

Governo do Estado de São Paulo
Centro Paula Souza
Gabinete do Diretor Superintendente

MEMORANDO-CIRCULAR

Nº do Processo: 136.00012748/2025-02

Interessado: Centro Estadual de Educação Tecnológica "Paula Souza" -
CEETEPS

Assunto: Alterações nas Atividades de Capacitações e Treinamento

Memorando Circular nº 01/2025 - GDS

Ilmo(a). Sr(a).
Coordenador Técnico da Administração Central
Diretor(a) de Etec/Fatec
Professores do Ensino Médio e Técnico
Professores do Ensino Superior
Servidores Administrativos

Prezados(as) Senhores(as),

Considerando as novas diretrizes do Centro Paula Souza, resultantes da recente mudança da Superintendência e os reflexos das alterações na legislação, como a Lei 1395/2023, informamos que, a partir de fevereiro de 2025, todas as atividades de capacitação e treinamento nas diversas coordenadorias e áreas do CPS, incluindo o Centro de Capacitações da Cetec, serão centralizadas na Unidade de Recursos Humanos (URH), sob a responsabilidade da Profa. Karen Teixeira.

Essa iniciativa tem como objetivo promover uma gestão mais integrada e estratégica dos processos de capacitação, alinhando-os às necessidades institucionais e aos objetivos de desenvolvimento de nossa equipe. A mudança visa aprimorar a comunicação interna, eliminar a duplicação de atividades, concentrar informações, unificar as áreas e tornar os processos de desenvolvimento de pessoas mais eficientes em toda a instituição. Além disso, a centralização das atividades de capacitação e treinamento facilitará o acesso a informações e recursos, promovendo uma cultura de aprendizagem contínua e colaborativa.

Neste novo contexto, a URH, terá as seguintes atribuições:

a. Identificação de Necessidades: Identificar as necessidades de formação continuada dos Agentes Públicos do Centro Paula Souza, abrangendo funções pedagógicas, administrativas e de gestão e liderança.

b. Articulação e Planejamento: Articular, planejar e viabilizar, em parceria com as áreas específicas da Administração Central e das Unidades de Ensino (Etec e Fatec), treinamentos técnicos específicos para aumentar a eficiência das atividades e aprimorar o desempenho das áreas administrativas.

c. Desenvolvimento de Pessoas: Implantar, coordenar, orientar e controlar toda a rotina de Desenvolvimento de Pessoas, incluindo treinamentos técnicos, capacitações pedagógicas, programas de gestão e liderança, assim como programas de desenvolvimento socioemocional para os Agentes Públicos do CEETEPS.

d. Recepcionar materiais de apoio didático-pedagógico: Articular e colaborar no planejamento com as áreas pedagógicas para identificar a necessidade de elaboração de materiais de apoio que sustentem as capacitações e formações de professores do Ensino Médio e Técnico e Professores do Ensino Superior.

e. Recepcionar e promover a confecção de materiais de apoio: Articular e promover, em colaboração com as áreas técnicas da Instituição, a elaboração de materiais didáticos que sustentem programas de Desenvolvimento de Pessoas, treinamentos técnicos, gestão, liderança e iniciativas de desenvolvimento socioemocional.

Agradecemos a colaboração de todos durante este processo de transição e solicitamos que aguardem as instruções detalhadas que serão enviadas pelo setor responsável.

Contamos com a habitual colaboração de Vossa Senhoria na divulgação dessas informações junto aos professores e servidores administrativos. Agradecemos desde já pelo empenho.

São Paulo, na data da assinatura digital.

Clovis de Souza Dias
Diretor Superintendente



Documento assinado eletronicamente por **Clovis de Souza Dias, Diretor Superintendente**, em 20/02/2025, às 21:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0055775429** e o código CRC **B21B4595**.
