



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

**Edital de Abertura de Inscrições e Instruções Especiais CCP nº 01/2017**

A Secretaria de Agricultura e Abastecimento, por meio da Comissão Especial de Concurso Público, instituída mediante a Resolução SAA nº 27, publicada no Diário Oficial do Estado de São Paulo de 24/05/2017, e nos termos do Decreto nº 60.449, de 15 de maio de 2014, torna pública a abertura de inscrições e a realização do concurso público para provimento de 7 (sete) vagas do cargo de Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica, 3 (três) vagas de Oficial Administrativo, 6 (seis) vagas de Oficial de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica, 5 (cinco) vagas de Técnico de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica, 95 (noventa e cinco) vagas de Assistente Agropecuário, 15 (quinze) vagas de Agente de Apoio Agropecuário, 14 (quatorze) vagas de Auxiliar de Apoio Agropecuário, 5 (cinco) vagas de Oficial de Apoio Agropecuário e 6 (seis) vagas de Técnico de Apoio Agropecuário, mediante as condições estabelecidas nas Instruções Especiais, contidas no presente edital.

**Instruções Especiais**

**I - Disposições preliminares**

- 1 - A realização do presente concurso foi autorizada conforme despacho do Senhor Governador do Estado, publicado no Diário Oficial do Estado, seção I, em 11/05/2017, de acordo com o que estabelece o artigo 3º do Decreto nº 60.449, de 15 de maio de 2014.
- 2 - As publicações referentes ao presente concurso poderão ser acompanhadas por meio do Portal de Concursos Públicos do Estado ([www.concursopublico.sp.gov.br](http://www.concursopublico.sp.gov.br)) e dos sites da Imprensa Oficial ([www.imprensaoficial.com.br](http://www.imprensaoficial.com.br)), da Secretaria de Agricultura e Abastecimento ([www.agricultura.sp.gov.br](http://www.agricultura.sp.gov.br)) e da RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais EIRELI – EPP ([www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br)).
- 3 - O candidato aprovado será nomeado para cargo nos termos do artigo 20, inciso II da Lei Complementar nº 180, de 12 de maio de 1978, e será regido pela Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968 (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado).
- 4 - As informações relativas aos cargos, especialidades, áreas de atuação, jornadas de trabalho, número de vagas, valores das taxas de inscrições e vencimentos estão estabelecidas no **Anexo I**.



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

5 - As informações relativas aos pré-requisitos para ingresso (específicos do cargo) e atribuições constam no **Anexo II**, deste Edital.

5.1 – As informações relativas ao conteúdo programático e duração da prova constam no **Anexo VII**, deste Edital.

5.2 – O cronograma, contendo as datas previstas (sujeitas à alteração) até a divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas, constam no **Anexo VIII**, deste Edital.

**6-** Os candidatos habilitados em todas as fases deste Concurso serão classificados no **ÂMBITO ESTADUAL**, em 2 (duas) listas – ambas em ordem decrescente da nota final – sendo uma **geral** (com a relação de todos os candidatos, inclusive com os candidatos que concorrem como pessoas com deficiência), conforme Capítulo X deste Edital e a outra **especial** (somente com a relação dos candidatos que concorrem como pessoas com deficiência).

7- Em caso de dúvida sobre este Concurso Público, o candidato poderá entrar em contato com a Empresa RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais EIRELI – EPP, de segunda a sexta-feira, exceto feriado, das 9h às 17h (horário de Brasília), por meio do telefone (11) 2386-5387 ou do e-mail [duvidas@rboconcursos.com.br](mailto:duvidas@rboconcursos.com.br).

## **II – Dos pré-requisitos**

1 - O candidato (ou seu procurador), sob as penas da lei, assume cumprir as exigências abaixo discriminadas, **na data da posse**, em atendimento à Lei nº 10.261, de 28/10/1968, e suas alterações:

a) ser brasileiro nato, naturalizado ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal;

b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

c) possuir os pré-requisitos e a formação necessários para exercer o cargo, conforme mencionado no Anexo II;

d) estar quite com a Justiça Eleitoral;

e) não registrar antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

f) possuir cópia da última declaração de Imposto de Renda entregue à Secretaria da Receita Federal, ou declaração pública de bens;

g) se do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar, entre 1º de janeiro do ano em que completar 19 (dezenove) e 31 de dezembro do ano em que completar 45 (quarenta e cinco) anos de idade, observado o disposto no artigo 210 do Decreto Federal nº 57.654, de 20/01/1966; e

h) conhecer as exigências contidas neste edital e estar de acordo com elas.

2 - A apresentação de todos os documentos comprobatórios das condições exigidas no item anterior será feita por ocasião da posse, conforme estabelecido no Capítulo XIV deste Edital.

3 - A não apresentação dos documentos ou a não comprovação da respectiva autenticidade, conforme solicitado no item anterior, implicará a eliminação do candidato.

### **III – Das inscrições**

1 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e anexos que o acompanham, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

2 - O deferimento da inscrição, através de ato publicado no Diário Oficial do Estado ([www.imprensaoficial.com.br](http://www.imprensaoficial.com.br)) e Portal de Concursos Públicos do Estado ([www.concursopublico.sp.gov.br](http://www.concursopublico.sp.gov.br)), dar-se-á mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição e o pagamento da respectiva taxa, por meio do DARE-SP – Documento de Arrecadação de Receitas Estaduais, dentro do período determinado neste edital.

3 - O candidato terá a sua inscrição indeferida, mediante ato publicado no Diário Oficial do Estado e no Portal de Concursos Públicos do Estado ([www.concursopublico.sp.gov.br](http://www.concursopublico.sp.gov.br)), quando:

a) efetuar pagamento em valor menor do que o estabelecido;

b) efetuar pagamento fora do período estabelecido para inscrição;

c) preencher a ficha de inscrição de modo indevido;



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

d) não atender as condições estipuladas neste edital.

4 - O candidato deverá ler todas as instruções estipuladas neste edital antes de efetuar a inscrição e responsabilizar-se pelas informações prestadas na ficha de inscrição, podendo a Secretaria de Agricultura e Abastecimento excluir do concurso público aquele que a preencher com dados incorretos, bem como prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

5 - As inscrições deverão ser realizadas somente pela Internet, no site [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br), no período das 9 horas de **1 de novembro de 2017** às 23h59min de **16 de novembro de 2017**, sendo **17 de novembro de 2017** o último dia para o pagamento do DARE – Documento de Arrecadação de Receitas Estaduais, observado o horário de Brasília - DF.

5.1 - O candidato poderá efetuar mais de uma inscrição no Concurso Público, desde que observado o período de aplicação das provas disposto na tabela do item 4 do Capítulo VI deste Edital, pois é permitida apenas uma inscrição para o período A e uma inscrição para o período B.

5.1.1 - Em caso de mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação de prova, o candidato deverá optar somente por uma inscrição por período, sendo considerado como ausente para a(s) outra(s) inscrição(ões) do referido período de aplicação, mesmo que a aplicação das provas ocorra na mesma sala.

5.1.2 - Ocorrendo a hipótese do item 5.1.1 ou pagamento duplicado de um mesmo DARE-SP, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

5.2 – O candidato no ato da inscrição deverá optar para realização da prova objetiva em um dos seguintes municípios: Campinas, Presidente Prudente, Ribeirão Preto, São José do Rio Preto ou São Paulo.

**5.2.1 – Os municípios relacionados no subitem 5.2 destinam-se apenas a realização da prova objetiva e dissertativa e não para o qual o candidato será nomeado.**

**5.3 – Não será admitida ao candidato alteração do município de realização da prova objetiva, após efetivação da inscrição.**

6 - Para inscrever-se, o candidato deverá:



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

- a) acessar o site [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br).
- b) localizar no site o *link* correlato ao concurso público;
- c) ler atentamente o respectivo edital e preencher a ficha de inscrição, total e corretamente;
- d) imprimir o DARE-SP e efetuar o pagamento do valor correspondente da taxa de inscrição, até a data de vencimento, de acordo com as instruções constantes do item 5 e seguintes deste capítulo.

7 - Em conformidade com o Decreto nº 55.588, de 17 de março de 2010, a pessoa transexual ou travesti poderá solicitar a inclusão e uso do “nome social” para tratamento, mediante o preenchimento de requerimento próprio.

7.1 – Para solicitar a inclusão e uso do “nome social”, o candidato deverá:

- a) informar o nome social, no formulário eletrônico de inscrição;
- b) imprimir, preencher, assinar e encaminhar o requerimento (Anexo VI), em envelope contendo todos os dados do requerente, através dos correios, pelo serviço de SEDEX ou correspondência com Aviso de Recebimento (AR), para a Empresa RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais EIRELI – EPP, Rua Itaipu, nº 439 – Bairro Mirandópolis, São Paulo/SP, CEP 04052-010, indicando como referência no envelope de endereçamento: nome do concurso; número da inscrição; nome completo do candidato; cargo e REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL”, até o dia útil posterior ao término das inscrições.

**7.2- Ao candidato que não atender o que determina no item 7.1, não será concedida a inclusão e uso do “nome social”, para efeito deste Concurso Público.**

8 - O descumprimento das instruções para inscrição pela Internet implicará o indeferimento da inscrição.

9 - O valor da inscrição pode ser pago nas agências bancárias das seguintes Instituições Financeiras: 001 – Banco do Brasil, 033 – Santander, 104 – Caixa Econômica Federal, 237 – Bradesco, 341 – Itaú, 389 – Mercantil do Brasil, 399 – HSBC Bank Brasil, 422 – Safra, 707 – Daycoval, 745 – Citibank, 756 – Bancoob, utilizando somente o DARE-SP gerado no ato da inscrição, até a data de vencimento, sendo certo que:



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

a) não será aceito pagamento da taxa de inscrição por cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, fora do período das inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste edital;

b) o agendamento do pagamento do valor da taxa de inscrição só será aceito se comprovada a sua efetivação até a data de vencimento do DARE-SP.

10 - A inscrição do candidato será deferida somente após a RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais EIRELI – EPP receber a confirmação, pela instituição bancária, do respectivo pagamento.

11 - Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o DARE-SP deverá ser pago antecipadamente.

12 - Não haverá devolução da taxa de inscrição, ainda que paga em duplicidade ou após a data estabelecida no Capítulo III, item 5, deste edital, salvo se o concurso público não se realizar, sendo, neste caso, a organizadora do certame responsável pela devolução dos valores pagos.

13 - Não serão aceitos pedidos de isenção ou redução de pagamento do valor da taxa de inscrição, salvo:

13.1 – isenção para candidatos doadores de sangue, nos termos da Lei nº 12.147, de 12 de dezembro de 2005, ou seja, do candidato que comprovar a doação de sangue, não podendo ser inferior a 3 (três) vezes em um período de 12 (doze) meses, a contar da data do término do requerimento de isenção do pagamento da inscrição, realizada em órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

13.1.1 - A comprovação do requisito disposto no item 13.1 acima será realizada por meio dos seguintes documentos:

- a) Cópia simples do RG e CPF (frente e verso);
- b) Formulário de solicitação de isenção do valor da inscrição, constante no Anexo I deste Edital;
- c) Original ou cópia autenticada do(s) comprovante(s) de doação de sangue, realizada em órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município, em papel timbrado com data, assinatura e carimbo da entidade coletora, sendo, no mínimo, 3 (três) vezes em um período de 12 (doze) meses, a contar da data do término do requerimento de isenção do pagamento da inscrição.



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

13.2 - redução de 50% (cinquenta por cento) do valor estipulado neste edital, nos termos da Lei nº 12.782, de 20 de dezembro de 2007, para candidatos que atendam **cumulativamente** aos seguintes requisitos:

- a) sejam estudantes regularmente matriculados em uma das séries do ensino fundamental ou médio, curso pré-vestibular, curso superior em nível de graduação ou pós-graduação; e
- b) percebam remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos, ou estejam desempregados.

13.2.1 - A comprovação da condição de estudante do candidato será realizada por meio dos seguintes documentos:

- a) original ou cópia autenticada de certidão ou declaração (atualizada), em papel timbrado, com assinatura e carimbo do setor competente, expedida por instituição de ensino público ou privado; ou
- b) cópia autenticada da carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedido por instituição de ensino público ou privado, ou por entidade de representação discente.

13.2.2 - A comprovação da remuneração mensal ou condição de desemprego, será realizada por meio dos seguintes documentos:

- a) Cópia simples do RG e CPF (frente e verso);
- b) Formulário de solicitação de redução do valor da inscrição, constante no Anexo V deste Edital;
- c) Se receber remuneração: cópia autenticada do comprovante de renda (atualizado);
- d) Se desempregado: declaração, por escrito, da condição de desempregado, contendo nome completo do candidato, número do documento de identidade, número do CPF, data e assinatura.

14 - Candidatos interessados em requerer a inscrição nos termos do item 13 deste capítulo devem:

- a) Acessar em **1 de novembro de 2017** o site da RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais - [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br) e, na área do Concurso Público 001/2017 Secretaria de Agricultura e Abastecimento, realizar a inscrição on-line;
- b) Imprimir o formulário de solicitação de isenção ou redução do valor da inscrição, conforme a condição, constante no Anexo V (Solicitação de Isenção) e Anexo V (Solicitação de Redução) deste Edital, preenchê-lo e assiná-lo;
- c) Encaminhar o formulário especificado no subitem anterior, juntamente com os documentos descritos nas alíneas do item **13.1.1** ou dos itens **13.2.1** e **13.2.2** (conforme a condição), até **3 de novembro de 2017**, por SEDEX ou



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

correspondência com registro de Aviso de Recebimento (AR), à RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais, localizada à Rua Itaipu, nº 439 – CEP 04052-010 – Bairro Mirandópolis – São Paulo/SP, identificando no envelope: **ISENÇÃO/REDUÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO - Concurso Público 001/2017 - Secretaria de Agricultura e Abastecimento.**

14.1 - O formulário discriminado na alínea “b” do item 14 deste Capítulo deverá ser encaminhado devidamente preenchido e conter a assinatura do solicitante e a data.

14.2 - O candidato deverá observar atentamente a documentação a ser enviada para comprovar as condições para isenção ou redução do valor da inscrição.

14.3 - A comprovação da tempestividade da solicitação será feita pela data da postagem.

14.4 - O formulário de solicitação de isenção ou redução, postado por SEDEX ou correspondência com AR, conforme disposto na alínea “c” do item 14 deste Capítulo, refere-se a um único candidato.

14.5 - A documentação comprobatória enviada pelo candidato será analisada pela RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais que decidirá sobre a isenção/redução do valor de inscrição, considerando o estabelecido neste edital.

14.6 - Não será concedida isenção/redução de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- a) deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido na alínea “a” do item 14 deste Capítulo;
- b) deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida nas alíneas dos subitens 13.1.1 ou 13.2.1 13.2.2 deste Capítulo;
- c) deixar de preencher corretamente ou de assinar o formulário discriminado na alínea “b” do item 14 deste Capítulo;
- d) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.

14.7 - A declaração falsa de dados para fins de isenção/ redução do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do candidato do certame em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

15 - Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979.

16 - Os documentos encaminhados para análise do pedido de inscrição isenta ou com redução do valor do pagamento terão validade somente para este Concurso e não serão devolvidos.

17 - A Comissão Especial de Concurso Público, a qualquer tempo, poderá realizar diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não o pedido apresentado em requerimento.

18 - Após a análise dos pedidos de isenção e redução do valor da taxa de inscrição, a Comissão Especial de Concurso Público publicará a relação dos pedidos deferidos e indeferidos, observados os motivos dos indeferimentos, no Diário Oficial do Estado de São Paulo ([www.imprensaoficial.com.br](http://www.imprensaoficial.com.br)), no site da RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais([www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br)) e no Portal de Concursos Públicos do Estado ([www.concursopublico.sp.gov.br](http://www.concursopublico.sp.gov.br)).

19 - O candidato que tiver a solicitação de isenção deferida, no que tange a concessão de doador de sangue, terá sua inscrição efetivada automaticamente no concurso público.

20 - O candidato que tiver a solicitação deferida, no que tange a concessão do pagamento da taxa reduzida, nos termos da lei, deverá retornar ao site da RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais ([www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br)) para gerar nova DARE-SP para pagamento do valor correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor da inscrição, e efetuar o pagamento até a data de vencimento estabelecida no item 5 deste Capítulo.

21 - O candidato que tiver seu pedido de isenção ou redução de taxa indeferido, assim como eventual recurso apresentado indeferido, e que mantiver interesse em participar do concurso deverá efetuar o pagamento integral do valor da taxa de inscrição, observando os procedimentos e período estabelecido no Capítulo III deste Edital.

22 - O candidato que não tiver seu pedido de isenção/redução deferido e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição na forma e no prazo estabelecido no Capítulo III deste Edital estará automaticamente excluído do Concurso Público.



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

23-A Secretaria de Agricultura e Abastecimento, a Comissão Especial de Concurso Público e a RBO Concursos Públicos, eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para participação em qualquer das etapas do concurso.

24- Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

25 - O candidato que necessitar de condições especiais para a realização das provas (prova adaptada, ajudas técnicas, sala acessível, mobiliário específico ou similares), deverá efetuar solicitação no ato da inscrição, imprimir, preencher, assinar e encaminhar o requerimento de Condição Especial (Anexo IV), via postal, pelo serviço de SEDEX ou correspondência com Aviso de Recebimento (AR) para a Empresa RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais, localizada à Rua Itaipu, nº 439 – CEP 04052-010 – Bairro Mirandópolis – São Paulo/SP, identificando no envelope: CONDIÇÃO ESPECIAL - Concurso Público 001/2017 – Secretaria de Agricultura e Abastecimento, até o dia útil posterior ao término das inscrições.

25.1- O candidato que não cumprir aos dispositivos mencionados no item 25 deste Capítulo, não terá as condições especiais atendidas.

25.2 - O candidato deverá encaminhar, junto à solicitação de condição especial, laudo médico (original ou cópia autenticada), expedido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia de inscrição, que justifique o atendimento especial solicitado.

25.3- O candidato com deficiência, caso necessite condição especial para realização das provas, deverá proceder conforme estabelecido no Capítulo IV deste Edital.

26 - O candidato que não cumprir a exigência do item anterior até o dia útil posterior ao término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.

27 - O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

28 - A Comissão Especial de Concurso Público publicará, no Diário Oficial do Estado de São Paulo ([www.imprensaoficial.com.br](http://www.imprensaoficial.com.br)), no site da Empresa RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais ([www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br)), e no Portal de Concursos Públicos do Estado ([www.concursopublico.sp.gov.br](http://www.concursopublico.sp.gov.br)), na data prevista de **7 de dezembro de 2017**, o deferimento ou indeferimento da solicitação do candidato, bem como para informá-lo sobre a decisão em formato acessível.



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

29 - Portadores de doenças infectocontagiosas ou pessoas acidentadas que não tiverem comunicado sua condição, por sua inexistência na data limite, deverão fazê-lo tão logo venham a ser acometidos, devendo os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, identificar-se também ao fiscal de sala, munidos de laudo médico, tendo o direito a atendimento especial.

30 - É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do DARE-SP com o respectivo comprovante do pagamento do valor de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

31 - A partir de **7 de dezembro de 2017**, o candidato deverá conferir, no endereço eletrônico da Empresa RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais EIRELI – EPP ([www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br)), na área correspondente a este certame, se os dados da inscrição foram recebidos e o pagamento processado. Em caso negativo, o candidato deverá acessar a área do candidato e preencher o campo próprio para recurso.

32- A correção de eventuais erros de digitação verificados referentes aos dados do candidato deverá ser realizada no site da Empresa RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais EIRELI – EPP([www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br)), em link específico, impreterivelmente, no período dos 5 (cinco) dias úteis subsequentes à aplicação das provas objetivas.

32.1 - O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do subitem 32 deste Capítulo, deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

33 - O candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.

34 - A Secretaria de Agricultura e Abastecimento e a Empresa RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais EIRELI – EPP não se responsabilizam, quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições, pedidos de isenção ou outros não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do DARE-SP.

35 -A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização das provas poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira na ficha de inscrição on-



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

line e cumpra os procedimentos constantes a seguir, para adoção das providências necessárias.

35.1 - A candidata lactante deverá encaminhar sua solicitação para a Comissão Especial de Concurso Público, conforme modelo constante no Anexo IV deste Edital e procedimentos descritos no item 25 deste Capítulo.

35.2 - Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

35.3 - A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável (maior de 18 anos) por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

35.4 - O acompanhante responsável pela criança não poderá fazer uso de telefones celulares ou qualquer outro tipo de equipamento eletrônico enquanto permanecer no local de aplicação das provas, devendo mantê-los desligados e lacrados em invólucros específicos para esse fim, a serem fornecidos pela RBO Concursos.

35.5 - A candidata lactante, nos termos do item 35 deste Capítulo, que não levar acompanhante (maior de 18 anos), não realizará as provas.

35.6- Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um fiscal.

35.7 - Na sala reservada para amamentação ficará somente a candidata lactante, a criança e um fiscal, sendo vedada neste momento a permanência do adulto responsável por sua guarda.

#### **IV – Da participação dos candidatos com deficiência**

1 - Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela Lei Complementar nº 683, de 18/09/1992, alterada pela Lei Complementar nº 932, de 08/11/2002, e regulamentada pelo Decreto nº 59.591, de 14/10/2013, é assegurado o direito de inscrição para os cargos do concurso público cujas atribuições sejam compatíveis com suas deficiências.

2 - Os candidatos com deficiência concorrerão às vagas existentes e às que vierem a ser oferecidas durante o prazo de validade do concurso, sendo reservado o percentual de 5% (cinco por cento) destas no presente concurso público, nos termos da legislação mencionada no item 1, deste capítulo.



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

2.1 - O percentual de vagas definido no item 2 deste capítulo que não for provido por inexistência ou reprovação de candidatos com deficiência, no concurso ou na perícia médica, será preenchido pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem de classificação.

3 - Para fins deste concurso público, consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no parágrafo único do artigo 1º do Decreto nº 59.591, de 14/10/2013.

4 - Não há impeditivo legal à inscrição ou ao exercício do cargo quanto à utilização de material tecnológico ou habitual.

5 - As pessoas com deficiência participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas; à avaliação e aos critérios de aprovação; ao dia, horário de início e local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas.

6 - Para efetuar a inscrição o candidato com deficiência deverá efetuar os procedimentos gerais estabelecidos no Capítulo III.

7 - O candidato com deficiência deverá declarar, na ficha de inscrição, o tipo e o grau de deficiência, e se necessita de condições especiais ou ajudas técnicas para submeter-se às provas, especificando-as em campo próprio.

7.1 - O Anexo IV deste edital prevê as condições específicas e ajudas técnicas que poderão ser disponibilizadas aos candidatos. Aqueles que não as solicitarem terão seus direitos exauridos quanto à sua utilização.

7.2 - Em atendimento ao § 4º, do artigo 2º, da Lei Complementar nº 683, de 18/09/1992, alterada pela Lei Complementar nº 932, de 08/11/2002, o tempo para a realização de provas a que serão submetidos os candidatos com deficiência poderá ser prorrogado em até 1 (uma) hora, levando-se em conta o grau de dificuldade para a leitura e escrita em Braille, bem como o grau de dificuldade provocado por outras modalidades de deficiência.

7.3 - O pedido fundamentado de tempo adicional para realização de provas deverá ser acompanhado de justificativa médica emitida por especialista da área de sua deficiência (laudo médico original ou cópia autenticada), cabendo à Comissão Especial de Concurso Público deliberar a respeito.

7.3.1 - O atendimento de condições específicas ou ajudas técnicas não previstas no edital ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

8 - O candidato com deficiência deve enviar, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, via Sedex ou correspondência com aviso de recebimento, à Empresa RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais -Rua Itaipu, nº 439 – CEP 04052-010 – Bairro Mirandópolis – São Paulo/SP, indicando no envelope: Secretaria de Agricultura e Abastecimento – Concurso Público 001/2017 – PCD, com os documentos a seguir:

- a) Cópia do comprovante de inscrição para identificação do candidato;
- b) Laudo médico original ou cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 2 (dois) anos da data do término das inscrições, quando a deficiência for permanente ou de longa duração e de 1 (um) ano da data do término das inscrições, nas demais situações, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID, bem como a provável causa da deficiência;
- c) Requerimento de condições especiais (**Anexo IV**) devidamente preenchido e assinado, para assegurar previsão de adaptação da sua prova, quando for o caso.

8.1 - A Secretaria de Agricultura e Abastecimento e a Empresa RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais não se responsabilizam pelo extravio ou atraso dos documentos enviados pelos Correios, sendo considerada para todos os efeitos a data de postagem.

8.2 - O candidato com deficiência, além do envio da cópia do comprovante de inscrição, laudo médico e do requerimento de prova especial ou de condições especiais (**Anexo IV**), indicado nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 8 deste Edital, deverá informar, no formulário eletrônico de inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessitar para a realização das provas, quando houver.

8.3 - A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

8.4 - O laudo médico não será devolvido.

8.5 - As solicitações de todas as condições diferenciadas, que tiverem base em condição de saúde, devem ser anexadas na correspondência de que trata este item 8, e endossadas por laudo médico em que conste:

- a) assinatura e carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão;
- b) fundamentação médica para a solicitação; e
- c) nome completo do candidato, número do documento de identidade (RG), número do CPF e opção de cargo.



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

9 -A Comissão Especial de Concurso Público publicará, no Diário Oficial do Estado ([www.imprensaoficial.com.br](http://www.imprensaoficial.com.br)), no site da Empresa RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais ([www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br)) e no Portal de Concursos Públicos do Estado ([www.concursopublico.sp.gov.br](http://www.concursopublico.sp.gov.br)), na data prevista de **7 de dezembro de 2017**, os respectivos deferimentos ou indeferimentos das solicitações mencionada no item 8, e informará aos candidatos em formato acessível.

10 - O candidato que não preencher os campos da ficha de inscrição reservados ao candidato com deficiência, ou não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste capítulo, perderá o direito a tratamento diferenciado no que se refere ao presente concurso público, e não poderá impetrar recurso em razão de sua deficiência, seja qual for o motivo alegado.

11 - O candidato com deficiência, se classificado na forma deste capítulo, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.

12 - No prazo de 5 (cinco) dias, contados da publicação da convocação para a perícia médica, os candidatos com deficiência habilitados em todas as etapas do concurso deverão submeter-se à avaliação pericial para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo, nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 683, de 18/09/1992.

12.1 - A perícia será realizada pelo Departamento de Perícias Médicas do Estado, na cidade de São Paulo/SP, por especialistas nas áreas de deficiência de cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 (cinco) dias contados do respectivo exame.

12.2- Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.

12.2.1- A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias contados da ciência do laudo a que se refere o subitem 12.2, deste capítulo.

12.3 - A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias contados da realização do exame.

12.4 - Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

13 - Realizada a avaliação pericial mencionada no item 12, o laudo será disponibilizado ao órgão responsável pelo concurso público, no prazo de 3 (três) dias úteis.

14 - Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo postulado, o candidato será eliminado do certame.

15 - Será excluído da Lista Especial (PCD) o candidato que não tiver comprovada a deficiência declarada ou não comparecer no dia, hora e local marcados para realização da perícia médica, passando a figurar apenas na Lista de Classificação Final Geral.

16 - Será eliminado da lista especial o candidato cuja deficiência assinalada no formulário de inscrição não se fizer constatada na forma do parágrafo único do artigo 1º do Decreto nº 59.591, de 14/10/2013, devendo permanecer apenas na lista geral de classificação.

17 - A não observância pelo candidato de quaisquer das disposições deste capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

18 - O candidato com deficiência, se efetivado, será avaliado sob os mesmos critérios que os demais candidatos, observadas as dificuldades impostas por sua deficiência.

#### **V – Da participação de estrangeiros**

1 - Somente poderão tomar posse no cargo os estrangeiros que preencham os requisitos para naturalização, e os estrangeiros de nacionalidade portuguesa, com direito aos benefícios do Estatuto da Igualdade.

2 - Para inscrição no concurso público será exigido dos candidatos estrangeiros o documento oficial de identificação (Registro Nacional de Estrangeiro – RNE).

2.1 - Concedida a naturalização ou obtidos os benefícios do Estatuto de Igualdade, após a posse, deverá o servidor apresentar, para registro, o documento de identidade de modelo igual ao dos brasileiros natos, com as anotações pertinentes.

3 - O estrangeiro que:



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

3.1 - se enquadra na hipótese de naturalização ordinária (artigo 12, II, “a”, da Constituição Federal), deve comprovar, no momento da posse, o deferimento de seu pedido de nacionalidade brasileira pela autoridade federal competente;

3.2 - se enquadra na hipótese de naturalização extraordinária (artigo 12, II, “b”, da Constituição Federal), deve comprovar, no momento da posse, o preenchimento das condições exigidas na legislação federal para a concessão da nacionalidade brasileira, mediante a apresentação de cópia do requerimento de naturalização junto ao Ministério da Justiça, com os documentos que o instruíram;

3.3 - tem nacionalidade portuguesa, deve comprovar, no momento da posse, o preenchimento dos requisitos necessários à fruição dos benefícios do Estatuto de Igualdade com brasileiros quanto ao gozo de direitos civis (Decreto nº 3.297, de 19 de setembro de 2001), mediante a apresentação de cópia do requerimento para sua obtenção junto ao Ministério da Justiça, com os documentos que o instruíram.

## **VI - Das provas**

1 - O concurso público constará das seguintes provas:

- a) objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, para todos os cargos/especialidades/ áreas de atuação;
- b) dissertativa, de caráter classificatório, para os cargos de Assistente Agropecuário, Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica e Técnico de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica;
- c) de títulos, de caráter classificatório, para o cargo de Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica (conforme Capítulo VII - “Dos títulos e seu julgamento”).

1.1 - As provas objetivas, constarão de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre o programa correspondente, constante no Anexo II deste edital, sendo constituídas conforme segue:

### **Cargos com exigência de escolaridade de Nível Fundamental:**

- Auxiliar de Apoio Agropecuário (Cód. 10)
- Oficial de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica (Cód. 11)
- Oficial de Apoio Agropecuário (Cód. 12)



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

<b>Prova</b>	<b>Total de Questões</b>	<b>Pontos por Questão</b>	<b>Total de Pontos</b>	<b>Mínimo Exigido para Aprovação</b>
Língua Portuguesa	15	2	30	50 pontos
Matemática	15	2	30	
Conhecimentos Específicos	20	2	40	

**Cargo com exigência de escolaridade de Nível Médio:**

- Agente de Apoio Agropecuário (Cód. 20)

<b>Prova</b>	<b>Total de Questões</b>	<b>Pontos por Questão</b>	<b>Total de Pontos</b>	<b>Mínimo Exigido para Aprovação</b>
Língua Portuguesa	15	2	30	50 pontos
Matemática	15	2	30	
Conhecimentos em Informática	10	2	20	
Noções de Administração Pública	10	1	10	
Atualidades	10	1	10	

- Oficial Administrativo (Cód. 21)

- Técnico de Apoio Agropecuário (Cód. 23)

<b>Prova</b>	<b>Total de Questões</b>	<b>Pontos por Questão</b>	<b>Total de Pontos</b>	<b>Mínimo Exigido para Aprovação</b>
Língua Portuguesa	15	2	30	50 pontos
Matemática	15	2	30	
Conhecimentos em Informática	10	0,5	5	
Noções de Administração Pública	05	1	5	
Conhecimentos Específicos	15	2	30	



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

- Técnico de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica (Cód. 22)

<b>Prova</b>	<b>Total de Questões</b>	<b>Pontos por Questão</b>	<b>Total de Pontos</b>	<b>Mínimo Exigido para Aprovação</b>
Língua Portuguesa	10	2	20	50 pontos
Matemática	10	2	20	
Conhecimentos em Informática	05	2	10	
Noções de Administração Pública	05	2	10	
Conhecimentos Específicos	20	2	40	

**Cargo com exigência de escolaridade de Nível Superior:**

- Assistente Agropecuário (Cód. 30, 31 e 32)

- Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica (Cód. 33, 34, 35, 36 e 37)

<b>Prova</b>	<b>Total de Questões</b>	<b>Pontos por Questão</b>	<b>Total de Pontos</b>	<b>Mínimo Exigido para Aprovação</b>
Língua Portuguesa	15	1	15	50 pontos
Matemática	15	1	15	
Conhecimentos em Informática	05	1	05	
Noções de Administração Pública	05	1	05	
Conhecimentos Específicos	30	2	60	

1.2 - As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

1.3 - Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

2 - As provas objetivas de todos os candidatos serão corrigidas por meio de leitura ótica.

3 - O tempo de duração total das provas objetivas e dissertativas consta no Anexo VII deste edital.



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

4- Os candidatos serão convocados, por meio de edital, a ser publicado no Diário Oficial do Estado ([www.imprensaoficial.com.br](http://www.imprensaoficial.com.br)), no Portal de Concursos Públicos do Estado ([www.concursopublico.sp.gov.br](http://www.concursopublico.sp.gov.br)) e no endereço eletrônico da Empresa RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais ([www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br)), para realizarem a prova objetiva, com **dataprevista** para o dia **7 de janeiro de 2017**, em 2 (dois) períodos, conforme segue:

Cargos	Período de Aplicação das Provas
- Assistente Agropecuário (Cód. 30, 31 e 32) - Oficial Administrativo (Cód. 21) - Oficial de Apoio Agropecuário (Cód. 12) - Técnico de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica (Cód. 22)	<b>A</b>
- Agente de Apoio Agropecuário (Cód. 20) - Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica (Cód. 33, 34, 35, 36 e 37) - Auxiliar de Apoio Agropecuário (Cód. 10) - Oficial de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica (Cód.11) - Técnico de Apoio Agropecuário (Cód. 23)	<b>B</b>

4.1 - As provas objetivas e dissertativas serão realizadas nas cidades de Campinas, Presidente Prudente, Ribeirão Preto, São José do Rio Preto ou São Paulo.

4.2 – Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares adequados existentes para realização da prova objetiva e dissertativa, a Empresa RBO Concursos reserva-se no direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

4.3 – O cartão de convocação para a prova objetiva contendo o local, a sala e o horário de realização será disponibilizado no endereço eletrônico da empresa RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais([www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br)), a partir da data prevista de **22 de dezembro de 2017**.

4.4 Não será enviado, via correio, cartão de convocação para a prova objetiva, dissertativa e de títulos. A data, o horário e o local da realização das provas serão disponibilizados conforme o subitem 4.3 deste capítulo.

5 - A aplicação das provas na data prevista dependerá da disponibilidade de local adequado à sua realização e à acomodação de todos os candidatos inscritos.



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

6 - Os candidatos deverão chegar ao local da prova, divulgado no referido edital de convocação, com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário do fechamento dos portões, não sendo admitido o ingresso de candidatos, sob pretexto algum, após o fechamento deles.

7 - Será admitido no local da prova somente o candidato que estiver:

- a) com caneta esferográfica, de tinta azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha macia;
- b) munido do original de um dos seguintes documentos oficiais, vigentes e com foto, de forma a permitir com clareza a sua identificação: cédula de identidade (RG), Registro Nacional de Estrangeiro (RNE), carteira de trabalho e previdência social, carteira de órgão ou Conselho de Classe, carteira nacional de habilitação ou passaporte;
- c) Cartão de convocação ou original do DARE-SP correspondente à inscrição neste certame com o respectivo comprovante de pagamento;

7.1 - O candidato que não apresentar um dos documentos elencados no item 7 deste capítulo não realizará as provas objetiva e dissertativa, sendo considerado ausente e eliminado deste concurso público.

7.2 - Não serão aceitos para efeito de identificação, por serem documentos destinados a outros fins: protocolo de requisição de documento, carteira de reservista, certidão de nascimento ou de casamento, título eleitoral, carteira nacional de habilitação emitida anteriormente à Lei nº 9.503, de 23/09/1997, carteira de estudante, crachá, identidade funcional de natureza pública ou privada, documentos vencidos há mais de 30 (trinta) dias ou qualquer outro que não os elencados no item 7.

7.3 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, 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 próprio.

8 - O candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento, será submetido à identificação especial, que pode compreender coleta de dados, de assinaturas, de impressão digital, fotografia do candidato e outros meios, a critério da Comissão Especial de Concurso Público.



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

8.1 - Na ocorrência do previsto no item 8 deste capítulo, o candidato fará a prova objetiva e dissertativa, condicionalmente, devendo encaminhar para empresa RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais, Rua Itaipu, nº 439 – CEP 04052-010 – Bairro Mirandópolis – São Paulo/SP, por SEDEX ou correspondência com Aviso de Recebimento, no primeiro dia útil após a realização do certame, cópia autenticada de um dos outros documentos descritos no item 7 deste capítulo, sob pena de eliminação do certame, indicando como referência no envelope de endereçamento: nome do concurso; número da inscrição; nome completo do candidato; cargo e **DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO**.

9 - Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

10 - No ato de realização da prova, serão entregues ao candidato o caderno de questões e um único cartão-resposta, que deve ser preenchido com sua assinatura e a marcação das respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

11 – Durante o período de realização da prova objetiva, não será permitido o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, ou quaisquer outros acessórios que lhe cubram a cabeça, ou parte desta, bem como o pescoço, ou ainda fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, pagers, bip, agenda eletrônica, qualquer tipo de relógio, calculadora, walkman, notebook, palmtop, ipod, tablet, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido anotação de informações relativas a suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato.

11.1 – Telefone celular, rádio comunicador e quaisquer outros aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada (pelo próprio candidato). Antes de adentrar à sala de prova, o candidato deverá acondicioná-los em saco plástico, lacrá-lo e acomodá-lo embaixo de sua cadeira, sob sua guarda e responsabilidade.

11.2- No caso dos telefones celulares, do tipo smartphone, em que não é possível a retirada da bateria, os mesmos deverão ser desligados e acomodados, conforme estabelecido no item 11.1. Caso tais aparelhos emitam qualquer som, ainda que aparentemente desligados, o candidato será eliminado do concurso público.



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

11.3 – O candidato que, durante a realização da prova objetiva, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no item 11, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados ou sem a fonte de energia, será automaticamente eliminado do concurso público.

11.4- É vedado o ingresso de candidato na sala de prova portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte. O candidato que estiver portando arma de fogo deverá, antes de dirigir-se ao local da prova, acautelar a respectiva arma em um Órgão Público que tenha autorização para esse tipo de procedimento, como Delegacias de Polícia, Batalhões etc.

11.5-Os pertences pessoais dos candidatos serão acomodados em local e forma a serem indicados pelos fiscais das salas de prova, durante todo o período de permanência no local de prova, não se responsabilizando a Secretaria de Agricultura e a Empresa RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais, por perdas, danos, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

11.6 – A Empresa RBO Concursos recomenda que o candidato leve apenas o documento original de identidade e caneta azul ou preta, para a realização da prova objetiva.

12- O candidato deve assinalar apenas uma alternativa por questão no cartão-resposta, único documento válido para a correção da prova objetiva. O preenchimento do cartão-resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deve proceder em conformidade com as instruções específicas contidas nele e no caderno de questões.

13 - Os prejuízos advindos do preenchimento incorreto de qualquer campo do cartão-resposta serão de inteira responsabilidade do candidato.

13.1 - Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-resposta por motivo de erro de preenchimento por parte do candidato.

13.2 - Não serão computadas questões não assinaladas no cartão-resposta ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.

14 - Durante a realização da prova não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

15 - Os 2 (dois) últimos candidatos que terminarem a prova deverão permanecer na sala onde ela estiver ocorrendo, e só poderão sair juntos após a assinatura na respectiva ata da sala, sob pena de eliminação do certame.

16 - O candidato, ao terminar a prova, deverá entregar ao fiscal o cartão-resposta.

17- Durante a realização da prova objetiva, o candidato, ao utilizar o banheiro, será submetido à detecção de metal.

18- Após a identificação para entrada e acomodação na sala, será permitido ao candidato ausentar-se exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária de necessidade extrema antes do início da prova objetiva, desde que acompanhado de um Fiscal. O candidato que, por qualquer motivo, não retornar à sala será automaticamente eliminado do Concurso Público.

19- Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova depois de transcorrido o tempo de 2 (duas) horas de seu início, mediante a entrega obrigatória do cartão-resposta, devidamente preenchido e assinado, ao fiscal da sala.

19.1- O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item 19, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

19.2- Ao terminarem a prova e depois de 2 (duas) horas do início da prova, os candidatos poderão levar o caderno de questões e deverão retirar-se imediatamente do local.

20- Não haverá segunda chamada, repetição de prova ou vista de prova em hipótese alguma.

21 - No dia da realização da prova, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no edital de convocação, a empresa RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do protocolo de inscrição (DARE-SP acompanhada do respectivo comprovante de pagamento), no prazo previsto no Cronograma (Anexo VIII).

21.1 - A inclusão citada no item 21 deste Capítulo será realizada de forma condicional e será analisada pela Comissão Especial de Concurso Público, na fase de julgamento da prova objetiva, com o intuito de se verificar a sua pertinência.



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

21.2 - Constatada a impertinência da inclusão condicional, a inscrição será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

22 - Se, após a prova, for constatado (por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico, de investigação policial ou qualquer outra forma) que o candidato utilizou processos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do concurso, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

23 - Não haverá, sob nenhuma hipótese, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

24- O Gabarito Oficial Preliminar da prova objetiva será divulgado no endereço eletrônico da Empresa RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais ([www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br)), em até 48 (quarenta e oito) horas após a aplicação das provas.

25- O Caderno de Questões da prova objetiva será divulgado no endereço eletrônico da Empresa RBO Concursos ([www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br)), na mesma data da divulgação do Gabarito Oficial Preliminar.

26- O espelho do cartão-resposta da prova objetiva do candidato será divulgado no endereço eletrônico da Empresa RBO Concursos ([www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br)), na área do candidato, na mesma data da divulgação das notas da prova objetiva, e apenas durante o prazo recursal.

27 - Será excluído do concurso o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste edital:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) não comparecer à prova objetiva, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade exigido no item 7 deste Capítulo;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal, ou, de forma permanente, antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 19 deste Capítulo;
- e) fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
- f) for surpreendido usando ou portando boné, gorro, chapéu, óculos de sol, ou quaisquer outros acessórios que lhe cubram a cabeça, ou parte desta, bem como o pescoço, quaisquer equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como, calculadora, walkman, notebook, palm-top, ipod, tablet, agenda eletrônica,



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

qualquer tipo de relógio, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, bip, Pager entre outros, ou deles fizer uso;

- g) lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
- h) não devolver o cartão-resposta conforme os itens 16 e 19 deste Edital;
- i) fazer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- j) ausentar-se da sala de provas, portando o cartão-resposta;
- k) não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões da Prova e do cartão-resposta;
- l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Concurso Público;
- m) não permitir a coleta de sua assinatura;
- n) recusar a se submeter ao sistema de detecção de metal;
- o) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova objetiva ou dissertativa e de seus participantes;
- p) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- q) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização da prova;
- r) tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- s) recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora e da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- t) deixar de atender às normas contidas no Caderno de Questões e do cartão-resposta e demais orientações/instruções expedidas pela Empresa RBO Concursos.

**28 - A capa do Caderno de Questões possui informações sobre o TIPO DE PROVA e caberá, obrigatoriamente, ao candidato informar no cartão-resposta o tipo de prova à que corresponde suas respostas.**

29 - A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

30 - Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

31 - Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

32 - A prova dissertativa será realizada no mesmo dia e horário da prova objetiva.

33 - Para a realização da prova dissertativa, o candidato receberá um cartão-resposta específico, na qual redigirá com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

34 - A prova dissertativa deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência e ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais, devidamente treinado, sendo que o candidato deverá ditar, especificando integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.

35 - A prova dissertativa não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que não seja o campo específico para a assinatura do candidato nas folhas de texto definitivo, qualquer palavra ou marca que as identifiquem, sob pena de ser zerada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo, acarretará na atribuição da nota 0 (zero) na prova dissertativa.

36 - O texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova dissertativa. As folhas para rascunho são de preenchimento facultativo, e não valem para finalidade de avaliação.

37 - A prova dissertativa terá caráter classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (pontos) pontos.

37.1 - A prova dissertativa consistirá na elaboração de um texto dissertativo argumentativo, com base em uma situação problema ou um tema formulado pela banca examinadora. O tema abordado na prova dissertativa acima descrita será elaborado com base no Programa de Conhecimentos Específicos do respectivo cargo e na Bibliografia indicada, que está devidamente explanado no Anexo VII deste Edital.

38 - A pontuação da prova dissertativa se dará da seguinte forma:

a) Conhecimento do tema abordado – 0 a 6 pontos;



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

- b) Coesão e Coerência das ideias, clareza da exposição e estrutura textual – 0a 5 pontos;
- c) Correção linguística (morfossintaxe, pontuação, ortografia e acentuação) – 0 a 5 pontos;
- d) Organização coerente e adequada de parágrafos – 0 a 4 pontos.

38.1 - O número de linhas efetivamente escritas pelo candidato será computado, não podendo ser inferior a 10 (dez) linhas e ultrapassar o total de 20(vinte) linhas. Não será considerado texto escrito fora do local apropriado e/ou que ultrapassar a extensão máxima estabelecida.

38.2 - A nota da prova dissertativa será somada a nota da prova escrita objetiva.

39 - Durante a realização da prova dissertativa, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

40 - Será atribuída nota ZERO à prova dissertativa nos seguintes casos:

- a) Fugir a proposta apresentada;
- b) Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenho, números e palavras soltas ou forma em verso);
- c) For assinada fora do local apropriado;
- d) Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- e) For escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;
- f) Estiver em branco;
- g) Apresentar letra ilegível;
- h) Apresentar menos que 10 (dez) linhas escritas.

41 -Em hipótese alguma haverá revisão de provas.

## **VII – Dos títulos e seu julgamento**

1 - Somente os candidatos habilitados na prova objetiva para o cargo/ áreas de atuação de Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica terão seus títulos avaliados.

2 - Não serão aceitos protocolos dos documentos comprobatórios dos títulos elencados no Anexo III deste Edital.



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

3 - As informações sobre data, formato e demais especificações para encaminhamento dos títulos dos candidatos aprovados para o cargo/ áreas de atuação de Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica, na forma prevista neste edital, serão divulgadas em edital específico no Diário Oficial do Estado e no Portal de Concursos Públicos do Estado, oportunamente.

4 - Os certificados, certidões ou declarações de conclusão dos cursos elencados no Anexo III, acompanhados dos históricos escolares ou diplomas devidamente registrados, deverão ser expedidos por instituição oficial de ensino, em papel timbrado, e conter o carimbo e a identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

4.1 - Os certificados de Pós Graduação Lato Sensu, com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas, deverão estar de acordo com a Resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007.

4.2 - No caso de Certificado de Conclusão de Pós Graduação “Stricto Sensu” (Mestrado ou Doutorado), este deverá conter a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese.

4.3 - Somente serão válidos para efeito de contagem dos títulos de Mestre e Doutor, os cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC.

4.4 - Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.

4.5 - Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

5 - As declarações comprobatórias de experiência profissional, elencadas no Anexo III, deverão ser emitidas em papel timbrado, contendo:

- a) identificação da empresa ou instituição (pública ou privada);
- b) especificações referentes a cargo, área de atuação e período de trabalho;
- c) data; e
- d) assinatura do representante legal do setor de pessoal ou do órgão de recursos humanos ou da instituição.

5.1 - Nos casos em que o candidato desejar comprovar a experiência profissional por meio de Carteira de Trabalho e Previdência Social, a nomenclatura da função exercida assinalada deverá ter a mesma terminologia do cargo (e da área de atuação, quando houver) descrito no edital de abertura de concurso público.



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

5.1.1 - Se a nomenclatura da função exercida assinalada não tiver a mesma terminologia do cargo utilizada no edital de abertura de concurso público, a pontuação do respectivo título ficará sujeita à análise da Comissão Especial de Concurso Público.

5.2 - Nos casos em que o candidato desejar comprovar experiência profissional que tenha exercido como autônomo, deve apresentar declaração ou atestado assinado por ele, informando o período e a espécie do serviço realizado, acompanhado de pelo menos um dos seguintes documentos comprobatórios:

- a) recibos ou comprovantes de prestação de serviços;
- b) comprovantes de pagamento da Previdência Social;
- c) comprovantes de pagamento de ISS; ou
- d) Recibos de Pagamento a Autônomo (RPA).

6 - No caso de títulos diferentes referentes ao mesmo período de tempo, fica vedada a acumulação de pontos por tempo de experiência profissional.

7 - A avaliação dos títulos será feita pela Comissão Especial de Concurso Público, e o seu resultado será divulgado no Diário Oficial do Estado ([www.imprensaoficial.com.br](http://www.imprensaoficial.com.br)), no site da Empresa RBO Serviços Públicos e Projetos Municipais ([www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br)) e no Portal de Concursos Públicos do Estado ([www.concursopublico.sp.gov.br](http://www.concursopublico.sp.gov.br)).

8 - Não serão pontuados os títulos entregues após a data fixada para a apresentação, os títulos de candidatos que tenham sido eliminados na prova objetiva, bem como os títulos correspondentes à comprovação de experiência que forem caracterizados como requisitos mínimos para o cargo.

9 - Fica vedada a pontuação de qualquer título que não preencha todas as condições previstas neste capítulo.

10 - Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, a pontuação atribuída ao candidato será anulada e, caso comprovado dolo, o candidato será eliminado do concurso, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

11 – Os títulos apresentados não serão devolvidos em hipótese alguma.

12 - Entregue a relação dos títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

13 - A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 12 (doze) pontos. Os pontos excedentes serão desprezados.

### **VIII - Dos recursos**

1 - Serão admitidos recursos referentes às etapas do concurso, quanto:

- a) ao indeferimento do pedido de isenção ou redução do valor do pagamento da taxa de inscrição;
- b) ao indeferimento das inscrições, da solicitação de condições específicas e ajudas técnicas;
- c) à aplicação das provas;
- d) às questões das provas e ao gabarito oficial preliminar;
- e) ao resultado das provas objetivas, dissertativas e de títulos; e
- f) à classificação preliminar do concurso público.

2 - O prazo para interposição dos recursos será de 3 (três) dias corridos, após a concretização do evento que lhes disser respeito, tendo como termo inicial o dia subsequente à data de ocorrência ou de publicação do resultado do respectivo evento, exceto para o prazo de interposição de recurso referente à aplicação das provas, que será de 1 (um) dia corrido.

3 - Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada etapa do concurso, desde que devidamente fundamentado, exceto para a etapa de recurso de gabarito/ questão, na qual o candidato poderá interpor um recurso por questão.

3.1 - Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

4 - Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da empresa realizadora do certame [www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br), acessar a área do Concurso Público nº 001/2017 da Secretaria de Agricultura e Abastecimento, durante o período previsto no item 2 deste capítulo, e seguir as instruções ali contidas. Este será o único meio válido e aceito para a interposição de recursos, mediante data de envio eletronicamente e do número de protocolo gerado.

4.1 - Cada questão ou item deverá ser apresentado em formulário próprio, com argumentação lógica e consistente.

4.2 - A versão eletrônica do caderno de questões será disponibilizada para consulta no site da empresa RBO Concursos ([www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br)) durante o período



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

previsto para os recursos referentes às questões da prova e gabarito oficial preliminar.

5 - Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo, expressos em termos adequados e respeitosos, que possuam fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.

5.1 - Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

6 - Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme gabarito oficial preliminar, independente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

7 - O gabarito oficial preliminar, divulgado em Diário Oficial do Estado e no Portal de Concursos Públicos do Estado, poderá sofrer alterações caso ocorra a situação descrita no item "6" deste capítulo, antes da homologação do certame.

8 - Não caberão recursos adicionais aos recursos interpostos, sendo a Comissão Especial de Concurso Público soberana em suas decisões.

9 - Em função dos recursos impetrados e das decisões emanadas pela Comissão Especial de Concurso Público, poderá haver alterações nas publicações das etapas do concurso, antes de sua homologação.

9.1- Se a argumentação apresentada no recurso for procedente e levar à reavaliação, prevalecerá a nova análise, alterando o resultado inicial obtido para um resultado superior ou inferior para efeito de classificação ou desclassificação do candidato.

10 – Após análise dos recursos, será publicado no endereço eletrônico da Empresa RBO Concursos ([www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br)), apenas a decisão de deferimento ou indeferimento. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

11 - Não serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 4 deste Capítulo.

## **IX – Do desempate**



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

1 - Em caso de igualdade de classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) tenha maior idade (igual ou superior a 60 anos), em cumprimento à Lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003, tendo preferência sobre os demais entre si até a data da prova objetiva;
- b) obtiver maior pontuação na prova objetiva;
- c) obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- d) obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
- e) obteve maior pontuação na prova de Matemática;
- f) tenha maior idade (até 59 anos);
- g) tiver comprovadamente, sido jurado (após 9 de junho de 2008), nos termos do disposto no artigo 440 do Código de Processo Penal - Decreto-Lei nº 3.689, de 03/10/1941, introduzido pela Lei Federal nº 11.689/2008.

1.1 - Para se beneficiar do direito previsto na alínea "g" do item "1" deste capítulo, o candidato deverá informar no ato da inscrição o fato de ter exercido a função de jurado.

1.1.1 - O candidato deve estar ciente de que no ato da posse do cargo deverá apresentar prova documental de que exerceu a função de jurado.

1.1.2 - Caso o candidato declare no ato da inscrição que já exerceu a função de jurado, se beneficie deste critério de desempate e não comprove documentalmente esta condição no ato da posse, será eliminado do concurso.

2 - Permanecendo o empate, será solicitada ao candidato a apresentação da Certidão de Nascimento, para aferir hora de nascimento.

3- Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal imediatamente posterior ao dia das Provas, e o desempate dar-se-á segundo critérios a seguir:

- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;
- b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

4-O não comparecimento dos candidatos convocados ao sorteio implicará a classificação dos mesmos a critério da Comissão Especial de Concurso Público, não cabendo recurso quanto a classificação estabelecida.



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

**X - Da classificação final**

1 - A nota final do candidato será igual:

a) à soma do total de pontos obtidos na prova objetiva e na prova dissertativa para os cargos/ especialidades de Assistente Agropecuário e Técnico de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica.

b) à soma do total de pontos obtidos na prova objetiva, na prova dissertativa e na prova de títulos para o cargo de Assistente Técnico de Pesquisa Científica e Tecnológica.

c) à soma do total de pontos obtidos na prova objetiva para os demais cargos.

2 - Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação, por cargos/ especialidades/ áreas de atuação, quando for o caso.

3 - Haverá duas listas de classificação por cargo/ especialidades/ áreas de atuação, quando for o caso: uma geral, para todos os candidatos, inclusive aqueles com deficiência e outra especial, apenas para os candidatos com deficiência.

**XI - Da homologação**

1 - A homologação do concurso dar-se-á por ato do Secretário de Agricultura e Abastecimento, após a realização e a conclusão de todas as etapas do certame, que serão devidamente publicadas.

2 - O concurso terá validade de 2(dois) anos, contados a partir da data da publicação de sua homologação em Diário Oficial do Estado, prorrogável uma vez por igual período, a critério da Secretaria de Agricultura e Abastecimento, não cabendo qualquer ato posterior.

**XII – Da escolha de vagas**

1 - A convocação dos candidatos aprovados das 2 (duas) listas (geral e especial), por cargo/ especialidade/ área de atuação, para anuência às vagas far-se-á rigorosamente por ordem de classificação, mediante publicação no Diário Oficial do Estado e no Portal de Concursos Públicos do Estado ([www.concursopublico.sp.gov.br](http://www.concursopublico.sp.gov.br)), assim como por correio eletrônico indicado pelo candidato no ato da inscrição deste certame.



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

1.1 - A classificação no presente Concurso Público, em número superior ao de vagas oferecidas, não gera aos candidatos direito à nomeação para o cargo, cabendo a Secretaria de Agricultura e Abastecimento o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados no Concurso Público, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do local de trabalho.

1.2 – O candidato classificado poderá ser convocado para ocupar qualquer uma das vagas disponíveis nas Unidades e Municípios de Lotação disponíveis no Anexo I deste Edital, de acordo com o cargo/ especialidade/ área de atuação de inscrição, conforme a necessidade da Secretaria de Agricultura e Abastecimento.

2- A ordem de convocação dos candidatos com deficiência classificados no concurso público, dentro dos limites estabelecidos pela Lei Complementar nº 683, de 18/09/1992, alterada pela Lei Complementar nº 932, de 08/11/2002, se dará da seguinte forma: na 5ª (quinta) vaga, 30ª (trigésima) vaga, 50ª (quinquagésima) vaga e assim sucessivamente, a cada intervalo de 20 (vinte) nomeações, durante o prazo de validade deste concurso público.

2.1 - Os candidatos com deficiência aprovados terão respeitada sua ordem de classificação na lista geral, se esta for mais benéfica do que a prevista pelo regramento disposto no item "2" deste Capítulo.

2.2- No caso de existir convocação nos termos do subitem "2.1" deste capítulo, o próximo candidato da lista especial, caso haja, será convocado a ocupar somente a vaga do intervalo seguinte, dentre aquelas estabelecidas no item "2", em observância ao princípio da proporcionalidade.

3 - O candidato terá exaurido os direitos decorrentes da sua habilitação quando:

- a) deixar de comparecer na data, horário e local estabelecidos na convocação, seja qual for o motivo alegado;
- b) não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo.

### **XIII - Dos candidatos remanescentes**

1 - Os candidatos aprovados neste concurso, em número superior ao de vagas oferecidas no edital, poderão ser convocados a tomar posse em outros órgãos da Administração Pública, a critério exclusivo desta.



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

1.1 - A não anuência do candidato em assumir a vaga surgida em outros órgãos não ocasionará sua exclusão do certame, nem alterará sua ordem de classificação neste concurso, permanecendo o candidato na lista de habilitados para o órgão em que efetivamente concorreu.

#### **XIV – Da nomeação**

1 - As nomeações ocorrerão de acordo com as necessidades da Secretaria de Agricultura e Abastecimento, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação final dos candidatos habilitados no concurso público.

2- Os candidatos aprovados, conforme disponibilidade de vagas, terão suas nomeações por meio de ato governamental publicado no Diário Oficial do Estado.

3 - O candidato nomeado, para fins de posse, deverá comprovar os requisitos exigidos para a participação no concurso público, entregando:

a) certidão de nascimento ou casamento (com as respectivas averbações, se for o caso);

b) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, para os candidatos do sexo masculino, observado o disposto no artigo 210, do Decreto nº 57.654, de 20/01/1966;

c) título de Eleitor, com o comprovante de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral;

d) cédula de identidade - RG;

e) Cadastro de Pessoa Física - CPF;

f) documento de inscrição no PIS ou PASEP (se houver);

g) cópia da última declaração de Imposto de Renda apresentada à Secretaria da Receita Federal, acompanhada do respectivo recibo de entrega e das atualizações e/ou complementações ou, no caso de o nomeado não ser declarante, apresentação de declaração de bens e valores firmada por ele próprio, nos termos da Lei nº 8.730, de 11/10/1993, Lei nº 8.429, de 06/02/1992 e Instrução Normativa do TCU nº 05, de 10/03/1994 e do Decreto Estadual nº 41.865, de 16/06/1997, com as alterações do Decreto nº 54.264, de 23/04/2009;



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

- h) declaração de acumulação de cargo ou função pública, quando for o caso, ou sua negativa;
- i) declaração firmada pelo nomeado de que percebe (ou não) proventos de inatividade, seja pela União, por estado ou por município;
- j) 3 (três) fotos 3x4 recentes;
- k) comprovantes de que possui a formação e os pré-requisitos necessários para exercer o cargo, conforme mencionado no Anexo II.

3.1 - Os documentos mencionados nas alíneas "a" à "f" e "k" do item "3" devem ser entregues em cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do respectivo original.

3.2 - Outros documentos poderão ser exigidos, além dos já relacionados.

4 - Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias ou xerocópias não autenticadas, exceto quando o candidato nomeado apresentar os originais no ato da entrega dos documentos, para devida verificação do servidor público que recepcionar a documentação, conforme regulamenta o Decreto nº 52.658, de 23/01/2008.

5 - O candidato que não apresentar os documentos comprobatórios solicitados na posse dentro do prazo previsto será eliminado do concurso público, mediante publicação em Diário Oficial do Estado e no Portal de Concursos Públicos do Estado ([www.concursopublico.sp.gov.br](http://www.concursopublico.sp.gov.br)), conforme determina o item "3" do Capítulo II deste edital.

## **XV - Da posse e do exercício**

1 - A posse o exercício ficam condicionados ao resultado do laudo da inspeção de saúde realizado pelo Departamento de Perícias Médicas do Estado-DPME ou pelas unidades autorizadas, e à entrega do respectivo Certificado de Sanidade e Capacidade Física, conforme critérios e prazos estabelecidos na Lei nº 10.261, de 28/10/1968 - Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado.

2-Na avaliação médica realizada pelo Departamento de Perícias Médicas do Estado - DPME e unidades autorizadas, o candidato terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para efetuar, por meio do sistema eletrônico disponibilizado pelo DPME, a solicitação de agendamento da perícia médica, devendo para tanto:



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

2.1 - Preencher, assinar, digitalizar e anexar ao sistema a Declaração de Antecedentes de Saúde para Ingresso; e

2.2 - Digitalizar e anexar ao sistema:

a) foto 3x4 recente, em fundo branco, com contraste adequado entre o fundo e a imagem do candidato nomeado, com a proximidade do rosto de 80%, sem data, sem moldura e sem marcas;

b) os laudos dos exames obrigatórios para a realização da perícia, abaixo relacionados, cabendo ao candidato providenciá-los as próprias expensas:

- a) Hemograma completo - **validade de 06 meses;**
- b) Glicemia de jejum - **validade de 06 meses;**
- c) PSA prostático (para homens acima de 40 anos de idade) – **validade 12 meses;**
- d) TGO-TGP-Gama GT – **validade 06 meses;**
- e) Uréia e creatinina – **validade 06 meses;**
- f) Eletrocardiograma (ECG) com laudo (candidatos acima de 40 anos)– **validade de 06 meses;**
- g) Raios X de tórax com laudo – **validade de 06 meses;**
- h) Colpocitologia oncótica – **validade 12 meses;**
- i) Mamografia (mulheres acima de 40 anos de idade) – **validade 12 meses.**

Observações:

1. a critério do médico perito, novos exames subsidiários poderão ser solicitados pelo órgão médico oficial e pela rede autorizada a realizar as perícias médicas de ingresso;

2. poderão constar nos editais dos concursos outros exames complementares específicos com relação a determinado cargo, quando a complexidade das atribuições assim o exigirem;

3. o candidato impossibilitado de realizar qualquer dos exames previstos nos itens de “a” a “i” deverá apresentar relatório médico.

3 - Concluído o agendamento, nos termos do item "2" e seus subitens, o candidato nomeado deverá comparecer em dia, hora e local agendados para a realização da perícia, munido de documento de identidade oficial com foto e dos exames obrigatórios previstos na alínea "b" do subitem "2.2".

3.1- Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou ausência do candidato à perícia de que trata o item 3 deste capítulo.



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

4 - Além dos exames acima solicitados, a critério do médico perito, poderá ser solicitado parecer de especialista, bem como a apresentação de exames ou relatórios médicos complementares.

4.1 - Na hipótese de necessidade de avaliação e emissão de parecer de especialista, o candidato nomeado será convocado, por meio de publicação no Diário Oficial do Estado para que se apresente em dia, hora e local determinados para realização da perícia médica complementar, para conclusão da perícia.

4.1.1 - A convocação será disponibilizada ao candidato nomeado pelo Diário Oficial, podendo ser consultado no sistema informatizado do DPME a relação dos exames complementares solicitados e/ou a especialidade na qual será avaliado.

4.2 - Na hipótese de exigência de apresentação de exames complementares, a que se refere o item "4", o candidato nomeado deverá consultar no sistema do DPME a respectiva relação de exames e as demais informações relativas a prazos e procedimentos poderão ser consultadas no site do DPME: [www.planejamento.sp.gov.br](http://www.planejamento.sp.gov.br).

5 - Da decisão final do DPME caberá recurso ao Secretário de Planejamento e Gestão, a ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias contados de sua publicação.

5.1- O recurso deverá ser apresentado:

a) diretamente no Setor de Protocolo do DPME, por meio de requerimento preenchido pelo candidato nomeado, conforme modelo disponível no site da Secretaria de Planejamento e Gestão, no endereço eletrônico [www.planejamento.sp.gov.br](http://www.planejamento.sp.gov.br), entrar em Perícia Médica - DPME => Ingresso => Recurso de Ingresso.

6- Será negado provimento ao pedido de recurso, sem análise de mérito, quando:

- a) interposto fora do prazo previsto neste capítulo;
- b) o candidato nomeado deixar de atender a qualquer das convocações para comparecimento em perícia médica.

7- Para os candidatos habilitados para vagas reservadas a pessoas com deficiência, a perícia médica será realizada somente pelo DPME, da mesma forma como descrito neste capítulo para os demais candidatos, sem prejuízo das exigências estabelecidas nos itens referentes aos exames para atestar a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, mencionadas no Capítulo IV deste edital.



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

8 - Conforme estabelece a Lei nº 10.261, de 28/10/1968, com redação dada pela Lei Complementar nº 942, de 07/06/2003, a demissão e a demissão a bem do serviço público acarretam a incompatibilidade para nova investidura em cargo, função ou emprego público, pelo prazo de 5 (cinco) e 10 (dez) anos, respectivamente.

9 - A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo concurso público e a anulação de todos os atos daí decorrentes, ainda que já tenha sido publicado o edital de homologação do concurso, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

10 - O candidato aprovado no Concurso Público poderá desistir do respectivo certame definitivamente, mediante declaração endereçada à Comissão Especial de Concurso Público, à Praça Ramos de Azevedo, nº 254, 6º andar, CEP: 02033-000 – São Paulo – Capital, até o dia útil anterior à data da posse.

11 - No caso dedesistência formal da nomeação ou nomeação tornada sem efeito, por qualquer motivo, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

12-O candidato nomeado que por qualquer motivo não tomar posse terá o ato de nomeação tornado sem efeito.

## **XVI – Do estágio probatório**

1 - A nomeação dos candidatos habilitados far-se-á em caráter efetivo, devendo o servidor ser submetido à avaliação especial de desempenho, para fins de cumprimento de estágio probatório, que compreende um período de 3 (três) anos, ou seja, 1.095 (um mil e noventa e cinco) dias de **efetivo exercício**, conforme legislação vigente.

## **XVII– Das disposições finais**

1 - O ato de inscrição do candidato presume o inteiro conhecimento das regras contidas neste edital, nas instruções especiais e nos demais atos e normas regulamentares, importando na expressa aceitação das normas e condições do concurso público.



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

2 - O candidato tem por responsabilidade acompanhar, por meio do Diário Oficial do Estado, as publicações dos editais referentes ao concurso público, não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas do certame.

2.1 - A comunicação por outras formas (e-mail, sms, telegrama, ligação telefônica), quando ocorrer, será mera cortesia da unidade detentora do certame.

2.2 - A Secretaria de Agricultura e Abastecimento e a Empresa RBO Concursos não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço eletrônico (e-mail) não informado na ficha de inscrição;
- b) endereço eletrônico informado que esteja incompleto, incorreto ou não atualizado pelo candidato;
- c) problemas no provedor de acesso do candidato, como caixa de correio eletrônico cheia, filtros anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica;
- d) endereço residencial informado que esteja incompleto, incorreto ou não atualizado pelo candidato;
- e) endereço de difícil acesso;
- f) correspondência recebida por terceiros; e
- g) devolução ou possíveis falhas nas entregas de correspondências, por parte da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.

3 - Não será fornecida informação via telefone no que tange a resultados de notas de provas e títulos e classificação final.

4 - A inexatidão das declarações ou irregularidades de documentações, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

5 - Todas as convocações, avisos e resultados serão publicados no Diário Oficial do Estado e, com exceção daqueles referentes ao Departamento de Perícias Médicas do Estado - DPME, também no Portal de Concursos Públicos do Estado.

6 - A Secretaria de Agricultura e Abastecimento não se responsabiliza por apostilas, cursos ou quaisquer outras publicações ou divulgações referentes a este certame.

7 - Os itens deste edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumadas as providências ou eventos referentes a eles, circunstâncias que serão mencionadas em editais ou avisos a serem publicados no Diário Oficial do Estado e, quando for o caso, no Portal de Concursos Públicos do Estado e no site da Empresa RBO Concursos ([www.rboconcursos.com.br](http://www.rboconcursos.com.br)).



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

7.1 - A legislação indicada no ANEXO VII (Conteúdo Programático) deste Edital inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

8 - As alterações, atualizações ou correções dos dados cadastrais apontados na ficha de inscrição, após a homologação do concurso, deverão ser comunicadas pessoalmente pelo candidato à Secretaria de Agricultura e Abastecimento.

8.1 - Não caberá ao candidato qualquer reclamação caso não seja possível convocá-lo por falta de atualização cadastral.

9 - O gabarito oficial será divulgado juntamente com o resultado da prova, em atendimento à Lei nº 10.870, de 10/09/2001.

10 - As publicações das etapas do certame em Diário Oficial do Estado terão caráter oficial para fim de comprovação de habilitação em concurso.

11 - O período de validade do concurso não gera para a Secretaria de Agricultura e Abastecimento a obrigatoriedade de aproveitar os candidatos habilitados, além das vagas oferecidas no presente edital.

11.1 - A aprovação em classificação superior ao número de vagas gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação, durante a vigência do presente concurso público, dependendo dos interesses da Administração Pública.

12 - Salvo por interesse da Administração, os candidatos nomeados e empossados não terão sua lotação alterada para outra unidade, antes de decorrido o prazo de 36 (trinta e seis) meses de **efetivo exercício**.

13 - As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público.



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

**Anexo I**  
**Dos Cargos**

**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

<b>Cargo:10 -AUXILIAR DE APOIO AGROPECUÁRIO</b> <b>Total de Vagas: 14</b> <b>Vagas PCD (*): 01</b> <b>Vagas de ampla concorrência: 13</b> <b>Vencimentos iniciais: R\$ 1.104,00 (**)</b> <b>Jornada de Trabalho: 40 horas semanais</b> <b>Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 13,00</b>		
<b>Unidade</b>	<b>Município de Lotação (SP)</b>	<b>Distribuição das Vagas</b>
Coordenadoria de Assistência Técnica Integral – CATI	Bragança Paulista	1
	Catanduva	1
	Itapeva	1
	Piracicaba	1
	Presidente Venceslau	1
	Tupã	1
	Votuporanga	1
Coordenadoria de Defesa Agropecuária - CDA	Campinas	7

<b>Cargo:11 -OFICIAL DE APOIO A PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA</b> <b>Total de Vagas: 06</b> <b>Vagas PCD (*): 01</b> <b>Vagas de ampla concorrência: 05</b> <b>Vencimentos iniciais: R\$ 1.104,00 (**)</b> <b>Jornada de Trabalho: 40 horas semanais</b> <b>Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 13,00</b>		
<b>Unidade</b>	<b>Município de Lotação (SP)</b>	<b>Distribuição das Vagas</b>
IAC - INSTITUTO AGRONÔMICO	Campinas	1
IB - INSTITUTO BIOLÓGICO	Campinas	1
IEA - INSTITUTO DE ECONOMIA AGRÍCOLA	São Paulo	1
IP - INSTITUTO DE PESCA	São José do Rio Preto	1
ITAL - INSTITUTO DE TECNOLOGIA DE ALIMENTOS	Campinas	1
IZ - INSTITUTO DE ZOOTECNIA	Nova Odessa	1



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

<b>Cargo:12 - OFICIAL DE APOIO AGROPECUÁRIO</b> <b>Total de Vagas: 05</b> <b>Vagas PCD (*): 01</b> <b>Vagas de ampla concorrência: 04</b> <b>Vencimentos iniciais: R\$ 1.104,00 (**)</b> <b>Jornada de Trabalho: 40 horas semanais</b> <b>Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 13,00</b>		
<b>Unidade</b>	<b>Município de Lotação (SP)</b>	<b>Distribuição das Vagas</b>
Coordenadoria de Assistência Técnica Integral – CATI	Itapetininga	1
	Presidente Prudente	1
Coordenadoria de Defesa Agropecuária - CDA	Campinas	2
	São Paulo	1

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

<b>Cargo:20 -AGENTE DE APOIO AGROPECUÁRIO</b> <b>Total de Vagas: 15</b> <b>Vagas PCD (*): 01</b> <b>Vagas de ampla concorrência: 14</b> <b>Vencimentos iniciais: R\$ 1.299,53 (**)</b> <b>Jornada de Trabalho: 40 horas semanais</b> <b>Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 55,00</b>		
<b>Unidade</b>	<b>Município de Lotação (SP)</b>	<b>Distribuição das Vagas</b>
Coordenadoria de Assistência Técnica Integral – CATI	Andradina	1
	Barretos	1
	Dracena	1
	General Salgado	1
	Jaú	1
	Lins	1
	Mogi Mirim	1
	São José do Rio Preto	1
Coordenadoria de Defesa Agropecuária - CDA	Araraquara	1
	Assis	1
	Campinas	4
	Mogi Mirim	1



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

<b>Cargo:21 -OFICIAL ADMINISTRATIVO</b> <b>Total de Vagas: 03</b> <b>Vagas PCD (*):0</b> <b>Vagas de ampla concorrência: 03</b> <b>Vencimentos iniciais:R\$1.104,00 (***)</b> <b>Jornada de Trabalho: 40 horas semanais</b> <b>Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 55,00</b>		
<b>Unidade</b>	<b>Município de Lotação (SP)</b>	<b>Distribuição das Vagas</b>
SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO(SEDE)	São Paulo	3

<b>Cargo:22 -TÉCNICO DE APOIO A PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA</b> <b>Total de Vagas: 05</b> <b>Vagas PCD (*): 01</b> <b>Vagas de ampla concorrência: 04</b> <b>Vencimentos iniciais: R\$ 1.614,40 (**)</b> <b>Jornada de Trabalho: 40 horas semanais</b> <b>Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 55,00</b>		
<b>Unidade</b>	<b>Município de Lotação (SP)</b>	<b>Distribuição das Vagas</b>
DDD - DEPARTAMENTO DE DESCENTRALIZAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO	São Roque	1
IAC - INSTITUTO AGRONÔMICO	Jundiaí	1
IP - INSTITUTO DE PESCA	São Paulo	1
ITAL - INSTITUTO DE TECNOLOGIA DE ALIMENTOS	Campinas	1
IZ - INSTITUTO DE ZOOTECNIA	Nova Odessa	1

<b>Cargo:23 - TÉCNICO DE APOIO AGROPECUÁRIO</b> <b>Total de Vagas: 06</b> <b>Vagas PCD (*): 01</b> <b>Vagas de ampla concorrência: 05</b> <b>Vencimentos iniciais: R\$ 1.614,40 (**)</b> <b>Jornada de Trabalho: 40 horas semanais</b> <b>Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 55,00</b>		
<b>Unidade</b>	<b>Município de Lotação (SP)</b>	<b>Distribuição das Vagas</b>
Coordenadoria de Assistência Técnica Integral – CATI	Fernandópolis	1
	Itapeva	1
	Registro	1
Coordenadoria de Defesa Agropecuária - CDA	Campinas	2
	São Paulo	1



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

**CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

<b>Cargo: 30 - ASSISTENTE AGROPECUÁRIO</b> <b>Especialidade: Engenharia Agrônômica</b> <b>Total de Vagas: 64</b> <b>Vagas PCD (*): 03</b> <b>Vagas de ampla concorrência: 61</b> <b>Vencimentos iniciais: R\$ 3.711,79(****)</b> <b>Jornada de Trabalho: 40 horas semanais</b> <b>Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 85,00</b>		
<b>Unidade</b>	<b>Município de Lotação (SP)</b>	<b>Distribuição das Vagas</b>
Coordenadoria de Assistência Técnica Integral – CATI	Araras	1
	Bebedouro	1
	Biritiba Mirim	1
	Brotas	1
	Buritama	1
	Cajuru	1
	Conchas	1
	Cunha	1
	Dracena	1
	Eldorado	1
	Engenheiro Coelho	1
	Espírito Santo do Pinhal	1
	Guapiara	1
	Igarapava	1
	Itaberá	2
	Itapecerica da Serra	1
	Itápolis	1
	Lagoinha	1
	Manduri - Ataliba Leonel	1
	Maracá	1
Miracatu	1	
Mogi das Cruzes	1	



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

<b>Cargo: 30 - ASSISTENTE AGROPECUÁRIO</b> <b>Especialidade: Engenharia Agrônoma</b> <b>Total de Vagas: 64</b> <b>Vagas PCD (*): 03</b> <b>Vagas de ampla concorrência: 61</b> <b>Vencimentos iniciais: R\$ 3.711,79(****)</b> <b>Jornada de Trabalho: 40 horas semanais</b> <b>Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 85,00</b>		
<b>Unidade</b>	<b>Município de Lotação (SP)</b>	<b>Distribuição das Vagas</b>
	Natividade da Serra	1
	Nipoã	1
	Nova Campina	1
	Ocaçu	1
	Paranapanema	1
	Parapuã	1
	Pedregulho	1
	Penápolis	1
	Piedade	1
	Pindorama	1
	Piracaia	1
	Presidente Epitácio	1
	Rancharia	1
	Santa Albertina	1
	São Miguel Arcanjo	1
	Tabatinga	1
	Votuporanga	1
Coordenadoria de Defesa Agropecuária - CDA	Andradina	1
	Campinas	7
	Catanduva	1
	General Salgado	1
	Itapeva	1
	Jaú	1
	Limeira	1



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

<b>Cargo: 30 - ASSISTENTE AGROPECUÁRIO</b> <b>Especialidade: Engenharia Agrônoma</b> <b>Total de Vagas: 64</b> <b>Vagas PCD (*): 03</b> <b>Vagas de ampla concorrência: 61</b> <b>Vencimentos iniciais: R\$ 3.711,79(****)</b> <b>Jornada de Trabalho: 40 horas semanais</b> <b>Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 85,00</b>		
<b>Unidade</b>	<b>Município de Lotação (SP)</b>	<b>Distribuição das Vagas</b>
	Marília	1
	Mogi Mirim	1
	Ourinhos	1
	Pindamonhangaba	1
	Piracicaba	1
	Presidente Venceslau	1
	Registro	1
	São Paulo	1
	Sorocaba	1
	Tupã	1
	Votuporanga	1



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

<b>Cargo:31 - ASSISTENTE AGROPECUÁRIO</b> <b>Especialidade: Medicina Veterinária</b> <b>Total de Vagas: 30</b> <b>Vagas PCD (*): 02</b> <b>Vagas de ampla concorrência: 28</b> <b>Vencimentos iniciais: R\$ 3.711,79(****)</b> <b>Jornada de Trabalho: 40 horas semanais</b> <b>Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 85,00</b>		
<b>Unidade</b>	<b>Município de Lotação (SP)</b>	<b>Distribuição das Vagas</b>
Coordenadoria de Assistência Técnica Integral – CATI	Avaí	1
	Estrela D'Oeste	1
	Getulina	1
	Indaiatuba	1
	Laranjal Paulista	1
	Mirante do Paranapanema	1
	Tabapuã	1
Coordenadoria de Defesa Agropecuária - CDA	Araçatuba	1
	Bauru	1
	Botucatu	1
	Campinas	6
	General Salgado	1
	Jales	1
	Jaú	1
	Lins	1
	Mogi das Cruzes	1
	Mogi Mirim	2
	Piracicaba	2
	Presidente Venceslau	2
	Ribeirão Preto	1
	São José Rio Preto	1
São Paulo	1	



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

<b>Cargo:32 - ASSISTENTE AGROPECUÁRIO</b> <b>Especialidade: Zootecnia</b> <b>Total de Vagas: 01</b> <b>Vagas PCD (*):0</b> <b>Vagas de ampla concorrência: 01</b> <b>Vencimentos iniciais: R\$ 3.711,79(****)</b> <b>Jornada de Trabalho: 40 horas semanais</b> <b>Valor da Taxa de Inscrição: R\$ 85,00</b>		
<b>Unidade</b>	<b>Município de Lotação (SP)</b>	<b>Distribuição das Vagas</b>
Coordenadoria de Assistência Técnica Integral – CATI	Cananéia	1

<b>Cargo:33 - ASSISTENTE TÉCNICO DE PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA</b> <b>Área de atuação: Informação e Documentação</b> <b>Total de Vagas: 01</b> <b>Vagas PCD (*): 0</b> <b>Vagas de ampla concorrência: 01</b> <b>Vencimentos iniciais: R\$2.627,98 (**)</b> <b>Jornada de Trabalho: 40 horas semanais</b> <b>Valor da Taxa de Inscrição:R\$ 85,00</b>		
<b>Unidade</b>	<b>Município de Lotação (SP)</b>	<b>Distribuição das Vagas</b>
IEA - INSTITUTO DE ECONOMIA AGRÍCOLA	São Paulo	1

<b>Cargo:34 -ASSISTENTE TÉCNICO DE PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA</b> <b>Área de atuação: Informação, Comunicação, Divulgação, Gestão Técnico-Científica da Informação</b> <b>Total de Vagas: 02</b> <b>Vagas PCD (*): 0</b> <b>Vagas de ampla concorrência: 02</b> <b>Vencimentos iniciais: R\$2.627,98 (**)</b> <b>Jornada de Trabalho: 40 horas semanais</b> <b>Valor da Taxa de Inscrição:R\$ 85,00</b>		
<b>Unidade</b>	<b>Município de Lotação (SP)</b>	<b>Distribuição das Vagas</b>
APTA - AGÊNCIA PAULISTA DE TECNOLOGIA DOS AGRONEGÓCIOS	Campinas	1
ITAL - INSTITUTO DE TECNOLOGIA DE ALIMENTOS	Campinas	1



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

<b>Cargo:35 - ASSISTENTE TÉCNICO DE PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA</b> <b>Área de atuação:Inovação Tecnológica/Propriedade Intelectual</b> <b>Total de Vagas: 01</b> <b>Vagas PCD (*): 0</b> <b>Vagas de ampla concorrência: 01</b> <b>Vencimentos iniciais: R\$2.627,98 (**)</b> <b>Jornada de Trabalho: 40 horas semanais</b> <b>Valor da Taxa de Inscrição:R\$ 85,00</b>		
<b>Unidade</b>	<b>Município de Lotação (SP)</b>	<b>Distribuição das Vagas</b>
IP - INSTITUTO DE PESCA	São Paulo	1

<b>Cargo:36 -ASSISTENTE TÉCNICO DE PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA</b> <b>Área de atuação: Fitoquímica</b> <b>Total de Vagas: 01</b> <b>Vagas PCD (*):0</b> <b>Vagas de ampla concorrência: 01</b> <b>Vencimentos iniciais: R\$2.627,98 (**)</b> <b>Jornada de Trabalho: 40 horas semanais</b> <b>Valor da Taxa de Inscrição:R\$ 85,00</b>		
<b>Unidade</b>	<b>Município de Lotação (SP)</b>	<b>Distribuição das Vagas</b>
IAC - INSTITUTO AGRONÔMICO	Campinas	1

<b>Cargo:37 -ASSISTENTE TÉCNICO DE PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA</b> <b>Área de atuação: Análises Laboratoriais</b> <b>Total de Vagas: 02</b> <b>Vagas PCD (*): 0</b> <b>Vagas de ampla concorrência: 02</b> <b>Vencimentos iniciais: R\$2.627,98 (**)</b> <b>Jornada de Trabalho: 40 horas semanais</b> <b>Valor da Taxa de Inscrição:R\$ 85,00</b>		
<b>Unidade</b>	<b>Município de Lotação (SP)</b>	<b>Distribuição das Vagas</b>
IB - INSTITUTO BIOLÓGICO	São Paulo	1
IZ - INSTITUTO DE ZOOTECNIA	Nova Odessa	1

(\*) Pessoa com Deficiência.

(\*\*) Os vencimentos iniciais do cargo correspondem aos valores fixados para a Classe I.

(\*\*\*) Os vencimentos iniciais do cargo de Oficial Administrativo correspondem aos valores fixados para a Referência 1-A, da Escala de Vencimentos - Nível Intermediário de que trata a Lei Complementar nº. 1.080/2008, acrescido de gratificações/abono complementar.

(\*\*\*\*) Os vencimentos iniciais do cargo de Assistente Agropecuário correspondem ao valor do salário base, acrescido do salário complemento, fixados para a Classe I.



SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO

**Anexo II**  
**Pré-requisitos e atribuições**

**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

**Cargo: 10 - AUXILIAR DE APOIO AGROPECUÁRIO**

**Pré-requisitos:** Ensino fundamental completo.

O candidato deve possuir, ainda, os demais pré-requisitos necessários, previstos no Capítulo II deste edital.

**Atribuições: CDA:** Executar tarefas técnicas e administrativas de natureza simples, que exijam capacitação elementar e supervisão frequente.

- a) efetuar a limpeza e a desinfecção de equipamentos, ferramentas, instalações de animais e viveiros de mudas;
- b) lavar e preparar, para esterilização, vidrarias de laboratório, rolhas e selos, substratos e outros recipientes;
- c) efetuar a limpeza e desinfecção de locais, móveis e utensílios onde são conduzidas as análises laboratoriais;
- d) lidar e cuidar de animais de tração;
- e) auxiliar na montagem e na condução de práticas agrícolas e laboratoriais;
- f) acondicionar sacarias, mudas, insumos agrícolas, terra, esterco e outros materiais de uso agropecuário;
- g) efetuar a manutenção de carreadores, viveiros, ripados, pomares de matrizes e outros;
- h) cuidar de canteiros, viveiros, ripados e jardins e efetuar a coleta de frutos e sementes para a produção de mudas;
- i) preparar substrato para a semeadura e para a produção de mudas e executar o enchimento de embalagens;
- j) efetuar a adubação e a irrigação em viveiros, ripados, pomares e matrizes, jardins, campos de demonstração, campos de produção e outros;
- k) auxiliar na execução de serviços gerais de manutenção e conservação de equipamentos e instalações;
- l) auxiliar na manutenção e limpeza de arquivo de sementes;
- m) auxiliar na instalação, condução e manutenção de culturas anuais e perenes;
- n) zelar pela conservação dos equipamentos e instalações;
- o) auxiliar na manutenção de prédios e parques;
- p) recepção e atendimento ao público;
- q) executar outras tarefas correlatas de natureza simples, que exijam capacitação elementar e supervisão frequente. r) efetuar recepção e atendimento ao público; s) executar serviços gerais e administrativos; t) realizar serviços de copeiro(a); u) auxiliar na limpeza e manutenção de parque e predial.



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

**CATI:** Executar tarefas técnicas e administrativas de natureza simples, que exijam capacitação elementar e supervisão frequente.

- a) efetuar a limpeza e a desinfecção de equipamentos, ferramentas, instalações de animais e viveiros de mudas;
- b) lavar e preparar, para esterilização, vidrarias de laboratório, rolhas e selos, substratos e outros recipientes;
- c) efetuar a limpeza e desinfecção de locais, móveis e utensílios onde são conduzidas as análises laboratoriais;
- d) lidar e cuidar de animais de tração;
- e) auxiliar na montagem e na condução de práticas agrícolas e laboratoriais;
- f) acondicionar sacarias, mudas, insumos agrícolas, terra, esterco e outros materiais de uso agropecuário;
- g) efetuar a manutenção de carreadores, viveiros, ripados, pomares de matrizes e outros;
- h) cuidar de canteiros, viveiros, ripados e jardins e efetuar a coleta de frutos e sementes para a produção de mudas;
- i) preparar substrato para a semeadura e para a produção de mudas e executar o enchimento de embalagens;
- j) efetuar a adubação e a irrigação em viveiros, ripados, pomares e matrizes, jardins, campos de demonstração, campos de produção e outros;
- k) auxiliar na execução de serviços gerais de manutenção e conservação de equipamentos e instalações;
- l) auxiliar na manutenção e limpeza de arquivo de sementes;
- m) auxiliar na instalação, condução e manutenção de culturas anuais e perenes;
- n) zelar pela conservação dos equipamentos e instalações;
- o) auxiliar na manutenção de prédios e parques;
- p) recepção e atendimento ao público;
- q) executar outras tarefas correlatas de natureza simples, que exijam capacitação elementar e supervisão frequente.

**Cargo: 11 - OFICIAL DE APOIO A PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA**

**Pré-requisitos:** Ensino fundamental completo;

O candidato deve possuir, ainda, os demais pré-requisitos necessários, previstos no Capítulo II deste edital.

**Atribuições:** IAC - INSTITUTO AGRONÔMICO:

- a. Registrar as coletas, nos protocolos da instituição;
- b. Prestar auxílio aos pesquisadores na execução de estudos e de ensaios;
- c. Coletar e beneficiar matérias-primas para pesquisa;
- d. Executar outras tarefas correlatas de natureza de média complexidade e que exijam supervisão periódica;



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

- e. Operar máquinas agrícolas de pequena complexidade;
- f. Conhecimentos sobre mecânica e noções básicas de reparos e manutenção de tratores, máquinas agrícolas, veículos, máquinas de oficinas de apoio à pesquisa e laboratório;
- g. Conhecimento de ferramentas e materiais de oficinas mecânicas, carpintaria, construção e outras atividades de apoio ao desenvolvimento de projetos de pesquisa;
- h. Conhecimento do uso e manutenção de equipamentos e de máquinas agrícolas motrizes e estacionárias;
- i. Localização e coleta de plantas com sintomas de ataque de pragas e moléstias e seus agentes causais;
- j. Conhecimentos das operações de formação e condução de mudas, poda e enxertia, tutoramento e desbaste;
- k. Operação de coleta, manuseio e preparo de sementes, semeadura manual e mecanizada, desbastes e controle de ervas daninhas;
- l. Conhecimento do manuseio e aplicação de corretivos, fertilizantes e produtos químicos e biológicos;
- m. Colheita de plantas e partes de plantas, execução de anotações e protocolos, execução de tarefas auxiliares de registro de fases e eventos da experimentação;
- n. Execução de anotações e protocolos, medições e pesagens em material vegetal, solo e insumos agrícolas;
- o. Conhecimento do preparo do solo, semeadura e plantio das principais plantas cultivadas;
- p. Conhecimento das plantas úteis e daninhas, manuseio de ferramentas e implementos agrícolas simples;
- q. Noções básicas de experimentação a campo;
- r. Vigiar e dar plantões em experimentos de campo, laboratório e casas de vegetação;
- s. Normas de proteção individual e coletiva nos trabalhos de campo, conhecimento básico sobre regras de segurança no trabalho;
- t. Prestar auxílio aos pesquisadores na execução de estudos, de ensaios e de análises de campo.

**IB - INSTITUTO BIOLÓGICO:**

- a. Operar máquinas e tratores;
- b. Providenciar reparos e manutenção de máquinas e equipamentos agrícolas;
- c. Executar trabalhos de podas e de enxertias de plantas;
- d. Vigiar e dar plantões em experimentos de campo, laboratório e casas-de-vegetação;
- e. Prestar auxílio aos pesquisadores na execução de estudos, de ensaios e de análises de campo;



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

- f. Confeccionar estruturas simples de madeira, de alvenaria, metálicas e outras, de protótipos de máquinas, de equipamentos e de instalações rurais;
- g. Executar tarefas auxiliares de serviços fotográficos de acompanhamento da evolução de experimentos e documentação por fase, eventos e ocorrências diversas;
- h. Executar outras tarefas correlatas de natureza de média complexidade e que exijam supervisão periódica.

**ITAL - INSTITUTO DE TECNOLOGIA DE ALIMENTOS:**

- a) Colaborar em atividades de pesquisa de campo ou de processamento de alimentos e bebidas em plantas pilotos;
- b) Realizar serviços de manutenção hidráulica e elétrica;
- c) Coletar, receber, registrar e distribuir materiais de laboratório ou administrativos;
- d) Apoiar a execução de testes de controle de qualidade;
- e) Dar destinação adequada a resíduos químicos, de materiais e de embalagens resultantes das atividades realizadas;
- f) Auxiliar em serviços de protocolo, patrimônio, aquisição e de banco de dados;
- g) Contribuir em atividades administrativas do instituto;
- h) Organizar arquivos de informações científicas e tecnológicas, restauração e preservação do acervo documental científico e tecnológico da instituição;
- i) Realizar atividades administrativas ou técnicas laboratoriais e de planta piloto de acordo com as Normas do Sistema de Gestão da Qualidade do ITAL;
- j) Participar de ações de grupos, times ou comissões do ITAL;
- k) Atender os requisitos do Sistema de Gestão da Qualidade do instituto;
- l) Elaboração e tabulação de informações relativas à contabilidade e custo de materiais de uso comum.;
- m) Organização de informações relativas a produtos, reagentes, equipamentos, fornecedores de materiais das áreas de pesquisa científica, tecnológica e administrativa.
- n) Desempenhar outras atividades correlatas, que possam ser desenvolvidas sem orientação, e que requeiram qualificação específica ou grau de experiência a serem adquiridos em cursos específicos ou treinamentos especializados.

**IZ - INSTITUTO DE ZOOTECNIA:**

- a) operar e manusear equipamentos para ordenha dos animais do rebanho experimental;
- b) cuidar da alimentação, do tratamento e da contenção de animais do rebanho, com fins de experimentação, diagnóstico ou produção;
- c) coletar sangue, fezes, urina e outros materiais biológicos, para exames laboratoriais de rotina e com fins de experimentação, diagnóstico ou produção;



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

- d) coadjuvar nas cirurgias experimentais e emergenciais de animais de trabalho, tais como: toaletes, descorna e partos.
- e) trabalhar em regime de plantão;
- f) registrar as coletas, nos protocolos da instituição;
- g) prestar auxílio aos pesquisadores na execução de estudos, de ensaios e de análises de campo;
- h) confeccionar estruturas simples de madeira, de alvenaria, metálicas e outras, de protótipos de máquinas, de equipamentos e de instalações rurais;
- i) executar outras tarefas correlatas de natureza de média complexidade e que exijam supervisão periódica.

**IP - INSTITUTO DE PESCA:**

- a) Realização de trabalhos de campo e de laboratório;
- b) Manusear e controlar equipamentos simples, tais como: autoclaves, destiladores, fornos, banhos-maria, material de necrópsia, botijões de sêmen, garrafas de Hansen e outros;
- c) Utilização e manuseio de drogas, vidrarias e equipamentos simples de laboratório;
- d) Conservação e manutenção de equipamentos simples de laboratório;
- e) Vigiar e dar plantões em experimentos de campo e de laboratório;
- f) Cuidar da alimentação, do tratamento e da contenção de animais de laboratório e outros, com fins de experimentação, diagnóstico ou produção;
- g) Coleta, controle e registro de dados experimentais e de atividades de pesca;
- h) Prestar auxílio aos pesquisadores na execução de estudos, de ensaios e de análises de campo;
- i) Manusear, confeccionar e reparar equipamentos e petrechos de pesca;
- j) Executar outras tarefas correlatas de natureza de média complexidade e que exijam supervisão periódica.

**IEA - INSTITUTO DE ECONOMIA AGRÍCOLA:**

- a) Preparar e tabular dados de ensaios, planos e arquivos científicos;
- b) Coletar informações socioeconômicas de pouca complexidade;
- c) Executar outras tarefas correlatas de natureza de média complexidade e que exijam supervisão periódica.

**Cargo: 12 - OFICIAL DE APOIO AGROPECUÁRIO**

**Pré-requisitos:**Ensino fundamental completo.

O candidato deve possuir, ainda, os demais pré-requisitos necessários, previstos no Capítulo II deste edital.

**Atribuições: CDA:**Executar tarefas técnicas e administrativas de mediana complexidade, que exijam supervisão periódica.



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

- a) auxiliar nos levantamentos hidrográficos, topográficos, de nivelamento básico, medições, demarcações e demais serviços conservacionistas;
- b) auxiliar nos levantamentos de sementes, mudas, pomares de matrizes e dados de campo para controle de produção;
- c) efetuar levantamentos e cadastramentos de imóveis rurais;
- d) operar equipamentos de tração animal e outros de simples manuseio;
- e) cuidar de animais para fins de diagnósticos, exposições e outros;
- f) coletar material para produção de mudas e auxiliar na coleta de sementes, sangue, fezes, urina e outros produtos de origem agropecuária;
- g) efetuar a captura de animais de interesse zoossanitária;
- h) executar poda em pomares de matrizes, campos de demonstração e outros;
- i) auxiliar na venda de sementes, mudas e publicações;
- j) operar equipamentos de pulverização e de polvilhamento;
- l) auxiliar na operação de máquinas de classificação, beneficiamento de sementes, prensas de linter, empilhadeiras, máquinas agrícolas e outros;
- m) auxiliar na irrigação de viveiros, ripados, pomares de matrizes, jardins, campos de demonstração, campos de produção de sementes e outros;
- n) executar tratamentos fitossanitários em viveiros, ripados, pomares de matrizes, jardins, campos de demonstração, campos de produção de sementes, armazéns e outros;
- o) preparar adubos e fertilizantes, corretivos e defensivos, para aplicação em viveiros, ripados, pomares de matrizes, jardins, campos de demonstração, campos de produção de sementes, armazéns e outros;
- p) preparar local para instalação de viveiros, ripados, pomares de matrizes, jardins, campos de demonstração, campos de produção de sementes e outros;
- q) auxiliar no preparo, na classificação e na análise de amostras de sementes, mudas, defensivos, fertilizantes, corretivos, ração, sangue, fezes, urina e outros materiais de origem agropecuária;
- r) preparar embalagens, conferir, identificar, distribuir, controlar e arquivar amostras em geral;
- s) preparar substratos, recipientes, soluções para análise e efetuar a semeadura de amostras;
- t) auxiliar no controle e acompanhar o funcionamento de equipamentos laboratoriais de diversas naturezas;
- u) efetuar pequenos reparos e auxiliar na manutenção de equipamentos e instalações;
- v) recepção e atendimento ao público;
- x) efetuar outras tarefas de mediana complexidade, que exijam supervisão periódica;
- y) Efetuar recepção e atendimento ao público;
- z) executar serviços gerais e administrativos.



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

**CATI:** Executar tarefas técnicas e administrativas de mediana complexidade, que exijam supervisão periódica.

- a) auxiliar nos levantamentos hidrográficos, topográficos, de nivelamento básico, medições, demarcações e demais serviços conservacionistas;
- b) auxiliar nos levantamentos de sementes, mudas, pomares de matrizes e dados de campo para controle de produção;
- c) efetuar levantamentos e cadastramentos de imóveis rurais;
- d) operar equipamentos de tração animal e outros de simples manuseio;
- e) cuidar de animais para fins de diagnósticos, exposições e outros;
- f) coletar material para produção de mudas e auxiliar na coleta de sementes, sangue, fezes, urina e outros produtos de origem agropecuária;
- g) efetuar a captura de animais de interesse zoossanitária;
- h) executar poda em pomares de matrizes, campos de demonstração e outros;
- i) auxiliar na venda de sementes, mudas e publicações;
- j) operar equipamentos de pulverização e de polvilhamento;
- l) auxiliar na operação de máquinas de classificação, beneficiamento de sementes, prensas de linter, empilhadeiras, máquinas agrícolas e outros;
- m) auxiliar na irrigação de viveiros, ripados, pomares de matrizes, jardins, campos de demonstração, campos de produção de sementes e outros;
- n) executar tratamentos fitossanitários em viveiros, ripados, pomares de matrizes, jardins, campos de demonstração, campos de produção de sementes, armazéns e outros;
- o) preparar adubos e fertilizantes, corretivos e defensivos, para aplicação em viveiros, ripados, pomares de matrizes, jardins, campos de demonstração, campos de produção de sementes, armazéns e outros;
- p) preparar local para instalação de viveiros, ripados, pomares de matrizes, jardins, campos de demonstração, campos de produção de sementes e outros;
- q) auxiliar no preparo, na classificação e na análise de amostras de sementes, mudas, defensivos, fertilizantes, corretivos, ração, sangue, fezes, urina e outros materiais de origem agropecuária;
- r) preparar embalagens, conferir, identificar, distribuir, controlar e arquivar amostras em geral;
- s) preparar substratos, recipientes, soluções para análise e efetuar a semeadura de amostras;
- t) auxiliar no controle e acompanhar o funcionamento de equipamentos laboratoriais de diversas naturezas;
- u) efetuar pequenos reparos e auxiliar na manutenção de equipamentos e instalações;
- v) recepção e atendimento ao público;
- x) efetuar outras tarefas de mediana complexidade, que exijam supervisão periódica.



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

**Cargo: 20 - AGENTE DE APOIO AGROPECUÁRIO**

**Pré-requisitos:** Ensino médio completo; e Carteira Nacional de Habilitação - CNH vigente, na categoria B.

O candidato deve possuir, ainda, os demais pré-requisitos necessários, previstos no Capítulo II deste edital.

**Atribuições: CDA:** Executar atividades técnicas e administrativas de relativa complexidade, que requeiram qualificação específica, adquirida em trabalho, curso ou treinamento e que exijam orientação eventual.

- a) auxiliar na coleta de informações sócio-econômicas e nos levantamentos agropecuários;
- b) auxiliar no controle de estoque e distribuição do material utilizado nas atividades de extensão rural, defesa agropecuária, produção de sementes e mudas, comunicação rural e treinamento;
- c) auxiliar no controle da produção, da distribuição e das vendas de sementes, mudas, publicações, audiovisuais e outros;
- d) operar máquinas e/ou equipamentos;
- e) auxiliar na elaboração, no acompanhamento e no desenvolvimento de programas técnicos, sistematizados por meio de equipamento eletrônico ou não;
- f) executar atividades de enxertia e outras específicas para a produção de mudas;
- g) efetuar o controle da movimentação da produção de sementes, mudas e outros materiais;
- h) controlar a irrigação em viveiros, ripados, pomares de matrizes, jardins, campos de demonstração, campos de produção de sementes e outros;
- i) auxiliar na programação, distribuição e execução dos serviços de campo, armazém e outros;
- j) efetuar a manutenção de máquinas e equipamentos;
- l) prestar orientação quanto à conservação e manutenção de equipamentos e instalações;
- m) preparar e/ou emitir guias de recolhimento de produtos e serviços, laudos, boletins, certificados, seguros, atestados e outros;
- n) desempenhar outras atividades correlatas de relativa complexidade, que requeiram qualificação específica, adquirida em trabalho, curso ou treinamento e que exijam orientação eventual.

**CATI:** Executar atividades técnicas e administrativas de relativa complexidade, que requeiram qualificação específica, adquirida em trabalho, curso ou treinamento e que exijam orientação eventual.

- a) auxiliar na coleta de informações sócio-econômicas e nos levantamentos agropecuários;



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

- b) auxiliar no controle de estoque e distribuição do material utilizado nas atividades de extensão rural, defesa agropecuária, produção de sementes e mudas, comunicação rural e treinamento;
- c) auxiliar no controle da produção, da distribuição e das vendas de sementes, mudas, publicações, audiovisuais e outros;
- d) operar máquinas e/ou equipamentos;
- e) auxiliar na elaboração, no acompanhamento e no desenvolvimento de programas técnicos, sistematizados por meio de equipamento eletrônico ou não;
- f) executar atividades de enxertia e outras específicas para a produção de mudas;
- g) efetuar o controle da movimentação da produção de sementes, mudas e outros materiais;
- h) controlar a irrigação em viveiros, ripados, pomares de matrizes, jardins, campos de demonstração, campos de produção de sementes e outros;
- i) auxiliar na programação, distribuição e execução dos serviços de campo, armazém e outros;
- j) efetuar a manutenção de máquinas e equipamentos;
- l) prestar orientação quanto à conservação e manutenção de equipamentos e instalações;
- m) preparar e/ou emitir guias de recolhimento de produtos e serviços, laudos, boletins, certificados, seguros, atestados e outros;
- n) desempenhar outras atividades correlatas de relativa complexidade, que requeiram qualificação específica adquirida em trabalho, curso ou treinamento e que exijam orientação eventual.

**Cargo: 21 - OFICIAL ADMINISTRATIVO**

**Pré-requisitos:** Ensino médio completo.

O candidato deve possuir, ainda, os demais pré-requisitos necessários, previstos no Capítulo II deste edital.

**Atribuições:** O Oficial Administrativo desempenhará tarefas de apoio administrativo, de média complexidade, em diversas áreas, sob orientação frequente, prestará atendimento ao público externo e interno, sobre assuntos relacionados à sua área de atuação, efetuará o controle simples de registro de papéis de interesse em sua área de atuação, classificará e arquivará textos, documentos e processo em geral de acordo com as exigências formais e legais, preparará relatórios simples e planilhas, sob a orientação de profissional responsável, redigirá correspondências de natureza simples, digitará textos e documentos em geral, dará suporte administrativo na realização de eventos, reuniões e outras atividades específicas, desenvolverá outras atividades pertinentes e necessárias ao desempenho das funções do cargo.

**Cargo: 22 - TÉCNICO DE APOIO A PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA**



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

**Pré-requisitos:** Ensino médio completo; e Carteira Nacional de Habilitação - CNH vigente, na categoria B.

O candidato deve possuir, ainda, os demais pré-requisitos necessários, previstos no Capítulo II deste edital.

**Atribuições: ITAL - INSTITUTO DE TECNOLOGIA DE ALIMENTOS:**

- a) Executar análises complexas, operar equipamentos complexos, instalar, acompanhar, avaliar, selecionar, marcar, coletar e preservar amostras representativas de ensaios experimentais;
- b) Colaborar em atividades de processamento de alimentos e bebidas em plantas pilotos;
- c) Coletar, receber, registrar e distribuir matérias primas e materiais de laboratório;
- d) Realizar atividades de laboratório sob condições assépticas, tais como: preparo e repicagem de culturas de fungos e de bactérias;
- e) Preparar meios de cultura;
- f) Gerenciar atividades ligadas à prevenção de acidentes e de segurança em trabalhos de campo, laboratórios e oficinas de protótipos;
- g) Apoiar a execução de testes de controle de qualidade;
- h) Dar destinação adequada a resíduos químicos, de materiais e de embalagens resultantes das atividades realizadas;
- i) Organizar arquivos de informações científicas e tecnológicas, restauração e preservação do acervo documental científico e tecnológico da instituição;
- j) Documentar fases, estádios e aspectos significativos e de especial interesse de trabalhos de pesquisa científica, por meio de filmagens, fotografias, pinturas e desenhos;
- k) Contribuir para a elaboração de material para publicações técnico-científicas;
- l) Coletar, tabular e manusear informações técnicas e/ou socioeconômicas, que exijam conhecimentos técnicos específicos;
- m) Realizar atividades técnicas laboratoriais e de planta piloto de acordo com as Normas do Sistema de Gestão da Qualidade do ITAL;
- n) Participar de ações de grupos, times ou comissões do ITAL;
- o) Realizar a verificação de performance de equipamentos;
- p) Realizar atividades/ensaios referentes à validação de métodos analíticos;
- q) Contribuir para a evolução e atender os requisitos do Sistema de Gestão da Qualidade do instituto;
- r) Receber, identificar e providenciar a guarda de amostras nas condições especificadas;
- s) Desempenhar outras atividades técnicas correlatas complexas, que possam ser desenvolvidas sem orientação, e que requeiram qualificação específica e grau de experiência adquiridos em cursos específicos ou treinamentos especializados.

**IAC - INSTITUTO AGRONÔMICO:**

- a) Prestar auxílio aos pesquisadores na execução de estudos e de relatórios;



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

- b) Digitação de dados de ensaio;
- c) Preparo computacional de artigos técnico-científicos e de projetos de pesquisa;
- d) Noções de administração de recursos humanos e procedimentos administrativos em instituições de pesquisa científica e tecnológica;
- e) Protocolo, catalogação e classificação de materiais de consumo usuais em projetos de pesquisa científica e tecnológica;
- f) Técnicas culturais das principais espécies em cultivo no Estado de São Paulo;
- g) Noções de máquinas, implementos e equipamentos agrícolas utilizados no preparo do solo, plantio, aplicação de defensivos e colheitas;
- h) Defensivos agrícolas: conhecimento dos tipos, classe toxicológica, modos de aplicação, cálculo de dosagem;
- i) Noções sobre fertilidade do solo, adubos, adubação e correção do solo;
- j) Noções sobre colheita, secagem e armazenamento de produtos agrícolas;
- k) Conhecimento de técnica de multiplicação vegetativa de plantas, formação de mudas e enxertia;
- l) Conhecimento de técnicas de instalação e condução de experimento de campo, anotação e protocolo;
- m) Organização e conhecimento sobre coleta e tabulação de dados experimentais;
- n) Reconhecimento de pragas e doenças das principais culturas;
- o) Noções de conservação do solo e do ambiente agrícola;
- p) Manutenção de casa de vegetação e telado. Preparo de soluções, diluições, meios de cultura;
- q) Organização e arquivo de almoxarifados de drogas e reagentes;
- r) Preparo e manutenção de arquivos por meio de informática;
- s) Conhecimentos sobre instrumentação laboratorial;
- t) Conhecimento sobre reações químicas;
- u) Desempenhar outras atividades correlatas, que possam ser desenvolvidas sem orientação, e que requeiram qualificação específica ou grau de experiência a serem adquiridos em cursos específicos ou treinamentos especializados.

**IZ - INSTITUTO DE ZOOTECNIA:**

- a) Operar equipamentos complexos de zootecnia de precisão, tais como, cochos e bebedouros automáticos, desensiladeiras e misturadores, utilizados em projetos experimentais;
- b) Gerenciar funcionamento de sistema de ordenha semi-automatizado, promovendo a programação do sistema, a coleta diária de dados, observação sanitária da glândula mamária das vacas, verificar a higienização da sala de ordenha e tanques refrigerados. Garantindo precisão nas coletas de dados, higienização do local, saúde dos animais e promovendo qualidade nos dados gerados;
- c) Coletar, receber, registrar e distribuir materiais biológicos;



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

- d) Providenciar coleta e determinações físicas e químicas da água e solo utilizados para animais e produção de alimento;
- e) Observar infestações de ectoparasitas e promover o controle de animais experimentais;
- f) Acompanhar partos, promover aleitamento inicial de bezerros, executar vistorias diárias dos bezerreiros, observando estado geral dos bezerros, higiene local e mensuração de desenvolvimento ponderal, além da coleta de dados experimentais;
- g) Executar protocolos reprodutivos de IATF e fazer inseminação artificial, após período de treinamento;
- h) Promover manejo nutricional de animais experimentais, pesar e coletar amostras de alimento fornecido e sobras, coletar dados de alimentação;
- i) Gerenciar, em campo, operações agrícolas, pequenas construções e reformas de cercas e instalações;
- j) Gerenciar atividades ligadas à prevenção de acidentes e de segurança em trabalhos de campo e laboratórios;
- k) Desempenhar outras atividades técnicas correlatas complexas, que possam ser desenvolvidas sem orientação, e que requeiram qualificação específica e grau de experiência adquiridos e cursos específicos ou treinamentos especializados.

**IP - INSTITUTO DE PESCA:**

- a) Realizar serviços administrativos com aplicação das normas e procedimentos de qualidade, apoiando a realização dos projetos e serviços.
- b) Acompanhar processos administrativos: Verificar prazos estabelecidos; localizar processos; encaminhar protocolos internos;
- c) Atualizar cadastro;
- d) Convalidar publicação de atos; expedir ofícios e memorandos;
- e) Dar suporte administrativo e técnico na área orçamentária financeira;
- f) Preparar minutas de contratos e convênios; digitar notas de lançamentos contábeis;
- g) Efetuar cálculos, elaborar editais nos processos de compras e serviços;
- h) Participar da elaboração de projetos referentes a melhoria dos serviços da Instituição;
- i) Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
- j) Atualizar dados para a elaboração de planos e projetos;
- k) Digitar documentos;
- l) Utilizar recursos de informática;
- m) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**DDD – DEPARTAMENTO DE DESCENTRALIZAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO:**



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

- a. Executar análises complexas, operar equipamentos complexos, instalar, acompanhar, avaliar, selecionar, marcar, coletar e preservar amostras representativas de ensaios experimentais;
- b. Acompanhar, observar e registrar informações coletadas de plantas e animais inoculados - sintomatologia ou de outros sistemas sensíveis, tais como: ovos embrionados, cultivos celulares, etc.;
- c. Coletar, receber, registrar e distribuir materiais biológicos;
- d. Providenciar coleta e determinações físicas e químicas da água;
- e. Realizar atividades de laboratório sob condições assépticas, tais como: preparo e repicagem de culturas de fungos e de bactérias;
- f. Preparar meios de cultura;
- g. Organizar, manter, e fazer intercâmbio de coleções científicas, tais como: sementes, insetos, exicatas, vetores, endo e ectoparasitas de interesse humano, veterinário, etc.;
- h. Gerenciar, em campo, operações agrícolas, silviculturais e territoriais; atividades ligadas à prevenção de acidentes e de segurança em trabalhos de campo, laboratórios e oficinas de protótipos;
- i. Acompanhar e manter a produção de imunorreagentes, tais como: antígenos, vacinas e similares, em níveis compatíveis com a demanda;
- j. Apoiar a execução de testes de controle de qualidade; organizar arquivos de informações científicas e tecnológicas, restauração e preservação do acervo documental científico e tecnológico da instituição;
- k. Executar trabalhos de desenho técnico de topografia, aerofotogrametria, cartografia, agrimensura, de máquinas agrícolas e instalações rurais;
- l. Documentar fases, estádios e aspectos significativos e de especial interesse de trabalhos de pesquisa científica, por meio de filmagens, fotografias, pinturas e desenhos;
- m. Elaborar material para publicações técnico-científicas;
- n. Coletar, tabular e manusear informações sócio-econômicas, que exijam conhecimentos técnicos específicos;
- o. Desempenhar outras atividades técnicas correlatas complexas, que possam ser desenvolvidas sem orientação, e que requeiram qualificação específica e grau de experiência adquiridos e cursos específicos ou treinamentos especializados;
- p. Técnicas culturais das principais espécies em cultivo no Estado de São Paulo;
- q. Noções de máquinas, implementos e equipamentos agrícolas utilizados no preparo do solo, plantio, aplicação de defensivos e colheitas;
- r. Defensivos agrícolas: tipos, classe toxicológica, modos de aplicação, cálculo de dosagem; Noções sobre fertilidade do solo, adubos, adubação e correção do solo;
- s. Noções sobre colheita, secagem e armazenamento de produtos agrícolas;
- t. Conhecimento de técnicas de multiplicação vegetativa de plantas, formação de mudas e enxertia;



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

- u. Conhecimento de técnicas de instalação e condução de experimento de campo, anotação e protocolo;
- v. Organização e conhecimento sobre coleta e tabulação de dados experimentais; Conhecimento sobre o gerenciamento de atividades ligadas à prevenção de acidentes em segurança do trabalho individual e coletivo;
- w. Reconhecimento de pragas e doenças das principais culturas;
- x. Noções de conservação do solo e do ambiente agrícola;
- y. Manutenção de casa de vegetação e telado;
- z. Conhecimento das principais espécies forrageiras e apícolas;
- aa. Técnicas de plantio e manejo de pastagens e outras plantas forrageiras;
- bb. Conhecimento do uso de máquinas, implementos e equipamentos agrícolas utilizados no preparo do solo, plantio e aplicação de defensivos em pastagens, capineiras e áreas para produção de feno e silagem;
- cc. Reconhecimento de pragas e doenças das principais espécies forrageiras;
- dd. Noções de levantamento topográfico, conservação do solo e do ambiente agrícola; Conhecimento das principais espécies, raças de animais de interesse econômico; Morfologia, abate e avaliação de carcaça de animais de interesse zootécnico;
- ee. Noções sobre escrituração zootécnica e controle leiteiro;
- ff. Conhecimento de técnicas de alimentação, práticas de manejo sanitário e formas de contenção de animais de interesse zootécnico para fins de experimentação;
- gg. Conhecimento de técnicas de coleta de amostras de sangue, fezes e urina, sêmen e outros materiais biológicos de animais em experimentação;
- hh. Preparação/pesagem/amostragem de alimentos fornecidos e recusados, p/ fins de cálculo de consumo/eficiência alimentar em ensaios experimentais;
- ii. Conhecimento de reprodução animal e técnicas de inseminação artificial;
- jj. Conhecimento de manejo de animais em experimentação a campo e em recintos fechados; Conhecimento sobre gerenciamento de atividades ligadas à prevenção de acidentes em segurança do trabalho individual e coletivo;
- kk. Preparo de soluções, diluições, meios de cultura;
- ll. Segurança de laboratório e controle de qualidade;
- mm. Conhecimentos sobre instrumentação laboratorial;
- nn. Noções sobre protocolos de boas práticas laboratoriais (BPL) e 5S;
- oo. Conhecimento sobre reações químicas;
- pp. Conhecimento sobre técnicas de manipulação de reagentes e produtos químicos;
- qq. Técnicas e métodos de análise: Volumetria: ácido/base, complexação, precipitação e oxirredução. Gravimetria; Técnicas instrumentais: noções de colorimetria, de espectrofotometria e de cromatografia em papel e coluna;
- rr. Destilação e deionização de água;
- ss. Descarte de resíduos laboratoriais;
- tt. Noções de biossegurança;



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

uu. Executar atividades correlatas/complementares ao cargo e/ou determinadas pelos superiores (noções de informática: word, excel, internet).

**Cargo: 23 - TÉCNICO DE APOIO AGROPECUÁRIO**

**Pré-requisitos:** Ensino médio completo; e Carteira Nacional de Habilitação - CNH vigente, na categoria B.

O candidato deve possuir, ainda, os demais pré-requisitos necessários, previstos no Capítulo II deste edital.

**Atribuições: CDA:** Executar atividades técnicas e administrativas com certo grau de complexidade, previamente definidas, que possam ser desenvolvidas sem orientação especial e que requeiram qualificação e/ou grau de experiência específicos adquiridos em trabalho, cursos e treinamentos especializados.

- a) executar levantamentos topográficos, hidrográficos, de nivelamento, medições e demarcações para serviços conservacionistas;
- b) atuar na execução de programas de extensão rural, de defesa agropecuária e de produção de sementes e mudas;
- c) atuar nos trabalhos de orientação agropecuária, de transferência de tecnologia, em demonstrações práticas de métodos de cultura e de defesa agropecuária;
- d) efetuar e orientar coleta de amostras de solo para fins de análise e observação;
- e) auxiliar na coleta, classificação e fiscalização de produtos agropecuários;
- f) atuar na coleta de amostras para fins de análise de sementes e mudas, de outros insumos agropecuários e na fiscalização da comercialização desses insumos;
- g) coletar, receber, registrar e preparar materiais diversos, de origem animal, para fins de análise;
- h) coletar informações sócio-econômicas e efetuar levantamentos agropecuários;
- i) executar e acompanhar projetos agropecuários, compatíveis com a respectiva formação profissional e auxiliar na condução de testes regionais;
- j) auxiliar na orientação e capacitação de pessoal de apoio, conduzindo equipes de execução de serviços e obras;
  - 1) auxiliar na elaboração de textos e/ou material técnicos para fins de publicação, treinamento e/ou difusão de tecnologia;
- m) atuar no controle de produção, de distribuição e de vendas de sementes, mudas e outros materiais de propagação vegetativa;
- n) executar análises laboratoriais e atividades correlatas, operando equipamentos próprios e manuseando instrumentos específicos;
- o) auxiliar nas inspeções e orientações em campos de cooperação, de certificação de sementes e mudas, viveiros e pomares de plantas matrizes;
- p) atuar na organização e manutenção de coleções e mostruários de insumos, animais e materiais biológicos em geral, de interesse agropecuário;
- q) auxiliar no controle de viveiros, ripados, pomares de matrizes, jardins, campos de produção de sementes, campos de demonstração, armazéns e outros;
- r) organizar e manter arquivos de informações científicas e tecnológicas;



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

- s) efetuar o levantamento de necessidades para a instalação e condução de campos de produção de sementes, mudas, pomares de matrizes, campos de demonstração, armazéns, laboratórios e outros, realizando o acompanhamento, condução, manutenção e avaliação, mantendo registro de dados e informações;
- t) orientar e executar manejo e regulagens de máquinas e implementos agrícolas, em trabalhos de mecanização agrícola;
- u) auxiliar na condução de operações de preparo do solo para plantio e condução de lavouras e nas orientações práticas de semeadura, plantio, poda, enxertia, adubação, controle fitossanitário, irrigação, colheita, beneficiamento e armazenamento de sementes e mudas;
- v) operar máquinas agrícolas de tração motora;
- x) verificar periodicamente a utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instalações;
- z) desempenhar outras atividades correlatas, com certo grau de complexidade, previamente definidas, que possam ser desenvolvidas sem orientação especial e que requeiram qualificação e/ou grau de experiência específicos adquiridos em trabalho, cursos e treinamentos especializados. E executar serviços administrativos gerais.

**CATI:** Executar atividades técnicas e administrativas com certo grau de complexidade, previamente definidas, que possam ser desenvolvidas sem orientação especial e que requeiram qualificação e/ou grau de experiência específicos adquiridos em trabalho, cursos e treinamentos especializados.

- a) executar levantamentos topográficos, hidrográficos, de nivelamento, medições e demarcações para serviços conservacionistas;
- b) atuar na execução de programas de extensão rural, de defesa agropecuária e de produção de sementes e mudas;
- c) atuar nos trabalhos de orientação agropecuária, de transferência de tecnologia, em demonstrações práticas de métodos de cultura e de defesa agropecuária;
- d) efetuar e orientar coleta de amostras de solo para fins de análise e observação;
- e) auxiliar na coleta, classificação e fiscalização de produtos agropecuários;
- f) atuar na coleta de amostras para fins de análise de sementes e mudas, de outros insumos agropecuários e na fiscalização da comercialização desses insumos;
- g) coletar, receber, registrar e preparar materiais diversos, de origem animal, para fins de análise;
- h) coletar informações socioeconômicas e efetuar levantamentos agropecuários;
- i) executar e acompanhar projetos agropecuários, compatíveis com a respectiva formação profissional e auxiliar na condução de testes regionais;
- j) auxiliar na orientação e capacitação de pessoal de apoio, conduzindo equipes de execução de serviços e obras;
- l) auxiliar na elaboração de textos e/ou material técnicos para fins de publicação, treinamento e/ou difusão de tecnologia;



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

- m) atuar no controle de produção, de distribuição e de vendas de sementes, mudas e outros materiais de propagação vegetativa;
- n) executar análises laboratoriais e atividades correlatas, operando equipamentos próprios e manuseando instrumentos específicos;
- o) auxiliar nas inspeções e orientações em campos de cooperação, de certificação de sementes e mudas, viveiros e pomares de plantas matrizes;
- p) atuar na organização e manutenção de coleções e mostruários de insumos, animais e materiais biológicos em geral, de interesse agropecuário;
- q) auxiliar no controle de viveiros, ripados, pomares de matrizes, jardins, campos de produção de sementes, campos de demonstração, armazéns e outros;
- r) organizar e manter arquivos de informações científicas e tecnológicas;
- s) efetuar o levantamento de necessidades para a instalação e condução de campos de produção de sementes, mudas, pomares de matrizes, campos de demonstração, armazéns, laboratórios e outros, realizando o acompanhamento, condução, manutenção e avaliação, mantendo registro de dados e informações;
- t) orientar e executar manejo e regulagens de máquinas e implementos agrícolas, em trabalhos de mecanização agrícola;
- u) auxiliar na condução de operações de preparo do solo para plantio e condução de lavouras e nas orientações práticas de semeadura, plantio, poda, enxertia, adubação, controle fitossanitário, irrigação, colheita, beneficiamento e armazenamento de sementes e mudas;
- v) operar máquinas agrícolas de tração motora;
- x) verificar periodicamente a utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instalações;
- z) desempenhar outras atividades correlatas, com certo grau de complexidade, previamente definidas, que possam ser desenvolvidas sem orientação especial e que requeiram qualificação e/ou grau de experiência específicos adquiridos em trabalho, cursos e treinamentos especializados.

## **CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

### **Cargo: 30 - ASSISTENTE AGROPECUÁRIO**

#### **Especialidade: Engenharia Agrônoma**

**Pré-requisitos:** Ensino superior completo em Engenharia Agrônoma; Registro no CREA; e Carteira Nacional de Habilitação - CNH vigente, na categoria B.

O candidato deve possuir, ainda, os demais pré-requisitos necessários, previstos no Capítulo II deste edital.

**Atribuições:** São atribuições dos agrônomos ou engenheiros agrônomos a organização, direção e execução dos serviços técnicos oficiais, federais, estaduais e municipais, concernentes às matérias e atividades seguintes:

- a) ensino agrícola em seus diferentes graus;



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

- b) experimentações racionais e científicas referentes à agricultura, e, em geral, quaisquer demonstrações práticas de agricultura em estabelecimentos federais, estaduais e municipais;
- c) propagar a difusão de mecânica agrícola, de processos de adubação, de métodos aperfeiçoados de colheita e de beneficiamento dos produtos agrícolas, bem como de métodos de aproveitamento industrial da produção vegetal;
- d) estudos econômicos relativos à agricultura e indústrias correlatas;
- e) genética agrícola, produção de sementes, melhoramento das plantas cultivadas e fiscalização do comércio de sementes, plantas vivas e partes vivas de plantas;
- f) fitopatologia, entomologia e microbiologia agrícolas;
- g) aplicação de medidas de defesa e de vigilância sanitária vegetal;
- h) química e tecnologia agrícolas;
- i) reflorestamento, conservação, defesa, exploração e industrialização de matas;
- j) administração de colônias agrícolas;
- l) ecologia e meteorologia agrícolas;
- m) fiscalização de estabelecimentos de ensino agrônomo reconhecidos, equiparados ou em via de equiparação;
- n) fiscalização de empresas agrícolas ou de indústrias correlatas, que gozarem de favores oficiais;
- o) barragens em terra que não excedam de cinco metros de altura;
- p) irrigação e drenagem para fins agrícolas;
- q) estradas de rodagem de interesse local e destinadas a fins agrícolas, desde que nelas não existam bueiros e pontilhões de mais de cinco metros de vão;
- r) construções rurais, destinadas a moradias ou fins agrícolas;
- s) avaliações e perícias relativas às alíneas anteriores;
- t) agrologia;
- u) peritagem e identificação, para desembaraço em repartições fiscais ou para fins judiciais, de instrumentos, utensílios e máquinas agrícolas, sementes, plantas ou partes vivas de plantas, adubos, inseticidas, fungicidas, maquinismos e acessórios e, bem assim, outros artigos utilizados a agricultura ou na instalação de indústrias rurais e derivadas;
- v) determinação do valor locativo e venal das propriedades rurais, para fins administrativos ou judiciais, na parte que se relacione com a sua profissão;
- x) avaliação e peritagem das propriedades rurais, suas instalações, rebanhos e colheitas pendentes, para fins administrativos, judiciais ou de crédito;
- z) avaliação dos melhoramentos fundiários para os mesmos fins da alínea x.

**Cargo: 31 - ASSISTENTE AGROPECUÁRIO**

**Especialidade: Medicina Veterinária**

**Pré-requisitos:** Ensino superior completo em Medicina Veterinária; Registro no CRMV; e Carteira Nacional de Habilitação - CNH vigente, na categoria B.



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

O candidato deve possuir, ainda, os demais pré-requisitos necessários, previstos no Capítulo II deste edital.

**Atribuições:** São atribuições do médico-veterinário as seguintes atividades e funções:

- a) prática da clínica de animais em todas as suas modalidades;
- b) direção de hospital para animais;
- c) assistência médica aos animais utilizados em medicina experimental;
- d) direção técnico-sanitária dos estabelecimentos industriais, comerciais, de finalidades recreativas, desportivas, de serviço de proteção e de experimentação, que mantenham, a qualquer título, animais ou produtos de origem animal;
- e) planejamento, direção, coordenação, execução e controle da assistência técnico-sanitária aos animais, sob qualquer título;
- f) inspeção e fiscalização sob os pontos de vista higiênico, sanitário e tecnológico dos produtos de origem animal e dos matadouros, matadouros-frigoríficos, charqueadas, fábricas de conserva de carne e de pescado, fábricas de produtos gordurosos que empreguem como matéria prima produto de origem animal, no todo ou em parte, usinas, fábricas e postos de laticínios entrepostos de carne, leite, peixe, ovos, mel, cera e demais derivados do reino animal, assim como inspeção e fiscalização dos estabelecimentos comerciais que armazenem ou comercializem os produtos citados nesta alínea;
- g) identificação de defeitos, vícios, acidentes e doenças, peritagem e exames técnicos sobre animais e seus produtos, em questões judiciais;
- h) perícia, exame e pesquisa reveladora de fraude ou intervenção dolosa nos animais inscritos nas competições desportivas e nas exposições pecuárias;
- i) ensino, planejamento, direção, coordenação, execução técnica e controle da inseminação artificial;
- j) regência de cadeiras ou disciplinas especificamente médico-veterinária, bem como direção das respectivas seções e laboratórios;
- l) direção e fiscalização do ensino de medicina veterinária;
- m) direção e fiscalização de estabelecimento que objetiva exclusivamente a preparação de técnico de nível superior ou médio para a industrialização de produtos de origem animal;
- n) organização de congressos, seminários, simpósios e comissões destinadas a discussão e estudo de assuntos relacionados com a atividade de médico-veterinário, bem como representação de órgãos públicos e entidades privadas, junto aos mesmos;
- o) assessoria técnica do Ministério das Relações Exteriores no País e no estrangeiro, em assuntos relativos à produção e a indústria animal;
- p) funções de direção, assessoramento e consultoria, em quaisquer níveis da administração pública e do setor privado, cujas atribuições envolvem, principalmente, aplicação de conhecimentos inerentes à formação profissional do médico-veterinário.



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

**Cargo: 32 - ASSISTENTE AGROPECUÁRIO**

**Especialidade: Zootecnia**

**Pré-requisitos:** Ensino superior completo em Zootecnia; Registro no CRMV; e Carteira Nacional de Habilitação - CNH vigente, na categoria B.

O candidato deve possuir, ainda, os demais pré-requisitos necessários, previstos no Capítulo II deste edital.

**Atribuições:** O Zootecnista atua no gerenciamento, pesquisa ou assistência a diferentes sistemas de produção animal, agregando valores e otimizando a utilização dos recursos potencialmente disponíveis e tecnologias sociais, ambientais e economicamente adaptáveis.

Seu campo de atuação tem um importante componente na nutrição, manejo, melhoramento genético dos animais domésticos e silvestres, conhecimentos sobre a dinâmica do mercado agropecuário, processamento e qualidade de produtos de origem animal.

São atribuições do zootecnista:

- a) planejar, dirigir e realizar pesquisas que visem a informar e a orientar a criação dos animais domésticos, em todos os seus ramos e aspectos;
- b) promover e aplicar medidas de fomento à produção dos mesmos, instituindo ou adotando os processos e regimes, genéticos e alimentares, que se revelarem mais indicados ao aprimoramento das diversas espécies e raças, inclusive com o condicionamento de sua melhor adaptação ao meio ambiente, com vistas aos objetivos de sua criação e ao destino dos seus produtos;
- c) exercer a supervisão técnica das exposições oficiais a que eles concorrem, bem como a das estações experimentais destinadas à sua criação;
- d) participar dos exames a que os mesmos hajam de ser submetidos, para o efeito de sua inscrição nas Sociedades de Registro Genealógico.

**Cargo: 33 - ASSISTENTE TÉCNICO DE PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA**

**Área de atuação: Informação e Documentação**

**Pré-requisitos:** Ensino superior completo; experiência comprovada mínima de 1 (um) ano na área de atuação; e Carteira Nacional de Habilitação - CNH vigente, na categoria B.

O candidato deve possuir, ainda, os demais pré-requisitos necessários, previstos no Capítulo II deste edital.

**Atribuições: INSTITUTO DE ECONOMIA AGRÍCOLA**

- a) elaborar as esculturas, fotos, gráficos e outros recursos artísticos e audiovisuais, para fins de arquivo, publicação, transferência e divulgação da pesquisa científica e tecnológica;
- b) preparar, acompanhar e apoiar eventos técnico-científicos e de divulgação;



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

- c) estabelecer os meios de comunicação para transferência de informações técnico-científicas para diferentes públicos;
- d) planejar e supervisionar a área de transferência de informações e de notícias e prestar assistência aos agentes de comunicação de diversos meios;
- e) desempenhar outras atividades correlatas em níveis de planejamento, desenvolvimento, execução, supervisão e controle de atividades de natureza técnico-científica.

**Cargo: 34 - ASSISTENTE TÉCNICO DE PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA**

**Área de atuação:** Informação, Comunicação, Divulgação, Gestão Técnico-Científica da Informação

**Pré-requisitos:** Ensino superior completo; experiência comprovada mínima de 1 (um) ano na área de atuação; e Carteira Nacional de Habilitação - CNH vigente, na categoria B.

O candidato deve possuir, ainda, os demais pré-requisitos necessários, previstos no Capítulo II deste edital.

**Atribuições: APTA - AGÊNCIA PAULISTA DE TECNOLOGIA DOS AGRONEGÓCIOS:**

- a) propor, planejar, supervisionar e prestar assistência ao levantamento de notícias e informações;
- b) manusear e interpretar dados estatísticos e de diversas mídias;
- c) planejar e supervisionar a área de transferência de informações e de notícias e prestar assistência aos agentes de comunicação de diversos meios;
- d) elaborar cartazes, painéis de fotos, “posters”, gráficos e outros recursos artísticos e audiovisuais, para fins de arquivo, publicação, transferência e divulgação da pesquisa científica e tecnológica;
- e) prestar assistência, acompanhar e analisar os programas de informática;
- f) preparar, acompanhar e apoiar eventos técnico-científicos e de divulgação;
- g) estabelecer os meios de comunicação para transferência de informações técnico-científicas para diferentes públicos.

**ITAL - INSTITUTO DE TECNOLOGIA DE ALIMENTOS:**

- a) Elaborar e executar o plano estratégico de comunicação interna e externa do ITAL;
- a) propor, planejar, supervisionar e prestar assistência ao levantamento de notícias e informações;
- b) manusear e interpretar dados estatísticos e de diversas mídias;



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

- c) planejar e supervisionar a área de transferência de informações e de notícias e prestar assistência aos agentes de comunicação de diversos meios;
- d) elaborar cartazes, painéis de fotos, “posters”, gráficos e outros recursos artísticos e audiovisuais, para fins de arquivo, publicação, transferência e divulgação da pesquisa científica e tecnológica;
- e) prestar assistência, acompanhar e analisar os programas de informática;
- f) preparar, acompanhar e apoiar eventos técnico-científicos e de divulgação;
- g) estabelecer os meios de comunicação para transferência de informações técnico-científicas para diferentes públicos;

**Cargo: 35 - ASSISTENTE TÉCNICO DE PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA**

**Área de atuação:** Inovação Tecnológica/ Propriedade Intelectual

**Pré-requisitos:** Ensino superior completo; experiência comprovada mínima de 1 (um) ano na área de atuação; e Carteira Nacional de Habilitação - CNH vigente, na categoria B.

O candidato deve possuir, ainda, os demais pré-requisitos necessários, previstos no Capítulo II deste edital.

**Atribuições: INSTITUTO DE PESCA**

- a) Atuar na gestão da Propriedade Intelectual;
- b) Elaborar e acompanhar Contratos de Outorga e Licenciamento;
- c) Gerenciar Contratos;
- d) Convênios;
- e) Gerenciar projetos e serviços Institucionais;
- f) Captar demandas dentro das áreas de atuação Institucional.

**Cargo: 36 - ASSISTENTE TÉCNICO DE PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA**

**Área de atuação:** Fitoquímica

**Pré-requisitos:** Ensino superior completo; Experiência comprovada mínima de 1 (um) ano na área de atuação; e Carteira Nacional de Habilitação - CNH vigente, na categoria B.

O candidato deve possuir, ainda, os demais pré-requisitos necessários, previstos no Capítulo II deste edital.

**Atribuições: IAC - INSTITUTO AGRONÔMICO:**

- a) Gerenciar e manter equipamentos mecânicos e eletroeletrônicos;
- b) Supervisionar laboratórios de análises de rotina e outros setores de prestação de serviços;
- c) Desenvolver instrumentos e equipamentos de pesquisa de laboratório e de usinas-piloto;



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

- d) Desenvolver, montar e testar partes de protótipos;
- e) Montar e acompanhar experimentos em laboratórios, campo e casas-de-vegetação;
- f) Manusear e interpretar dados estatísticos;
- g) Prescrever a formulação, a dosagem e aplicação de defensivos agrícolas, em culturas mantidas no campo ou em ensaios conduzidos em casas-de-vegetação;
- h) Planejar e supervisionar a área de transferência de tecnologia e prestar assistência tecnológica ao setor produtivo;
- i) Elaborar as esculturas, fotos, gráficos e outros recursos artísticos e audiovisuais, para fins de arquivo, publicação, transferência e divulgação da pesquisa científica e tecnológica;
- j) Preparar, acompanhar e apoiar eventos técnico-científicos e de divulgação;
- k) Gerenciar unidades de conservação;
- l) Executar e monitorar os planos de manejo das unidades de conservação e dos recursos naturais;
- m) Estabelecer os meios de comunicação para transferência de informações técnico-científicas para diferentes públicos;
- n) Desempenhar outras atividades correlatas em níveis de planejamento, desenvolvimento, execução, supervisão e controle de atividades de natureza técnico-científica.

**Cargo: 37 - ASSISTENTE TÉCNICO DE PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA**

**Área de atuação: Análises Laboratoriais**

**Pré-requisitos:** Ensino superior completo; Experiência comprovada mínima de 1 (um) ano na área de atuação; e Carteira Nacional de Habilitação - CNH vigente, na categoria B.

O candidato deve possuir, ainda, os demais pré-requisitos necessários, previstos no Capítulo II deste edital.

**Atribuições: IB - INSTITUTO BIOLÓGICO:**

- a) Montar e acompanhar experimentos em laboratórios;
- b) Supervisionar a manutenção de animais em laboratório;
- c) Elaborar cronogramas de produção de imunobiológicos e programação das atividades correspondentes;
- d) Executar a produção de insumos estratégicos;
- e) Realizar o controle de qualidade de imunobiológicos;
- f) Auxiliar no desenvolvimento de novos produtos;
- g) Executar os sistemas de gestão da qualidade no Laboratório
- h) Desempenhar outras atividades correlatas em níveis de planejamento, desenvolvimento, execução, supervisão e controle de atividades de natureza técnico-científica.

**IZ - INSTITUTO DE ZOOTECNIA:**



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

- a. Atuar no apoio a projetos de pesquisa dentro dos Programas Institucionais;
- b. Dar suporte na área de Biotecnologia e Genética Molecular, com conhecimento das técnicas utilizando o DNA e/ou RNA para análises genômicas de importância zootécnica, produtiva e econômica para o Setor Agropecuário, através da identificação de SNPs;
- c. Identificação e expressão de genes, diagnósticos genéticos e paternidade, utilizando metodologias de sequenciamento de DNA; PCR; qPCR;
- d. Enzimas de restrição;
- e. Ligação;
- f. Bibliotecas de DNA;
- g. Bibliotecas de cDNA;
- h. Epigenética;
- i. Bioinformática visando possibilidades de automação dos processos das análises a serem realizadas e aplicações dos resultados para melhorias na produtividade animal e melhorias de rebanhos



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

**Anexo III**  
**Dos Títulos**

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVAÇÃO
<b>a) Doutorado na área de atuação a que concorre</b> - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.	2,5 pontos	2,5 pontos	Cópia do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso, acompanhado(a) da cópia do respectivo Histórico Escolar.
<b>b) Mestrado na área de atuação a que concorre</b> - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.	2 pontos	2 pontos	Cópia do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso, acompanhado(a) da cópia do respectivo Histórico Escolar.
<b>c) Pós Graduação Lato Sensu (especialização) na área de atuação a que concorre</b> , com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	1,5 ponto	1,5 ponto	Cópia do Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração ou Certidão de conclusão de curso, estas devem vir acompanhadas da cópia do respectivo Histórico Escolar.
<b>d) Curso de Aperfeiçoamento na área de atuação a que concorre</b> , com carga horária mínima de 180 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	1 ponto	1 ponto	Cópia do Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso.
<b>e) Iniciação científica ou estágio na área de atuação a que concorre</b> , com carga horária mínima de 180 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	1 ponto	1 ponto	Cópia do Certificado, Certidão ou Declaração da Iniciação Científica ou estágio, indicando o número de horas e período de realização.
<b>f) Habilitação/ Especialização de interesse da Instituição e Cursos na área de atuação a que concorre</b> , com carga horária mínima de 40 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	0,2 ponto	1 ponto	Cópia do Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização.
<b>g) Experiência comprovada na área de atuação a que concorre (desde que não seja parte do requisito mínimo para o respectivo cargo (vide os requisitos mínimos para o cargo no Anexo II Edital).</b>	0,6 ponto a cada 12 meses, a partir do 13º mês de experiência comprovada.	3 pontos	Cópia da Declaração e/ou da carteira de trabalho (folha de identificação e dos registros) Vide itens 5, 5.1 e 5.1.1 do Capítulo VII deste Edital. Para autônomos: Cópia dos recibos/ comprovantes de pagamento (vide documentos elencados no item 5.2 do Capítulo VII deste Edital) e declaração de empresa ou propriedade onde presta serviço, contendo identificação da empresa ou instituição (pública ou privada), especificações referentes a cargo, área de atuação, período de trabalho, data e assinatura. <b>ATENÇÃO: Somente serão computados os pontos relativos a este item, a partir do 13º mês de experiência comprovada na área de atuação a que concorre, visto que os 12 (doze) primeiros meses comprovados serão considerados como requisito mínimo para o cargo.</b>



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

**Anexo IV  
Das condições específicas e ajudas técnicas disponíveis aos candidatos com  
deficiência**

Dados do candidato:

<b>NOME:</b>			
<b>INSCRIÇÃO:</b>		<b>RG:</b>	
<b>CARGO:</b>			
<b>TELEFONE:</b>		<b>CELULAR:</b>	

**CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA?**    SIM NÃO

Se sim, especifique a deficiência: \_\_\_\_\_

Nº do CID: \_\_\_\_\_

Nome do médico que assina do Laudo: \_\_\_\_\_

Nº do CRM: \_\_\_\_\_

**NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?**    SIM    NÃO

- AMAMENTAÇÃO DE LACTENTE
- SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)
- MESA PARA CADEIRANTE
- SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
- LEDOR
- TRANSCRITOR
- PROVA EM BRAILE
- PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)
- INTERPRETE DE LIBRAS
- OUTRA. QUAL? \_\_\_\_\_

Local/ Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

As seguintes condições específicas e ajudas técnicas poderão ser disponibilizadas aos candidatos com deficiência, na medida da sua necessidade, sem prejuízo de outras que se fizerem necessárias:

**Ao candidato com deficiência visual:**

- Prova impressa em Braile;
- Prova impressa em caracteres ampliados, indicando o tamanho da fonte;
- Fiscal Ledor, com leitura fluente, devendo, nesta situação, a prova ser gravada em áudio;
- Utilização de computador com software de leitura de tela e ou ampliação de tela, devendo o candidato indicar um dentre os relacionados a seguir:
  - \* Lente de aumento do Windows (ampliação);
  - \* Narrador do Windows (leitor de tela).

**Ao candidato com deficiência auditiva:**

- Fiscal Intérprete de LIBRAS, nos termos da Lei nº 12.319, de 01/09/2010, nos casos de prova oral, devendo, neste caso, a prova ser gravada em vídeo. No caso de impossibilidade da gravação, esta deverá ser justificada pela Comissão Especial de Concurso Público;
- Autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Especial de Concurso Público, com a finalidade de garantir a lisura do concurso.

**Ao candidato com deficiência física:**

- Mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova;
- Designação de fiscal para auxiliar no manuseio da prova e transcrição das respostas;
- Facilidade de acesso às salas de provas e às demais instalações relacionadas ao certame.



SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO

Anexo V  
FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO/ REDUÇÃO DO  
VALOR DA INSCRIÇÃO

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		RG:	
CPF:			
CARGO:			
TELEFONE:		CELULAR:	

Assinale a condição para solicitação da isenção/ redução do valor da inscrição:

ISENÇÃO - DOADOR DE SANGUE (nos termos do item 13.1 do edital do concurso) - (Lei Estadual nº 12.147/05)

REDUÇÃO - SER ESTUDANTE E PERCEBER REMUNERAÇÃO MENSAL INFERIOR A 2 (DOIS) SALÁRIOS MÍNIMOS (nos termos das alíneas "a" e "b" do item 13.2 do edital do concurso) - (Lei Estadual nº 12.782/07)

REDUÇÃO - SER ESTUDANTE E ESTAR DESEMPREGADO (nos termos das alíneas "a" e "b" do item 13.2 do edital do concurso) - (Lei Estadual nº 12.782/07)

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, venho por meio desta, requerer isenção/ redução do valor da inscrição amparado(a) pela legislação estadual de São Paulo.

Declaro, sob as penas da Lei, e, para os devidos fins, que me enquadro nas **NORMAS PARA OBTENÇÃO DA ISENÇÃO/ REDUÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO** pela legislação estadual de São Paulo, CONFORME ASSINALADO ACIMA e que as informações apresentadas por mim são verdadeiras e que estou ciente de que se for constatado omissão de informações e (ou) apresentação de informações inverídicas e (ou) falsificação e (ou) fraude da documentação por mim apresentada, será considerada nula a isenção de pagamento do valor da inscrição, bem como estarei sujeito às penalidades da Lei.

Declaro, ainda, que se deferida a minha solicitação de isenção/ redução do valor da inscrição no Concurso para a opção indicada acima, estou ciente de que a mesma representa a formalização da minha inscrição.

Firmo, através da presente, minha aceitação e tácita ciência das normas e condições estabelecidas no Edital, sobre as quais não poderei alegar desconhecimento.

Local/ Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

**Anexo VI**  
**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE INCLUSÃO DE NOME SOCIAL**

Dados do candidato:

<b>NOME:</b>			
<b>INSCRIÇÃO:</b>		<b>RG:</b>	
<b>CPF:</b>			
<b>CARGO:</b>			
<b>TELEFONE:</b>		<b>CELULAR:</b>	

Nos termos do Decreto nº 55.588, de 17 de março de 2010, eu,  
\_\_\_\_\_  
(nome civil do interessado),  
portador(a) de Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_,  
inscrito(a) no Concurso Público 001/2017 da Secretaria de Agricultura e Abastecimento, para o cargo de  
\_\_\_\_\_, solicito a  
inclusão e uso do meu nome social ( \_\_\_\_\_ )  
(indicação do nome social), nos registros relativos aos serviços prestados por esse órgão/entidade.

Local/ Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_

Assinatura do candidato



SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO

**Anexo VII**

**Conteúdo Programático e Duração das provas (objetivas e dissertativas)**

**CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

**Para todos os cargos de ensino fundamental:**

**Duração da Prova Objetiva: 4 horas**

**Língua Portuguesa:** Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, verbo. Concordância verbal e nominal.

**Matemática:** Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de Medidas Legais. Porcentagem. Sistema monetário brasileiro. Resolução de situações problema. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico.

**Cargo: 10 - AUXILIAR DE APOIO AGROPECUÁRIO**

**Conhecimentos Específicos:**

Noções de limpeza e desinfecção de equipamentos, ferramentas, instalações de animais e viveiros de mudas. O cuidado com animais de tração. Acondicionamento de sacarias, mudas, insumos agrícolas, terra, esterco e outros materiais de uso agropecuário. Manutenção de carregadores, viveiros, ripados, pomares de matrizes. Cuidado com canteiros, viveiros, ripados e jardins. Coleta de frutos e sementes para a produção de mudas. Preparação de substrato para semeadura e para a produção de mudas. Adubação e irrigação em viveiros, ripados, pomares e matrizes, jardins, campos de demonstração e campos de produção. Manutenção e limpeza de arquivo de sementes. Instalação, condução e manutenção de culturas anuais e perenes.

**Cargo: 11 - OFICIAL DE APOIO A PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA**

**Conhecimentos Específicos:**

Máquinas agrícolas de pequena complexidade. Operação e manuseio de equipamentos para ordenha. Noções de mecânica e reparos e manutenção de tratores, máquinas agrícolas, veículos, máquinas de oficinas de apoio à pesquisa e laboratório. Ferramentas e materiais de oficinas mecânicas, carpintaria, e construção. Uso e manutenção de equipamentos e de máquinas agrícolas motrizes e estacionárias. Noções sobre as operações de formação e condução de mudas, poda e enxertia, tutoramento e desbaste. Coleta, manuseio e preparo de sementes, semeadura manual e mecanizada, desbastes e controle de ervas daninhas. Manuseio e aplicação de corretivos, fertilizantes e produtos químicos e biológicos. Protocolos, medições e pesagens em material vegetal, solo e insumos agrícolas.



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

Preparo do solo, semeadura e plantio das principais plantas cultivadas. Plantas úteis e daninhas, ferramentas e implementos agrícolas simples. Normas de proteção individual e coletiva nos trabalhos de campo, conhecimento básico sobre regras de segurança no trabalho. Destinação adequada a resíduos químicos, de materiais e de embalagens. Conservação e manutenção de equipamentos simples de laboratório. Equipamentos e petrechos de pesca: confecção, reparo e manuseio.

**Cargo: 12 - OFICIAL DE APOIO AGROPECUÁRIO**

**Conhecimentos Específicos:**

Operação de equipamentos de tração animal. Coleta de material para produção de mudas. Poda em pomares de matrizes e campos de demonstração. Equipamentos de pulverização e de polvilhamento. Máquinas de classificação, prensas de linter e empilhadeiras. Irrigação. Tratamentos fitossanitários. Preparação de adubos e fertilizantes, corretivos e defensivos. Preparação para instalação de viveiros, ripados, pomares de matrizes, jardins, campos de demonstração e campos de produção de sementes. Coleta de sementes, sangue, fezes, urina e outros produtos de origem agropecuária. Captura de animais de interesse zoossanitária.

**CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

**Para todos os cargos de ensino médio:**

**Duração da Prova Objetiva: 4 horas**

**Língua Portuguesa:** Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Sintaxe.

**Matemática:** Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico.

**Conhecimentos em Informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais**



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

**recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

**Noções de Administração Pública:** Acesso à informação: Lei Federal nº 12.527/2011; Decreto Estadual nº 58.052/2012. Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Gestão de processos. Gestão da qualidade. Gestão de projetos. Planejamento estratégico. Excelência nos serviços públicos. Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. Gestão de resultados na produção de serviços públicos. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. O paradigma do cliente na gestão pública.

**Cargo: 20 - AGENTE DE APOIO AGROPECUÁRIO**

**Atualidades:**

Temas atuais Nacionais e Internacionais e suas inter-relações entre o passado, presente e futuro. Cultura geral, fatos políticos, econômicos e sociais ocorridos no ano de 2017 e divulgados na mídia local e nacional.

**Cargo: 21 - OFICIAL ADMINISTRATIVO**

**Conhecimentos Específicos:**

Atendimento ao público. Arquivo. Atas, ofícios, memorandos e outros documentos administrativos. Redação oficial. Formas de tratamento e abreviações. Noções de organização e elaboração de relatórios e registros. Rotinas das áreas administrativa e financeira. Qualidade no atendimento. Comunicação telefônica. Uso de equipamentos de escritório. Noções de higiene e limpeza. Noções sobre funcionamento dos bancos e cartórios e correios. Correspondência empresarial e oficial.



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

**Cargo: 22 - TÉCNICO DE APOIO A PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA**

**Conhecimentos Específicos:**

Noções sobre instrumentação laboratorial. Preparo de meios de cultura. Prevenção de acidentes e de segurança em trabalhos de campo, laboratórios e oficinas de protótipos. Destinação adequada a resíduos químicos, de materiais e de embalagens. Organização de informações científicas e tecnológicas, restauração e preservação do acervo documental científico e tecnológico. Noções sobre documentação de fases, estádios e aspectos significativos de trabalhos de pesquisa científica, por meio de filmagens, fotografias, pinturas e desenhos. Noções de administração de recursos humanos e procedimentos administrativos em instituições de pesquisa científica e tecnológica. Protocolo, catalogação e classificação de materiais de consumo usuais em projetos de pesquisa científica e tecnológica. Técnicas culturais das principais espécies em cultivo no Estado de São Paulo. Noções de máquinas, implementos e equipamentos agrícolas utilizados no preparo do solo, plantio, aplicação de defensivos e colheitas. Defensivos agrícolas: conhecimento dos tipos, classe toxicológica, modos de aplicação, cálculo de dosagem. Noções sobre fertilidade do solo, adubos, adubação e correção do solo. Noções sobre colheita, secagem e armazenamento de produtos agrícolas. Técnicas de formação de mudas e enxertia. Reconhecimento de pragas e doenças das principais culturas. Equipamentos complexos de zootecnia de precisão. Funcionamento de sistema de ordenha semi-automatizado. Aleitamento inicial de bezerros. Manejo nutricional de animais experimentais. Publicação de atos, expedição de ofícios e memorandos. Organogramas, fluxogramas e cronogramas. Acompanhamento de imunorreagentes. Conhecimento das principais espécies forrageiras e apícolas. Noções sobre escrituração zootécnica e controle leiteiro. Noções de biossegurança.

**Cargo: 23 - TÉCNICO DE APOIO AGROPECUÁRIO**

**Conhecimentos Específicos:**

Noções sobre levantamentos topográficos, hidrográficos, de nivelamento, medições e demarcações. Coleta de amostras de solo. Coleta, classificação e fiscalização de produtos agropecuários. Coleta e preparo de materiais diversos, de origem animal. Inspeção em campos de cooperação, de certificação de sementes e mudas, viveiros e pomares de plantas matrizes. Organização e manutenção de coleções e mostruários de insumos, animais e materiais biológicos em geral. Controle, instalação e condução de viveiros, ripados, pomares de matrizes, jardins, campos de produção de sementes e campos de demonstração. Manejo e regulagens de máquinas e implementos agrícolas. Preparo do solo para plantio e condução de lavouras. Semeadura, plantio, poda, enxertia, adubação, controle fitossanitário,



SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO

irrigação, colheita, beneficiamento e armazenamento de sementes e mudas. Máquinas agrícolas de tração motora.

## CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

**Para todos os cargos de ensino superior:**

**Duração da Prova Objetiva: 5 horas**

**Língua Portuguesa:** Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Sintaxe.

**Matemática:** Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio Lógico.

**Conhecimentos em Informática: MS-Windows 7 ou versões mais recentes:** área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. **MS-Word 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto. **MS-Excel 2010 ou versões mais recentes:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados. **Correio Eletrônico:** comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. **Internet:** barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.

**Noções de Administração Pública:** Acesso à informação: Lei Federal nº 12.527/2011; Decreto Estadual nº 58.052/2012. Características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação. Gestão de processos. Gestão da qualidade. Gestão de projetos. Planejamento estratégico. Excelência nos serviços públicos. Empreendedorismo governamental e novas lideranças no setor público. Gestão de resultados na produção de serviços públicos. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada. O paradigma do cliente na gestão pública.

**Cargo: 30 - ASSISTENTE AGROPECUÁRIO (Especialidade: Engenharia Agrônoma)**

**Conhecimentos Específicos:**

Código de ética profissional. Boas práticas agropecuárias. Fontes de energia do meio rural. Recomposição florestal. Manejo da água: irrigação e drenagem. Solo: gênese, classificação, capacidade de uso, práticas de conservação, erosão e seu controle. Noções de fotografia aérea, sensoriamento remoto e uso de GPS. Climatologia agrícola e Hidrologia. Mecanização agrícola. Fertilidade do solo e nutrição vegetal. Extensão Rural. Economia rural: Manual de Crédito Rural (MCR) - <http://www3.bcb.gov.br/mcr>; Fundo de Expansão do Agronegócio Paulista – O Banco do Agronegócio Familiar (FEAP/BANAGRO) - <http://www.agricultura.sp.gov.br/quem-somos/feap-credito-e-seguro-rural/>.

Produção Vegetal: conhecimentos básicos sobre práticas culturais, pragas, doenças e tratamento fitossanitário das seguintes explorações: café, algodão, cana-de-açúcar, seringueira, eucalipto, citrus, fruticultura tropical e temperada, arroz, milho, trigo, feijão, amendoim, soja, batata, mandioca, pastagens cultivadas e plantas olerícolas. Métodos de controle de pragas, doenças e plantas invasoras. Certificação de produtos de origem vegetal. Sistema de produção: convencional, plantio direto e orgânico. Certificação de produtos de origem animal. Bovinocultura de corte e de leite. Caprinocultura. Ovinocultura. Piscicultura. Avicultura. Suinocultura. Produção, Preparo e Conservação de Sementes. Legislação ambiental (florestal, solo e água): Código florestal - LEI Nº 12.651, DE 25 DE MAIO DE 2012. Resolução SMA nº 32, de 03 de abril de 2014. Resolução SMA nº 07, 18 de janeiro de 2017. Lei nº 7.802, de 11 de julho de 1989 (Lei do Agrotóxico). Lei Estadual nº 4.002, de 05 de janeiro de 1984 (Dispõe sobre a distribuição e comercialização de produtos agrotóxicos e outros biocidas no território do Estado de São Paulo). Lei Estadual nº 5.032, de 15 de abril de 1986 (Altera a Lei n. 4.002, de 5 de janeiro de 1984, que dispõe sobre a distribuição e comercialização de produtos agrotóxicos e outros biocidas no território do Estado



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

de São Paulo). Lei Estadual nº 6.171, de 04 de julho de 1988 (Dispõe sobre o uso, conservação e preservação do solo agrícola).

Documentos técnicos disponíveis no link:  
<http://www.cati.sp.gov.br/portal/produtos-e-servicos/publicacoes/documentos-tecnicos>

Documentos do Acervo Técnico (Produção Animal, Produção Vegetal, Sanidade Animal, Sanidade Vegetal, Agroecologia, Recursos Naturais e Gestão/Administração Rural) -disponíveis no link:  
<http://www.cati.sp.gov.br/portal/produtos-e-servicos/publicacoes/acervo-tecnico>

**Cargo: 31 - ASSISTENTE AGROPECUÁRIO (Especialidade: Medicina Veterinária)**

**Conhecimentos Específicos:**

Epidemiologia Básica Veterinária, Epidemiologia Analítica e Saneamento Aplicado. Bioestatística. Doenças Infecciosas. Doenças Parasitárias. Doenças da Reprodução. Zoonoses e Planejamento de Programas de M.V. Preventiva. Imunologia. Fisiologia. Anatomia. Agravos à saúde provocados por alimentos (intoxicações e infecções). Clínica médico-cirúrgica veterinária. Farmacologia e terapêutica médico-veterinária. Higiene e higienização de estabelecimentos e de alimentos. Fisiologia dos animais domésticos. Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal. Legislações sanitárias (federal e estadual/SP). Manejo de animais de pequeno e médio portes. Microbiologia e imunologia. Nutrição animal. Patologia médico-veterinária. Reprodução e fisiologia da reprodução animal. Toxicologia. Procedimentos para perícia, exame e pesquisa reveladora de fraude ou intervenção dolosa nos animais inscritos nas competições desportivas e nas exposições pecuárias. Código de Ética Profissional.

**Cargo: 32 - ASSISTENTE AGROPECUÁRIO (Especialidade: Zootecnia)**

**Conhecimentos Específicos:**

Solos. Adubos e Adubação de Plantas Forrageiras. Forragicultura. Plantas tóxicas e Invasoras de Pastagens. Ecologia. Economia e Administração Rural. Comercialização de Produtos Agropecuários. Sociologia e Extensão Rural. Crédito Rural. Nutrição Animal Nutrição de Ruminantes e Não Ruminantes Bovinocultura de leite. Caprinocultura. Ovinocultura. Piscicultura. Avicultura. Suinocultura. Produção, Preparo e Conservação de Sementes. Métodos de Melhoramento Animal. Melhoramento Genético Animal. Reprodução e Inseminação Artificial. Código de ética profissional.

**Cargo: 33 - ASSISTENTE TÉCNICO DE PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA (Área de atuação: Informação e Documentação)**

**Conhecimentos Específicos:**



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

Metodologia da Pesquisa Científica. Gestão da informação. Tratamento e Análise de Informações. Produção de materiais de comunicação. Noções de comunicação audiovisual. Noções de InDesign, Corel Draw, Illustrator e Photoshop.

**Cargo: 34 - ASSISTENTE TÉCNICO DE PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA (Área de atuação: Informação, Comunicação, Divulgação, Gestão Técnico-Científica da Informação)**

**Conhecimentos Específicos:**

Noções de Estatística. Metodologia da Pesquisa Científica. Gestão da informação. Tratamento e Análise de Dados/ Informações. Fundamentos de Sistemas de Informação.

Produção de materiais de comunicação. Noções de comunicação audiovisual. Noções de InDesign, Corel Draw, Illustrator e Photoshop.

**Cargo: 35 - ASSISTENTE TÉCNICO DE PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA (Área de atuação: Inovação Tecnológica/Propriedade Intelectual)**

**Conhecimentos Específicos:**

Direito Administrativo. Processos organizacionais. Fundamentos da administração. Funções administrativas: planejamento (estratégico, tático e operacional), organização, direção e controle. Métodos e processos: análise administrativa, processos empresariais, gráficos de processamento, formulários, layout, distribuição do trabalho e manuais e organização. Sistema de informações gerenciais. Gestão patrimonial. Licitações, Contratos e Convênios. Outorga e Licenciamento. Lei Federal nº 8.666/1993. Lei Federal nº 9.609/1998. Decreto Federal nº 2.556/1998. Lei Federal nº 9.609/1998, atualizada até a data de publicação deste edital.

**Cargo: 36 - ASSISTENTE TÉCNICO DE PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA (Área de atuação: Fitoquímica)**

**Conhecimentos Específicos:**

Análise fitoquímica. Formulação e dosagem de defensivos agrícolas. Manejo das unidades de conservação e dos recursos naturais. Interpretação de dados estatísticos. Controle da Qualidade Vegetal. Preparação e análise de extratos vegetais. Análise de composição e perfil químico. Cromatografia líquida e gasosa. Métodos de extração (principais técnicas utilizadas para extração de metabólitos secundários). Reconhecimento de metabólitos secundários). Fracionamento e isolamento focando métodos cromatográficos, tais como: cromatografia líquida planar, cromatografia líquida em coluna, cromatografia líquida de alta eficiência e cromatografia gasosa, e caracterização por técnicas espectrométricas (IV, UV, EM e RMN).



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

**Cargo: 37 - ASSISTENTE TÉCNICO DE PESQUISA CIENTÍFICA E TECNOLÓGICA (Área de atuação: Análises Laboratoriais)**

**Conhecimentos Específicos:**

Técnicas de utilização de DNA e/ou RNA para análises genômicas de importância zootécnica, produtiva e econômica através da identificação de SNPs. Identificação e expressão de genes, diagnósticos genéticos e paternidade. Metodologias de sequenciamento de DNA; PCR; Qpcr. Enzimas de restrição. Ligação. Bibliotecas de DNA e de cDNA. Epigenética. Bioinformática. Manutenção de animais em laboratório. Produção de insumos. Gestão da qualidade no Laboratório. Controle de qualidade de imunobiológicos.



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

**Anexo VIII**  
**Cronograma Previsto**

<b>Datas Prováveis (sujeitas à alteração) (*)</b>	<b>Evento</b>
<b>01 a 16/11/17</b>	- Período de Inscrições.
<b>01/11/17</b>	- Prazo para solicitação de isenção/redução do valor da taxa de inscrição.
<b>08/11/17</b>	- Divulgação do resultado dos pedidos de isenção/redução do valor da taxa de inscrição.
<b>09 a 11/11/17</b>	- Prazo de recurso contra o indeferimento do pedido de isenção/redução do valor da taxa de inscrição.
<b>16/11/17</b>	- Divulgação da análise de recursos contra o indeferimento dos pedidos de isenção/redução do valor da taxa de inscrição.
<b>17/11/17</b>	- Data limite para envio de documentação para participação como candidato com deficiência, solicitação de condição especial para realização das provas e solicitação para uso denome social; - Data limite para pagamento do valor da inscrição por meio do DARE-SP.
<b>07/12/17</b>	- Divulgação do resultado das inscrições deferidas e indeferidas (ampla concorrência); - Divulgação do resultado das inscrições de candidato com deficiência; - Divulgação do resultado das solicitações de condição especial para a realização das provas.
<b>08 a 10/12/17</b>	- Prazo de recurso contra o resultado das inscrições indeferidas (ampla concorrência); - Prazo de recurso contra o resultado das inscrições indeferidas de candidato com deficiência; - Prazo de recurso contra o resultado das solicitações de condição especial para a realização das provas.
<b>22/12/17</b>	- Divulgação da análise dos recursos contra o indeferimento das inscrições (ampla concorrência); - Divulgação do resultado da análise dos recursos contra o indeferimento do resultado das inscrições como deficiente; Divulgação do resultado da análise dos recursos contra o resultado das solicitações de condição especial para a realização das provas; - Divulgação do Edital de Convocação para as Provas Objetivas.
<b>07/01/18</b>	<b>APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISSERTATIVAS</b>
<b>08/01/18</b>	- Prazo de recurso contra a aplicação das provas.
<b>09/01/18</b>	- Divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas.

(\*) ESTE CRONOGRAMA É UM ORIENTADOR DE DATAS, PODENDO SER ALTERADO A QUALQUER MOMENTO PELA ORGANIZADORA EM FUNÇÃO DE NECESSIDADE DE AJUSTES OPERACIONAIS.



**SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
COMISSÃO DE CONCURSO PÚBLICO**

**(\*\*) AS DATAS DOS EVENTOS POSTERIORES À DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DAS PROVAS OBJETIVAS SERÃO INFORMADAS OPORTUNAMENTE.**