

Administração Central
Gabinete da Superintendência – GDS

Edital n.º 15/2024-GDS

O Gabinete da Superintendente (GDS) faz saber ao quadro de docentes contratados por prazo indeterminado das Escolas Técnicas Estaduais (Etecs) e Faculdades de Tecnologia (Fatecs) do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza (Ceeteps) que há **01 (uma) oportunidade** disponível para **Coordenador de Projetos - Aquisições, Licitações e Contratos da Divisão de informática** para a **Área de atuação: Tecnologia da Informação**.

1. Disposições iniciais

1.1. A oportunidade exige uma dedicação específica de Horas-Atividade Específicas (HAEs), conforme Anexo I deste Edital, descritas abaixo, que deverão ser cumpridas integralmente de modo presencial na Administração Central.

#	Área de Atuação	HAEs semanais	Gratificação
1	Coordenador de Projetos Aquisições, Licitações e Contratos da Divisão de informática	20 HAE à 40 HAE	Sim

1.2. A remuneração do docente em Coordenação de Projetos será mediante a atribuição de HAEs, respeitando-se o grau/referência que esteja enquadrado, acrescida de gratificação de função proporcional à quantidade de horas.

1.3. A atribuição de HAEs estará condicionada à existência e disponibilidade de professor substituto para as aulas livres cujo docente selecionado possua, devidamente apontado pela unidade sede.

1.4. Toda a comunicação com os docentes participantes deste Edital será efetuada por meio das contas de e-mail e ferramentas institucionais.

2. Manifestação dos interessados

2.1. O professor contratado por prazo indeterminado de Etec e/ou Fatec que se interesse pela oportunidade deverá:

Administração Central
Gabinete da Superintendência – GDS

2.1.1. Manifestar-se no período de **02/09/2024 à 20/09/2024**, efetuando os procedimentos descritos nos itens 2.1.2 e 2.1.3.

2.1.2. Preencher o **Formulário Eletrônico** disponível nos itens 2.1.2.1. ou 2.1.2.2. Para preenchê-lo, o docente deverá efetuar **login em sua conta de e-mail institucional**.

2.1.2.1. Para docentes das Etecs: <https://forms.office.com/r/ZyP4Wd2ya8>

2.1.2.2. Para docentes das Fatecs: <https://forms.office.com/r/5DQVaUinvU>

2.1.3. Digitalizar e encaminhar a **Ficha de Inscrição** (Anexo II deste Edital), devidamente preenchida e assinada com manifestação de interesse, ao final do **Formulário Eletrônico** (Item 2.1.2).

3. Critérios de seleção

3.1. Atender descrição/perfil da função e atividades do projeto (análise do **Formulário Eletrônico** e da **Entrevista**);

3.2. Disponibilidade de acordo com as horas propostas em edital.

4. Critérios de avaliação

4.1. Fase 1 – eliminatória:

4.1.1. Análise do formulário eletrônico:

4.1.1.1. Atende totalmente ao perfil (60 até 70 pontos);

4.1.1.2. Atende parcialmente ao perfil (30 a 59 pontos);

4.1.1.3. Não atende ao perfil (0 a 29 pontos).

4.2. Fase 2 – eliminatória e classificatória:

4.2.1. Entrevista para análise competências técnicas e comportamentais:

4.2.1.1. Atende totalmente ao perfil (9 a 10 pontos);

4.2.1.2. Atende parcialmente ao perfil (5 a 8 pontos);

4.2.1.3. Não atende ao perfil (0 a 4 pontos).

5. Cronograma

5.1. As etapas deste Edital estão previstas para acontecer de acordo com o seguinte cronograma de atividades:

Etapa	Datas
Inscrições: <ul style="list-style-type: none">• Preenchimento do Formulário	02/09/2024 à 20/09/2024

Administração Central
Gabinete da Superintendência – GDS

Eletrônico (Item 2.1.2); <ul style="list-style-type: none">Envio da Ficha de Inscrição digitalizada e assinada (Item 2.1.3).	
Divulgação das inscrições deferidas	23/09/2024
Divulgação do resultado da Fase 1 e do cronograma de entrevistas	23/09/2024
Entrevistas (via Microsoft Teams)	24/09 a 27/09/2024
Divulgação do resultado da Fase 2	30/09/2024
Início* previsto das atividades	01/10/2024

*O efetivo início da coordenação do projeto em questão nesse edital somente se dará após seleção, aprovação do GDS e publicação em Diário Oficial.

6. Este Edital terá validade de 1 (um) ano e emitirá uma eventual lista de remanescentes / cadastro reserva com a classificação dos candidatos.

São Paulo, 26 de agosto de 2024.

Emilena Lorenzon Bianco
Vice-Diretora Superintendente

Administração Central
Gabinete da Superintendência – GDS

Anexo I ao Edital nº 15/2024-GDS

1 Função: Coordenador de Projetos Aquisições, Licitações e Contratos da Divisão de informática

Atividades	01 vaga	Coordenador de Projetos Aquisições, Licitações e Contratos da Divisão de informática	20HAE (vinte) à 40HAE (quarenta) horas semanais
Requisitos: Diploma de Nível Superior e experiência profissional comprovada de, no mínimo, 5 (cinco) anos na área em que venha a atuar.			
Descrição Sumária: Prestar assistência em assuntos relativos à área de atuação Atuar junto ao setor de Aquisições, Licitações e Contratos da Divisão de informática, apoiando na montagem dos documentos essenciais para processos licitatórios, incluindo DFD, ETP, termo de referência, análise de risco, especificações técnicas, consultas de preço e fornecedores, quadros comparativos, e outros documentos, com o objetivo de garantir a conformidade e eficiência dos processos licitatórios de recursos de informática para o Centro Paula Souza. Descrição Detalhada: - Realizar estudos e pesquisas para elaboração de DFD, ETP, termo de referência, análise de risco, especificações técnicas, consultas de preços e fornecedores, quadro comparativos, e outros documentos relacionados;			

Administração Central
Gabinete da Superintendência – GDS

- Realizar estudos e pesquisas para elaboração análise de risco, especificações técnicas, consultas de preço e fornecedores, quadros comparativos, e outros documentos, com o objetivo de garantir a conformidade e eficiência dos processos licitatórios de recursos de informática para o Centro Paula Souza;
- Atuar em conjunto com a UGAF na montagem dos processos no portal compras.br e acompanhamento do status dos processos;
- Apoiar a área nas atividades referentes à elaboração do Plano Anual de Contratações de Tecnologia da Informação;
- Elaborar a documentação necessária para aquisições e contratações de bens e serviços de tecnologia da informação relacionados à sua área de atuação, de acordo com o macroprocesso de planejamento de contratações de TIC vigente.
- Operação e montagem de processos de prestação de contas por adiantamento.
- Analisar processos e documentos, elaborando informações, pareceres e outros necessários à instrução e tramitação dos mesmos;
- Prestar orientação em assuntos de sua especialidade a outros profissionais;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais;
- Desempenhar outras atividades correlatas e afins.



Administração Central
Gabinete da Superintendência – GDS

Administração Central
Gabinete da Superintendência – GDS

Anexo II ao EDITAL GDS Nº 15/2024
FICHA DE INSCRIÇÃO

Eu, professor(a), _____,
Matrícula Funcional _____, RG _____, CPF _____,
Telefone _____, e-mail institucional _____,
lotado na Etec/Fatec _____,
OP _____, na cidade de _____, tenho interesse em
concorrer ao Edital nº 15/2024-GDS, dispondo-me a trabalhar ____ HAES semanais
como **Coordenador de Projetos Aquisições, Licitações e Contratos da Divisão
de informática**, Junto ao Gabinete da Superintendência do Centro Estadual de
Educação Tecnológica Paula Souza (Ceeteps).

Para tanto, encaminho confirmação de minha disponibilidade e ciência do Diretor de
minha Unidade:

Dia da Semana	Horários disponíveis no 02º Semestre de 2024
Segunda-feira	Das _____ às _____
Terça-feira	Das _____ às _____
Quarta-feira	Das _____ às _____
Quinta-feira	Das _____ às _____
Sexta-feira	Das _____ às _____
Total de HAES	_____ horas semanais

Atenciosamente,

_____, _____ de _____ de 2024.

(Nome e assinatura do professor)

Ciente e de acordo,

(Carimbo e assinatura da Direção)