período de inscrição;
 - b) localizar o *link* correlato ao Processo de Promoção 2025;
 - c) ler, na íntegra, este Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
 - d) salvar os dados da inscrição;
 - e) verificar a mensagem sobre a conclusão da inscrição.
10. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará em sua não efetivação.
 - 10.1. A SPPREV e o Instituto Avalia não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
 - 10.2. Confirmada a inscrição, será gerado o comprovante de participação no Processo de Promoção 2025.



SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL

SÃO PAULO PREVIDÊNCIA

10.3. Não serão aceitas solicitações de inscrição que não atenderem, rigorosamente, ao estabelecido neste Edital.

11. A veracidade das informações é de inteira responsabilidade do empregado público, ficando o mesmo ciente de que informações incorretas podem ocasionar o indeferimento de sua inscrição.

12. Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br, no período das **0h00 do dia 17/09/2025 até as 23h59min do dia 18/09/2025**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

CAPÍTULO IV - DA ACESSIBILIDADE (CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA PRESTAÇÃO DA PROVA)

1. O empregado público que necessitar de condição especial para a realização da prova, deverá no período das inscrições:

a) acessar o *link* próprio do Processo de Promoção 2025, disponibilizado no endereço eletrônico www.avalia.org.br;

b) durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo "Condição Especial", especificar os recursos/condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas.

1.1. Para o envio do laudo médico, caso necessário, o empregado público deverá:

a) acessar o *link* próprio do Processo de Promoção 2025, a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.avalia.org.br;

b) após o preenchimento do formulário de inscrição, acessar por meio do link **Envio de Laudo Médico (condição especial para prova)**, disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br, em arquivos salvos nos formatos PNG, JPG, JPEG ou PDF.

1.1.1. O laudo médico deverá: estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do candidato, com carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão; dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, justificando a condição especial solicitada. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição.

1.1.2. O laudo médico encaminhado terá validade somente para este Processo de Promoção.

1.1.3. Não serão considerados os documentos contendo solicitação de condição especial enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas que a não especificada neste Edital, salvo os casos excepcionais que serão tratados com excepcionalidade.

2. O empregado público que não atender ao estabelecido nos itens 1. e 1.1., deste Capítulo, durante o período das inscrições, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

2.1. O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da prova ficará sujeito à análise da razoabilidade e viabilidade do solicitado.



SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL

SÃO PAULO PREVIDÊNCIA

3. LACTANTE:

3.1. A empregada pública lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, deverá levar um acompanhante, maior de idade, devidamente documentado, que ficará em local reservado para tal finalidade e que será responsável pela criança.

3.2. O acompanhante estará submetido a todas as normas constantes deste Edital, quanto à sua identificação, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celulares.

3.2.1. A empregada pública que não levar um acompanhante adulto, não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova.

3.3. A SPPREV e o Instituto Avalia não disponibilizarão, em hipótese alguma, acompanhante para a guarda da criança.

3.4. A empregada que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá:

3.4.1. solicitar essa condição indicando claramente, no Formulário de Solicitação de Inscrição, a opção "Amamentando (levar acompanhante)";

3.4.2. enviar certidão de nascimento do lactente (cópia simples), ou laudo médico (original, ou cópia autenticada) que ateste essa necessidade, conforme disposições do item 3., deste Capítulo.

3.5. No momento da amamentação, a empregada pública será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança e sem o material da prova.

3.6. Não haverá compensação do tempo de amamentação no período de duração da prova.

3.7. Excetuada a situação prevista no item 3., deste Capítulo, não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação do empregado público no Processo de Promoção 2025.

4. Os documentos referentes às disposições dos itens 1.1.1. e 3.4.2. deste Capítulo deverão ser enviados, do dia **11/08/2025 até as 23h59min do dia 12/09/2025**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5. Quanto ao indeferimento da solicitação de condições adicionais, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br, no período das **0h00 do dia 17/09/2025 até as 23h59min do dia 18/09/2025**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

CAPÍTULO V - DA PROVA

1. O Processo de Promoção 2025 constará das seguintes provas:

Empregos Públicos	Provas	Questões
Técnico em Gestão Previdenciária	<u>Prova Objetiva:</u> Conhecimentos Específicos	50
Analista em Gestão Previdenciária	<u>Prova Objetiva:</u> Conhecimentos Específicos0	50



2. A **prova objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do empregado público, necessário ao desempenho do emprego público.

2.1. A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 5 alternativas cada uma (A, B, C, D e E), de acordo com o conteúdo programático constante do **ANEXO I**, deste Edital, sendo considerada apenas 1 (uma) alternativa correta.

CAPÍTULO VI - DA PRESTAÇÃO DA PROVA

1. A Prova Objetiva será aplicada na cidade de **São Paulo, SP**, no período da **manhã**.

1.1 O Instituto Avalia poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando empregados para essa(s), conforme as necessidades.

2. A Prova Objetiva será aplicada na data provável de **30 de setembro de 2025**, em horário e local a serem informados através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.avalia.org.br e no

CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO.

2.1. O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.

2.2. Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em qualquer outro dia da semana.

3. O Cartão de Informação do Candidato com o local de prova deverá ser emitido no endereço eletrônico www.avalia.org.br a partir de **25 de setembro de 2025**.

3.1. Serão de responsabilidade exclusiva do empregado a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

4. O local de realização da Prova Objetiva, constante no Cartão de Informação do Empregado, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do empregado.

5. O empregado deverá comparecer com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identificação com foto e o Cartão de Informação do Empregado, impresso através do endereço eletrônico www.avalia.org.br.

5.1. São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art. 159, de 23/9/97.

5.2. No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o empregado deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da Prova Objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

5.3. Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade,



SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL

SÃO PAULO PREVIDÊNCIA

Carteira de Habilitação sem foto, documento digital acessado de forma on-line que não seja através de aplicativo do Governo Federal, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.

6. Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva, ficando o empregado ausente, por qualquer motivo, eliminado do Processo de Promoção.

7. Após a abertura do pacote de provas, o empregado não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

8. Em hipótese alguma será permitido ao empregado:

8.1. prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;

8.2. realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;

8.3. ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;

8.4. realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;

8.5. comunicar-se com outros empregados durante a realização da prova;

8.6. portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no Capítulo IX deste Edital;

8.7. em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no Capítulo IX deste edital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do empregado, cabendo ao Instituto Avalia a aplicação da penalidade devida.

9. O Instituto Avalia recomenda que o empregado não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no Capítulo IX deste Edital. Caso seja necessário o empregado portar alguns desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto Avalia e conforme o previsto neste Edital. Aconselha-se que os empregados retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

10. O Instituto Avalia não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos empregados, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

11. Não será permitida a permanência de empregados no local de realização da prova portando armas. O empregado que estiver armado será encaminhado à Coordenação do Concurso, para desmuniamento da arma, antes do início da realização da Prova Objetiva. O Instituto Avalia não efetuará a guarda de nenhum tipo de arma do empregado.

12. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da Prova Objetiva, salvo o previsto no Capítulo IV, item 3., deste Edital.

13. O Instituto Avalia poderá, a seu critério, coletar impressões digitais e fotografia dos empregados,



SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL

SÃO PAULO PREVIDÊNCIA

bem como utilizar detectores de metais.

14. Ao terminar a Prova Objetiva, o empregado entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada e o Caderno de Questões.

15. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do empregado.

15.1. O empregado deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do empregado, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.

15.2. O empregado deverá assinalar as respostas das questões da Prova Objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta.

15.3. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do empregado, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.

15.4. O empregado não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.

16. Após identificado e acomodado na sala, o empregado somente poderá ausentar-se da mesma 60 (sessenta) minutos após o início da prova, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, em que o empregado necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos iniciais da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.

17. O empregado poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da Prova Objetiva e levar as anotações de suas respostas somente após decorridos, no mínimo, 60 (sessenta) minutos do seu início.

18. Os três últimos empregados só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope, no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.

19. O empregado não poderá levar consigo o Caderno de Questões, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala junto da sua Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada.

20. A Prova Objetiva terá a duração de 3 (três) horas, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de empregado da sala de prova.

21. O espelho da Folha de Respostas do empregado será divulgado no endereço eletrônico www.avalia.org.br, na mesma data da divulgação do resultado da Prova Objetiva, ficando disponível para consulta durante o prazo recursal.

22. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, seja qual for o motivo alegado para justificar



o atraso ou a ausência do empregado público, nem aplicação da prova fora do local, data e horário preestabelecido, importando a ausência ou atraso do empregado público em sua exclusão do Processo de Promoção 2025.

23. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o empregado público continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

24. Um exemplar do caderno de questões da prova objetiva, em branco, será disponibilizado, única e exclusivamente, no endereço eletrônico www.avalia.org.br, a partir das 10 horas do 1º dia útil subsequente ao de sua aplicação.

25. O gabarito preliminar oficial da prova objetiva está previsto para publicação no endereço eletrônico www.avalia.org.br no 1º dia útil subsequente ao da aplicação da prova na página do Processo de Promoção 2025, a partir das 10 horas, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

CAPÍTULO VII - DO JULGAMENTO DA PROVA

1. DA PROVA OBJETIVA

1.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

1.2. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = Na \times 100 / Tq$$

Onde:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova

1.3. Será considerado habilitado, nessa prova, o empregado público que obtiver a maior nota por ordem decrescente, considerando o total de vagas disponíveis.

CAPÍTULO VIII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

1. Os empregados públicos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

2. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao empregado público:

a) maior tempo de efetivo exercício no último grau da classe;

b) maior tempo de efetivo exercício na classe;

c) maior tempo de serviço público estadual;

d) maior idade;

e) maior quantidade de dias de exercício da função de jurado.



2.1. Os dados cadastrais mencionados nas alíneas de “a” até “e” do item 2., deste Capítulo, serão encaminhados pela SPPREV ao Instituto Avalia.

3. Os empregados públicos classificados serão enumerados, por carreira, em uma lista geral (todos os empregados públicos).

CAPÍTULO IX - DA ELIMINAÇÃO

1. Será eliminado do Processo de Promoção o empregado que:

1.1. apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;

1.2. não apresentar o documento de identidade exigido no Capítulo VI, e também conforme a exigência nas demais fases do certame, conforme previsto neste Edital;

1.3. for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro empregado, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;

1.4. for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:

a) equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;

b) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;

c) bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc;

1.5. tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir qualquer som, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;

1.6. for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;

1.7. faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais empregados;

1.8. fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;

1.9. afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

1.10. ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;

1.11. descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;

1.12. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

1.13. não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização da prova;



- 1.14. for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a realizar o desmuniamento junto à Coordenação;
 - 1.15. recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
 - 1.16. ausentar-se da sala portando o caderno de questões da Prova Objetiva;
 - 1.17. recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - 1.18 não atingir a pontuação mínima estabelecida no Capítulo VII deste Edital.
2. Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o empregado se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo de Promoção.

CAPÍTULO X - DOS RECURSOS

1. Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, Instituto Avalia, no prazo de 2 (dois) dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
 - 1.1. contra o indeferimento da inscrição e condição especial;
 - 1.2. contra as questões da Prova Objetiva e o gabarito preliminar;
 - 1.3. contra o resultado da Prova Objetiva e a classificação dos empregados.
2. É de exclusiva responsabilidade do empregado o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.avalia.org.br sob pena de perda do prazo recursal.
3. Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, através de link disponível no endereço eletrônico www.avalia.org.br.
4. Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 1.2., o recurso deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.
5. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
6. Admitir-se-á um único recurso por empregado para cada evento referido no subitem 1. deste Capítulo.
7. Admitir-se-á um único recurso por questão para cada empregado, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
8. Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorridas de acordo com o novo gabarito.
9. Se da análise do recurso, pela Banca Organizadora, resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da Prova Objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
10. No caso de anulação de questão(ões) da Prova Objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os empregados, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
11. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo empregado para uma classificação superior ou inferior, ou,



SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL

SÃO PAULO PREVIDÊNCIA

ainda, poderá acarretar a desclassificação do empregado que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.

12. Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

13. O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os empregados.

14. Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao empregado.

15. Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

16. Os recursos contra as questões da Prova Objetiva e gabarito preliminar serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico www.avalia.org.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos empregados.

16.1. As respostas aos recursos interpostos pelos empregados, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do empregado no endereço eletrônico www.avalia.org.br do Instituto Avalia por 10 (dez) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.

17. A Banca Examinadora do Instituto Avalia, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

CAPÍTULO XI - DA HOMOLOGAÇÃO

1. O Processo de Promoção 2025 será homologado por ato do Diretor-Presidente, da SPPREV após a realização e a conclusão das etapas do certame que serão devidamente publicadas em Diário Oficial do Estado de São Paulo e no endereço eletrônico www.avalia.org.br.

CAPÍTULO XII - DA PROMOÇÃO

1. Poderão ser beneficiados com a Promoção 2025 até 20% (vinte por cento) do contingente integrante de cada grau da respectiva carreira.

2. Quando o contingente integrante de cada grau ou classe for igual ou inferior a três empregados públicos, poderá ser beneficiado com a Promoção um empregado público, desde que atendidas as demais exigências legais.

3. O interstício mínimo para concorrer à promoção, computado sempre o tempo de efetivo exercício do empregado público no grau da classe em que estiver enquadrado o emprego público, será de dois anos.

4. A SPPREV, no momento da Promoção, poderá coletar a impressão digital do empregado público na Folha de Identificação do Empregado – FIC, para confirmação da digital e/ou assinatura, que poderão ser coletados no dia da realização da prova.



CAPÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição do empregado público implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o empregado público alegar desconhecimento.

1.1. É de inteira responsabilidade do empregado público, acompanhar as publicações de todos os atos, regulamentos e comunicados referentes a este Processo de Promoção, que venham a ser feitas na intranet da SPPREV, não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas.

1.1.1. A SPPREV e o Instituto Avalia não se responsabilizam por qualquer procedimento, efetuado pela internet, não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2. Motivará a eliminação do empregado público do Processo de Promoção 2025, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes na prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação da prova.

3. A inexatidão das informações e/ou irregularidades e/ou falsidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da promoção, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

4. Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas no item 3. deste Capítulo, o empregado público estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.

5. Caberá ao Diretor-Presidente da SPPREV a homologação do Processo de Promoção 2025.

6. O prazo de validade das informações deste Processo de Promoção será de 1 (um) ano, contado da data da homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da SPPREV.

6.1. As informações sobre o presente Processo de Promoção, até a homologação, serão prestadas pelo Instituto Avalia, por meio do endereço eletrônico www.avalia.org.br. Após a homologação, as informações sobre o presente Processo de Promoção serão prestadas pela SPPREV.

7. O empregado público deverá manter atualizado seu endereço, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a SPPREV informá-lo da promoção, por falta da citada atualização.

8. A SPPREV e o Instituto Avalia não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao empregado público decorrentes de:

a) endereço não atualizado;

b) endereço de difícil acesso;

c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do empregado público;

d) correspondência recebida por terceiros.



SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL

SÃO PAULO PREVIDÊNCIA

9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no endereço eletrônico www.avalia.org.br.

10. O Instituto Avalia e a SPPREV se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos empregados públicos para comparecimento a qualquer das fases deste Processo de Promoção, bem como da responsabilidade sobre material e/ou documento eventualmente esquecidos nos locais da prova.

11. O não atendimento pelo empregado público a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação do Processo de Promoção 2025.

12. Decorridos 90 dias da data da homologação do Processo de Promoção 2025 e não caracterizando qualquer óbice, é facultado o descarte dos registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de um ano, os registros eletrônicos.

13. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a SPPREV ou Instituto Avalia, a que a cada uma couber, poderá anular a inscrição, prova ou promoção do empregado público, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

14. O empregado público será considerado desistente e excluído do Processo de Promoção 2025 quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

15. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objeto de avaliação da prova neste Processo de Promoção.

16. O Instituto Avalia e a SPPREV não emitirão Declaração de Aprovação no Processo de Promoção, sendo a própria publicação no endereço eletrônico www.avalia.org.br documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

17. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Processo de Promoção, serão publicados no endereço eletrônico www.avalia.org.br e no Diário Oficial do Estado de São Paulo - DOE, sendo de inteira responsabilidade do empregado público o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

18. Toda a menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília - DF.

19. Durante a realização da prova e/ou procedimento deste Processo de Promoção não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo empregado público, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos a este Processo de Promoção. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora do Processo de Promoção, caberá Instituto Avalia e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.



SECRETARIA DE GESTÃO E GOVERNO DIGITAL

SÃO PAULO PREVIDÊNCIA

20. Salvo a exceção prevista no item 3., do Capítulo IV deste Edital, durante a realização da prova e/ou procedimento deste Processo de Promoção não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou empregados públicos que realizaram ou realizarão prova/fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

21. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela SPPREV ou pelo Instituto Avalia, a que a cada uma couber.

22. Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da sua publicação.

22.1. A impugnação deverá ser enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex com AR (aviso de Recebimento) para o endereço do Instituto Avalia, com sede na Avenida Carneiro Leão, nº 563 – Sala 501 - Centro Empresarial Le Monde - Zona 01, CEP 87014-010, Maringá/PR.

23. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

São Paulo, SP, 30 de junho de 2025.

São Paulo Previdência