

Política Institucional de Desenvolvimento de Pessoas do Centro Paula Souza

Diretrizes para a promoção de ações formativas de aperfeiçoamento pedagógico e desenvolvimento profissional

CGGP
Coordenadoria Geral
de Gestão de Pessoas

55 anos
CPs
Centro
Paula Souza



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO SÃO TODOS

Expediente

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Governador

Tarcísio de Freitas

Vice-Governador

Felício Ramuth

**Secretário de Ciência,
Tecnologia e Inovação**

Vahan Agopyan

COORDENADORIA GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

Coordenador Geral

Vicente Mellone Junior

**Coordenadora de Gestão Estratégica
de Recursos Humanos**

Ogali Fukushima

**Coordenadora de Gestão de Talentos,
Desenvolvimento de Pessoas e Bem-Estar**

Karen dos Reis Fernandes Teixeira

**Superintendente de Gestão de Normas
e Legislações de Pessoal**

Thais Helena Rodrigues Fortes

**Superintendente de Gestão de Seleção de
Docentes e Técnicos (Auxiliares de Docente)**

Luiz Tadeu Muniz de Faria

**Superintendente de Gestão de Pessoal da
Administração Central e Contagem de Tempo**

Célio Ferreira da Silva Júnior

**Superintendente de Gestão de Saúde
e Segurança do Trabalho**

Luciana da Cássia Maranhato Dedes

**Superintendente de Gestão de
Folha de Pagamento**

Cláudia Cristina Proença Quinto

CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA

Presidente

Clóvis Dias

Vice-Presidente

Maycon Geres

**Chefe de Gabinete
da Presidência**

Otávio Moraes

DIRETRIZES INSTITUCIONAIS DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS DO CENTRO PAULA SOUZA

Redação

Karen dos Reis Fernandes Teixeira

Revisão textual

Patricia de Oliveira F. Della Croce

Parecer técnico

Vicente Mellone Junior

Projeto gráfico e diagramação

Fagner Gustavo Fortunato de Lima

Ilustrações

Freepik, Storyset, Maxim Kuikov, glyphinder, doridodesign, mrrashad, teddyal, bigstocker, Canva.

Foto de capa

Freepik

Sumário

- 4** Introdução
- 6** Organização das atividades
- 7** Mapeamento de Necessidades de Formação
- 8** Solicitação de atividades
- 9** Critérios de priorização
- 10** Distribuição de projetos
- 12** Aperfeiçoamento pedagógico
- 13** Desenvolvimento profissional
- 14** Cargas horárias
- 16** Tipologias formativas
- 20** Eventos corporativos, acadêmicos e de bem-estar
- 22** Semanas pedagógicas
- 23** Avaliação de impacto
- 24** Certificação das atividades
- 25** Indicadores de desempenho
- 26** Inclusão de públicos específicos
- 27** Orçamento e fontes de financiamento
- 28** Integração de pessoas
- 29** Plano de Desenvolvimento Individual
- 30** Fundamentação teórica

Introdução



Este documento busca orientar as ações formativas, estabelecendo diretrizes para nortear o trabalho do Centro Paula Souza (CPS) na perspectiva do Desenvolvimento Humano. As orientações aqui apresentadas aplicam-se a todos os agentes públicos vinculados à instituição, abrangendo professores, servidores administrativos e equipe de gestão e liderança. A proposta é promover o crescimento integral desses agentes públicos, considerando as suas dimensões profissional, pessoal e cidadã.

Em âmbito institucional, as atividades estratégicas serão gerenciadas pela Coordenadoria de Gestão de Talentos, Desenvolvimento de Pessoas e Bem-Estar (CGTDPBE), enquanto a execução ficará a cargo da Divisão de Aperfeiçoamento Pedagógico e Desenvolvimento Profissional (DAPDP), subordinada à mesma Coordenadoria.

Este documento, portanto, serve como guia para a formulação, implementação e acompanhamento de ações formativas, alinhadas aos objetivos institucionais e às necessidades dos diferentes públicos do CPS.

Na perspectiva contemporânea de Gestão de Pessoas, toda ação, curso ou atividade vivenciada por um colaborador pode ser considerada uma experiência de aprendizagem, dada sua capacidade de promover reflexões, ampliar repertórios e desenvolver competências. O desenvolvimento de pessoas, portanto, vai além dos formatos tradicionais de capacitação, incorporando práticas cotidianas e experiências significativas como parte integrante dos processos formativos.

Nesse contexto ampliado, as vivências em eventos científicos e corporativos, como congressos, seminários, fóruns, encontros técnicos, conferências e formações técnicas, são reconhecidas como oportunidades valiosas de aprendizagem e desenvolvimento. Elas contribuem para o fortalecimento de redes profissionais, atualização de conhecimentos e estímulo à inovação nas práticas institucionais.

Tudo aquilo que transmite conhecimento, seja por meio de programas formais ou informais, eventos, cursos, vivências práticas ou outras iniciativas, deve compor um Programa Institucional de Desenvolvimento de Pessoas. Essa abordagem, fundamentada na gestão do conhecimento e na gestão por competências, amplia o reconhecimento das diversas formas de aprender e reforça o compromisso com a valorização dos profissionais em suas trajetórias.

A gestão do conhecimento, nesse sentido, é essencial para assegurar que os saberes produzidos e compartilhados pelas pessoas sejam sistematizados, preservados e disseminados dentro da instituição. Isso garante que o conhecimento não fique restrito a indivíduos, mas pertença ao saber coletivo, permitindo seu pleno funcionamento mesmo diante da ausência de qualquer membro específico.

Já a gestão por competências contribui para identificar, desenvolver e aplicar os talentos de forma estratégica, fortalecendo a sustentabilidade institucional e o cumprimento da finalidade social do Centro Paula Souza, que é servir à sociedade conforme sua missão.

Em consonância com a Portaria Ceeteps-GDS nº 4.547/2025, a Coordenadoria de Gestão de Talentos, Desenvolvimento de Pessoas e Bem-Estar passa a incorporar também, de forma estruturada, as competências socioemocionais no cotidiano institucional.

A definição de Aprendizagem Socioemocional (ASE), atualizada pelo *Collaborative for Academic, Social and Emotional Learning (CASEL)*, reconhece que esse processo é essencial também para adultos, envolvendo o desenvolvimento de identidades saudáveis, a gestão das emoções, a empatia, a construção de relacionamentos de apoio e a tomada de decisões responsáveis, contribuindo para ambientes de trabalho mais humanos, colaborativos e eficazes.

Essas competências podem ser recontextualizadas para o ambiente profissional, abrangendo o autoconhecimento, o autogerenciamento, a consciência social, as habilidades de relacionamento e a tomada de decisão ética e sustentável. Para isso, recomenda-se a inclusão de módulos específicos em programas de capacitação, como inteligência emocional, comunicação não violenta, gestão de conflitos e liderança empática, além da promoção de ambientes de trabalho emocionalmente saudáveis e da avaliação contínua do desenvolvimento socioemocional.

Ao adotar essas diretrizes, o Centro Paula Souza contribui diretamente para o alcance de diversos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), da Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas (ONU).

OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Modos de colaboração das ações de Desenvolvimento de Pessoas para o atingimento dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável.

<p>3 SAÚDE E BEM-ESTAR</p> 	<p>Ao promover ambientes de trabalho saudáveis.</p>	<p>8 TRABALHO DECENTE E CRESCIMENTO ECONÔMICO</p> 	<p>Ao investir no desenvolvimento técnico e socioemocional dos servidores.</p>
<p>4 EDUCAÇÃO DE QUALIDADE</p> 	<p>Ao garantir formação contínua, atualizada e inclusiva para todas as pessoas.</p>	<p>10 REDUÇÃO DAS DESIGUALDADES</p> 	<p>Ao incorporar práticas de equidade e inclusão.</p>
<p>5 IGUALDADE DE GÊNERO</p> 	<p>Ao incorporar práticas de equidade e inclusão.</p>	<p>16 PAZ, JUSTIÇA E INSTITUIÇÕES EFICAZES</p> 	<p>Ao fortalecer a governança e a continuidade institucional por meio da gestão do conhecimento e das competências</p>

ONU

Por isso, é fundamental que todas essas ações estejam integradas a um plano institucional único, conduzido de forma estratégica e alinhada aos objetivos e metas da organização. Essa articulação favorece a coerência das iniciativas, potencializa os resultados e consolida uma cultura de aprendizagem contínua, colaborativa e institucionalizada.

O Centro Paula Souza, como instituição pública, fortalece a cultura de integridade ao propor um programa estruturado de desenvolvimento, alinhado aos princípios éticos e à valorização do serviço público. A participação dos agentes públicos em atividades de capacitação e aprimoramento é um dever funcional previsto no Código de Ética, essencial para garantir condutas íntegras e profissionais.

Organização das atividades

Para que as ações de desenvolvimento de pessoas do Centro Paula Souza sejam efetivas, é necessário que a articulação dos esforços fluam com clareza para todos os envolvidos. Pensando nisso, a Coordenadoria de Gestão de Talentos, Desenvolvimento de Pessoas e Bem-Estar (CGTDPBE) demonstra abaixo o fluxo de trabalho desse processo institucional.



Mapeamento de Necessidades de Formação



O mapeamento de necessidades é uma etapa estratégica essencial para garantir que os programas de formação e desenvolvimento estejam alinhados às reais demandas dos servidores e com os objetivos institucionais do Centro Paula Souza.

A escuta ativa dos agentes públicos, incluindo gestores, professores, técnicos e demais colaboradores, permite identificar lacunas de competências, oportunidades de aprimoramento e tendências emergentes nas áreas pedagógica, administrativa e de bem-estar.

Em âmbito institucional, a realização do mapeamento será feita de forma bienal, por meio de formulários e consultas estruturadas, e servirá como base para a formulação do **Portfólio Formativo Anual**. Esse material contemplará as ações formativas que poderão ocorrer em qualquer unidade do Centro Paula Souza, incluindo unidades de ensino, núcleos regionais, Administração Central ou em parceria com instituições públicas e privadas.

O planejamento e a execução das atividades serão realizados de forma colaborativa entre a Coordenadoria de Gestão de Talentos, Desenvolvimento de Pessoas e Bem-Estar (CGTDPBE), a Divisão de Aperfeiçoamento Pedagógico e Desenvolvimento Profissional (DAPDP) e a área solicitante. Essa articulação garante que as ações estejam contextualizadas às necessidades locais e institucionais, promovendo maior efetividade e engajamento dos participantes.

Além disso, os professores também poderão ser contemplados como público-alvo em ações voltadas à vida funcional, reconhecendo seu papel como agentes públicos e a importância de seu desenvolvimento integral.

Anualmente, **nos meses de setembro e outubro**, será disponibilizado um formulário institucional para que as áreas encaminhem suas demandas e planejamentos. Essas contribuições serão analisadas, discutidas e priorizadas com base nos objetivos estratégicos do Centro Paula Souza.



STORYSET/FREEPIK

Solicitação de atividades



As áreas interessadas incluindo Coordenadorias Gerais, Assessorias e Unidades de Ensino que desejarem promover atividades de aperfeiçoamento pedagógico e desenvolvimento profissional deverão realizar suas solicitações por meio de dois caminhos:

- **Planejamento anual:** realizado entre os meses de setembro e outubro do ano anterior à execução; ou
- **Demandas justificadas:** decorrentes de legislações, solicitações de órgãos públicos, empresas parceiras ou outras necessidades emergenciais. Todas as solicitações serão avaliadas pela Coordenadoria de Gestão de Talentos, Desenvolvimento de Pessoas e Bem-Estar (CGTDPBE), que verificará a viabilidade técnica e institucional para atendimento.

Para formalizar a solicitação, será disponibilizado um canal institucional específico. A área solicitante deverá preencher um **formulário eletrônico** contendo as seguintes informações obrigatórias:

1. Objetivo da atividade;
2. Público-alvo;
3. Data prevista de início;
4. Tipo de atividade: Formação Pedagógica ou Desenvolvimento Profissional (ex.: curso livre, oficina, workshop, palestra, entre outros);
5. Carga horária estimada;
6. Conteúdo programático resumido;
7. Nome e contato do responsável pela atividade (para interlocução com a Coordenadoria);
8. Modalidade da atividade (online ou presencial).



Atividades presenciais

Necessário informar previamente a necessidade de materiais de apoio, como papelaria e apostilas, por exemplo, pois esses itens exigem um prazo mínimo de três meses para aquisição. Também deve ser informado se haverá uso de notebook, projetor, televisão, *flip chart*, etc.

Atividades on-line

Deverá ser informado se haverá uso da plataforma Moodle. Nesses casos, será realizada uma reunião com a equipe de *design* instrucional para definição do projeto pedagógico e estrutura da atividade.



Laboratórios

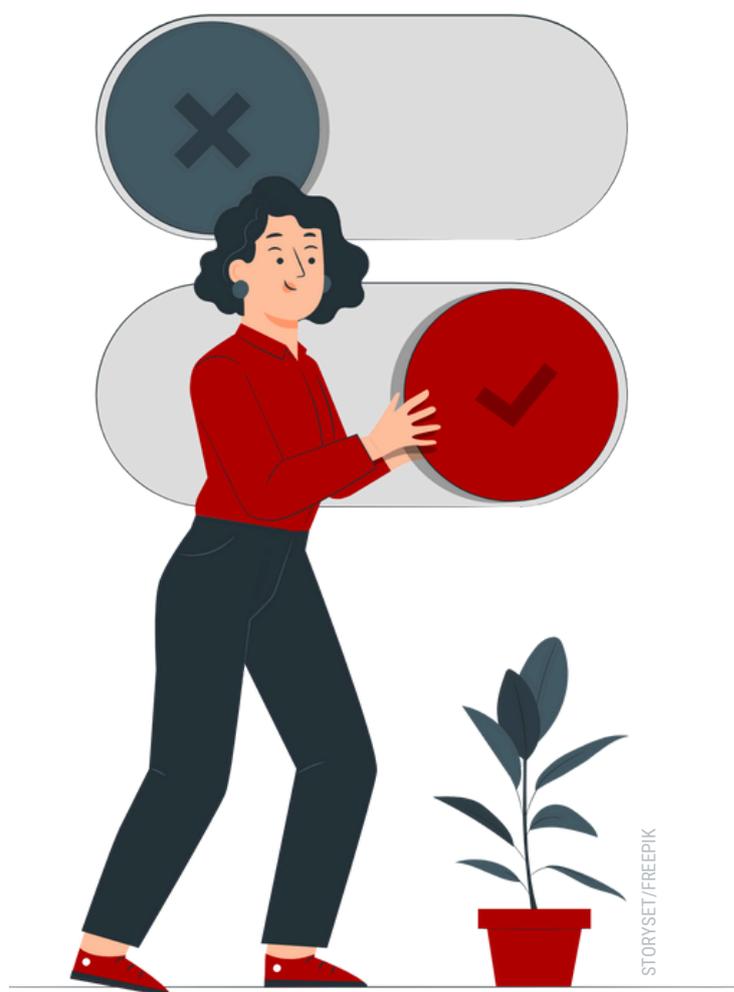
Caso a atividade exija o uso de laboratório específico ou montagem de estrutura física diferenciada, essa informação deverá constar na solicitação para análise de viabilidade técnica e logística.

Critérios de priorização

As solicitações de atividades de aperfeiçoamento pedagógico e desenvolvimento profissional serão analisadas, discutidas e priorizadas pela Coordenadoria de Gestão de Talentos, Desenvolvimento de Pessoas e Bem-Estar (CGTDPBE) com base em seguintes critérios objetivos.

Para isso, serão considerados os seguintes critérios estabelecidos para análise e priorização de demandas formativas:

- **Demandas legais e normativas:** Solicitações decorrentes de legislações, portarias, resoluções, auditorias ou determinações de órgãos públicos que exijam cumprimento imediato ou obrigatório.
- **Parcerias estratégicas institucionais:** Atividades propostas em colaboração com instituições de ensino superior, órgãos governamentais, entidades reconhecidas ou empresas parceiras, que agreguem valor técnico, científico ou social à formação dos servidores.
- **Demandas emergenciais e institucionais:** Ações que respondam a acontecimentos relevantes, crises, mudanças estruturais ou necessidades urgentes que exigem posicionamento ou providências imediatas por parte do CPS.
- **Abrangência, impacto e viabilidade:** Considera-se o número de servidores beneficiados, o potencial de replicação da atividade, a relevância temática e a viabilidade técnica, logística e orçamentária para a execução.
- **Distribuição equitativa e histórico de participação:** Busca-se garantir equilíbrio entre áreas e públicos atendidos, valorizando, também o engajamento da área solicitante em ações anteriores e os resultados obtidos



STORYSET/FREEPIK

Distribuição de projetos

A estimativa da quantidade de projetos de capacitação por área foi elaborada com base na carga horária semanal destinada a cada eixo temático. Essa estimativa contempla a distribuição das horas entre pesquisa, estudo, criação de material e ministração, com diversidade de formatos: presencial, on-line síncrono, autoinstrucional e híbrido. Os projetos devem abranger formações de curta, média e longa duração.

A quantidade abaixo representa o mínimo de projetos a serem desenvolvidos pelas equipes da Divisão de Aperfeiçoamento Pedagógico e Desenvolvimento Profissional (APDP), podendo ser incluídos projetos adicionais conforme as demandas institucionais.

Área do projeto	Carga horária semanal	Projetos anuais
Línguas Estrangeiras Modernas (Inglês e Espanhol) e Língua Brasileira de Sinais (Libras)	50 horas	8 projetos
Programas de Liderança, Gestão e Mentoria	120 horas	20 projetos
Formações técnico-administrativas	120 horas	20 projetos
Linguagens e suas tecnologias	90 horas	15 projetos
Ciências Humanas e Sociais aplicadas	80 horas	14 projetos
Ciências da Natureza e suas tecnologias	80 horas	14 projetos
Matemática e suas tecnologias	60 horas	10 projetos
Temas transversais e tecnologias aplicadas à educação	120 horas	20 projetos
Ambiente e saúde	90 horas	15 projetos

Área do Projeto	Carga horária semanal	Projetos anuais
Controle e Processos Industriais	90 horas	15 projetos
Desenvolvimento Educacional e Social	20 horas	3 projetos
Gestão e Negócios	100 horas	17 projetos
Informação e Comunicação	90 horas	15 projetos
Infraestrutura	50 horas	8 projetos
Produção Alimentícia	40 horas	7 projetos
Produção cultural e design	60 horas	10 projetos
Produção industrial	60 horas	10 projetos
Recursos Naturais	60 horas	10 projetos
Segurança	20 horas	3 projetos
Turismo, Hospitalidade e Lazer	70 horas	12 projetos

Aperfeiçoamento pedagógico

As formações pedagógicas serão planejadas anualmente, entre os meses de agosto e outubro do ano anterior à sua aplicação. Esse planejamento será baseado nos currículos das Etecs e Fatecs, considerando as necessidades dos docentes para ministrar conteúdos teóricos e práticos com excelência. A distribuição das capacitações seguirá uma lógica estratégica, conforme a tabela abaixo, permitindo o alinhamento com os objetivos institucionais e a valorização do corpo docente.

Categoria	Descrição	Percentual
Currículo <i>(Exemplo: capacitações sobre trabalho de conclusão de curso)</i>	Capacitações voltadas ao conteúdo das disciplinas e competências dos cursos das Etecs e Fatecs.	60% das ações de aperfeiçoamento pedagógico
Práticas Pedagógicas e Tecnologias Educacionais <i>(Exemplo: oficinas de uso de tecnologias educacionais)</i>	Oficinas e cursos sobre metodologias de ensino, temas transversais e uso de tecnologias, como Inteligência artificial.	20% das ações de aperfeiçoamento pedagógico
Vida Profissional <i>(Exemplo: cursos sobre legislação educacional vigente)</i>	Capacitações sobre administração pública, ética e integridade, legislação educacional e temas funcionais.	10% das ações de aperfeiçoamento pedagógico
Temas Livres <i>(Exemplo: workshops sobre tendências emergentes em áreas específicas)</i>	Espaço para coordenadores de projeto proporem temas inovadores e tendências das áreas.	10% das ações de aperfeiçoamento pedagógico

Desenvolvimento profissional



As atividades de desenvolvimento profissional são fundamentais para garantir a qualidade e a eficiência na prestação dos serviços educacionais do Centro Paula Souza (CPS). As ações administrativas, muitas vezes invisíveis ao público, sustentam toda a estrutura educacional e são essenciais para o funcionamento das unidades de ensino, Núcleos Regionais e da Administração Central.

O planejamento dessas atividades deve ser realizado de forma colaborativa entre a Coordenadoria de Gestão de Talentos, Desenvolvimento de Pessoas e Bem-Estar (CGTDPBE), a Divisão de Aperfeiçoamento Pedagógico e Desenvolvimento Profissional (DAPDP) e a área solicitante. Esse planejamento conjunto assegura que as capacitações estejam alinhadas às necessidades reais das equipes e aos objetivos estratégicos da instituição.

Além disso, os **professores também poderão ser incluídos** como público-alvo dessas ações, especialmente em temas relacionados à vida funcional, como direitos, deveres, legislação educacional e gestão pública. Isso se deve ao fato de que, além de sua atuação pedagógica, o professor é também um agente público e, portanto, deve estar preparado para lidar com aspectos administrativos e institucionais que impactam sua carreira e o ambiente educacional.

A distribuição das atividades de desenvolvimento profissional será realizada conforme a tabela abaixo:

Categoria	Descrição	Percentual
Treinamentos relacionados à função desempenhada (Exemplo: chefe de serviço)	Capacitações voltadas às atividades específicas desempenhadas pelos servidores em suas funções diárias, como rotinas administrativas, sistemas internos, atendimento ao público, entre outros.	50% das ações de desenvolvimento profissional
Administração pública e legislações	Capacitações sobre temas como legislação educacional, ética e integridade no serviço público, políticas públicas, programas estaduais e federais, e funcionamento da administração pública.	30% das ações de desenvolvimento profissional
Inovação e desenvolvimento de carreiras	Atividades voltadas ao crescimento profissional, como liderança, inovação, planejamento de carreira, competências socioemocionais e tendências em gestão pública.	20% das ações de desenvolvimento profissional

Cargas horárias



As atividades de aperfeiçoamento pedagógico e desenvolvimento profissional promovidas pela Coordenadoria de Gestão de Talentos, Desenvolvimento de Pessoas e Bem-Estar (CGTDPBE) serão organizadas conforme a tabela abaixo, com base nas diretrizes do Ministério da Educação (MEC) e na literatura especializada em educação e Recursos Humanos.

Educação Básica (Ensino Médio e Técnico)

As atividades de aperfeiçoamento pedagógico e desenvolvimento profissional promovidas pela Coordenadoria de Gestão de Talentos, Desenvolvimento de Pessoas e Bem-Estar (CGTDPBE) serão organizadas conforme a tabela na página seguinte, com base nas diretrizes do Ministério da Educação (MEC), especialmente na Resolução CNE/CP nº 1, de 27 de outubro de 2020, que institui a Base Nacional Comum para a Formação Continuada de Professores da Educação Básica (BNC-Formação Continuada). Essa resolução estabelece que cursos de atualização devem ter carga horária mínima de **40 horas**, conforme o artigo 9º, inciso I. Essa referência tem sido adotada como parâmetro por instituições públicas e privadas para garantir consistência e efetividade nas ações formativas.

Com base nessas diretrizes, o Centro Paula Souza adota como referência para suas ações de formação continuada de professores da educação básica e técnica a carga horária entre **40 e 80 horas**, assegurando alinhamento com os princípios da BNC-Formação Continuada e com as boas práticas de desenvolvimento profissional docente.

Além disso, os programas de aperfeiçoamento e especialização poderão ter outras cargas horárias, conforme a natureza da ação e os objetivos pedagógicos, sempre respeitando as diretrizes estabelecidas na resolução e garantindo qualidade por meio de parcerias com instituições de ensino superior. Os servidores administrativos também poderão participar das atividades de Formação Pedagógica, desde que se respeite a natureza da ação e a disponibilidade de vagas.

Ensino Superior Tecnológico

No caso dos docentes que atuam nos cursos superiores de tecnologia, não há atualmente uma política nacional específica de formação continuada voltada a esse público. A legislação vigente atribui às instituições federais de educação superior a responsabilidade de ofertar ações de desenvolvimento de pessoal, especialmente na forma de capacitações, mas não estabelece diretrizes claras para programas de formação continuada.

Diante da ausência de regulamentação específica, e visando garantir excelência na formação dos professores de graduação, os programas de formação continuada voltados ao ensino superior no Centro Paula Souza seguirão as mesmas regras de carga horária adotadas para os docentes de Ensino Médio e Técnico. Essas diretrizes poderão ser avaliadas e ajustadas conforme as demandas institucionais, respeitando os princípios de qualidade, relevância pedagógica e alinhamento com os objetivos estratégicos da instituição.

Tipo de Atividade	Carga Horária
Cursos Livres	1 (uma) a 40 (quarenta) horas
Treinamentos técnicos	1 (uma) a 40 (quarenta) horas
Atualização Pedagógica	40 (quarenta) a 80 (oitenta) horas <i>(conforme Portaria MEC nº 2/2015 e Resolução CNE/CP nº 1/2020)</i>
Aperfeiçoamento	180 (cento e oitenta) horas <i>(em parceria com instituições de ensino superior)</i>
Programas de Desenvolvimento	Até 100 (cem) horas
Pós-graduação (lato sensu)	Mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas <i>(em parceria com instituições de ensino superior)</i>

Tipologias formativas



A tabela abaixo apresenta os principais tipos de eventos e atividades que integram a Política de Desenvolvimento de Pessoas do Centro Paula Souza. Todos os formatos listados são considerados ações formativas, com foco na transmissão de conhecimento, desenvolvimento de competências e promoção do crescimento profissional e institucional.

Tipo de Evento ou Atividade	Descrição	Exemplos e Dicas de Uso
Palestra	Exposição oral de tema específico ministrada por um especialista, com curta duração e formato definido.	Ideal para sensibilizar sobre temas emergentes ou apresentar diretrizes institucionais. Use em abertura de eventos ou para inspirar reflexões rápidas.
Curso Livre	Curso de curta duração, sem exigência de pré-requisitos formais, voltado à introdução ou atualização rápida sobre um tema específico.	Utilize para capacitações introdutórias, como noções básicas de legislação ou ferramentas digitais.
Aperfeiçoamento	Atividade educacional voltada ao aprofundamento de conhecimentos e habilidades em uma área específica, com foco prático e teórico.	Indicado para docentes ou técnicos que precisam se atualizar em áreas específicas. Recomendado em parceria com instituição de ensino superior.
Curso de Línguas	Formação voltada ao aprendizado de idiomas estrangeiros ou línguas adicionais, com foco em comunicação oral, escrita e compreensão.	Use para preparar servidores para eventos internacionais ou atendimento bilíngue.

Tipo de Evento ou Atividade	Descrição	Exemplos e Dicas de Uso
Formação em Serviço	Desenvolvimento profissional realizado diretamente no ambiente de trabalho, com foco na aprendizagem prática durante a execução das funções.	Ideal para promover a melhoria contínua e a adaptação às mudanças institucionais. Use para estimular trocas entre colegas, mentorias internas e ações de desenvolvimento integradas à rotina profissional.
Treinamento	Atividade estruturada para ensinar ou aprimorar habilidades específicas no contexto profissional.	Ideal para implantação de novos sistemas, processos administrativos ou ferramentas operacionais.
Visita Técnica	Atividade externa realizada em instituições, empresas ou centros de referência, com o objetivo de promover benchmarking, troca de experiências e aprendizado prático.	Utilize para ampliar repertório técnico e institucional dos servidores, promover integração com o setor produtivo e estimular a inovação por meio da observação de boas práticas. Ideal para áreas técnicas, administrativas e pedagógicas que buscam atualização e conexão com o mercado.
Mesa Redonda	Discussão estruturada entre especialistas sobre um tema específico, com participação ativa do público.	Use para promover diálogo entre áreas ou debater temas controversos com múltiplas perspectivas.
Fórum	Evento estruturado com foco em uma temática central, que promove o debate qualificado entre especialistas.	Composto por painéis, rodas de conversa e momentos de escuta. Ideal para reflexão e construção coletiva.
Congresso	Evento de grande porte com programação estruturada, incluindo palestras, mesas-redondas e oficinas.	Utilize para disseminar resultados institucionais, promover integração e valorizar práticas inovadoras.
Debate	Discussão formal entre participantes com pontos de vista divergentes sobre um tema.	Indicado para temas polêmicos ou que exigem posicionamento institucional. Requer mediação qualificada.
Mentoria	Relação de orientação entre um profissional experiente e outro em desenvolvimento.	Implante em programas de liderança, acolhimento de novos servidores ou desenvolvimento de talentos.

Tipo de Evento ou Atividade	Descrição	Exemplos e Dicas de Uso
Oficina	Atividade prática e interativa com foco no desenvolvimento de habilidades específicas.	Use para capacitações técnicas, como uso de ferramentas digitais, metodologias ativas ou práticas pedagógicas.
Roda de Conversa	Encontro informal para troca de experiências e reflexões sobre um tema.	Ideal para ações de bem-estar, escuta ativa, integração de equipes ou temas sensíveis.
Seminário	Evento que combina apresentações teóricas e discussões para aprofundar um tema específico.	Use para apresentar resultados de projetos, pesquisas ou promover formação continuada.
Jornada	Conjunto de atividades realizadas em sequência, com foco em um tema central.	Recomendado para semanas temáticas, como Jornada de Inovação ou Jornada Pedagógica.
Simpósio	Evento acadêmico ou técnico com apresentações de trabalhos, palestras e discussões.	Utilize para disseminar conhecimento especializado, promover pesquisa aplicada ou integrar saberes.
Encontro	Reunião institucional, pedagógica ou técnica voltada à troca de experiências entre profissionais.	Ideal para integração entre áreas, com duração de até um dia
Workshop	Atividade prática e intensiva voltada ao desenvolvimento de habilidades específicas.	Use para capacitações técnicas com foco em produção colaborativa.
Painel	Apresentação simultânea de diferentes perspectivas sobre um tema, com moderação e interação.	Ideal para explorar temas multidisciplinares ou apresentar experiências complementares.
Mostra	Exposição organizada de projetos, trabalhos ou produções institucionais.	Use para valorizar iniciativas internas e divulgar boas práticas.
Exposição	Apresentação visual ou interativa de conteúdos, materiais ou resultados.	Ideal para divulgar pesquisas, campanhas ou materiais pedagógicos.

Tipo de Evento ou Atividade	Descrição	Exemplos e Dicas de Uso
Vivência	Atividade imersiva que promove experiências práticas e reflexivas.	Recomendado para ações de sensibilização ou desenvolvimento socioemocional.
Hackathon / Ideathon / Desafio Acadêmico	Evento colaborativo e imersivo voltado à resolução de problemas reais com soluções inovadoras.	Use para estimular criatividade, trabalho em equipe e inovação institucional.
Feira	Evento expositivo com estandes e atividades interativas de divulgação de projetos ou serviços.	Ideal para integração entre instituições, empresas e comunidade.
Competição / Campeonato	Atividade com formato competitivo e regras definidas, voltada à avaliação de desempenho técnico e esportivo.	Use para estimular excelência, engajamento e reconhecimento de talentos.
Convenção	Evento institucional de grande porte voltado ao alinhamento estratégico e apresentação de resultados.	Recomendado para encontros anuais, planejamento coletivo ou celebrações institucionais.
Conferência	Exposição reflexiva conduzida por especialistas sobre temas de interesse coletivo.	Ideal para compor a programação de eventos maiores, com espaço para interação com o público.
Semana	Evento temático realizado ao longo de vários dias consecutivos, com atividades integradas.	Use para promover ações articuladas de ensino, pesquisa, extensão e inovação sobre um tema central.

Eventos corporativos, acadêmicos e de bem-estar

Os eventos corporativos, acadêmicos e as atividades de bem-estar compõem os programas de desenvolvimento dos agentes públicos do Centro Paula Souza, promovendo seu crescimento como profissionais, pessoas e cidadãos, dentro da perspectiva do desenvolvimento humano.

A execução desses eventos, especialmente os de grande porte e de interesse institucional, contará sempre com a participação do **Comitê de Eventos**, que atuará em conjunto com a Coordenadoria de Gestão de Talentos, Desenvolvimento de Pessoas e Bem-Estar (CGTDPBE). Por esse motivo, além das diretrizes estabelecidas por esta Coordenadoria, os eventos também deverão seguir as normas vigentes do Comitê de Eventos, garantindo alinhamento institucional, qualidade e segurança na realização.

A carga horária atribuída a cada evento será definida conforme sua relevância, abrangência e impacto no desenvolvimento institucional.

É importante destacar que as diretrizes aqui apresentadas se aplicam exclusivamente às ações voltadas aos agentes públicos vinculados ao Centro Paula Souza, como servidores administrativos, docentes e gestores. **Ações que envolvam estudantes não estão contempladas por este documento e deverão ser tratadas diretamente com o Comitê de Eventos**, que possui competência para deliberar sobre atividades que envolvam o corpo discente junto às Coordenadorias específicas.

A Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas (CGGP) tem competência legal e institucional apenas para gerir ações relacionadas ao desenvolvimento, bem-estar e valorização dos servidores públicos da Instituição, conforme sua missão e **atribuições formais previstas no artigo 5º, inciso IV, do Decreto nº 52.833/2008**.

Tipo de Evento	Definição	Exemplos
Feiras e Congressos	Espaços de atualização técnica, científica e educacional.	Congresso de Educação Profissional e Feira de Inovação Tecnológica.
Visitas Técnicas	Atividades externas para benchmarking e aprendizado prático.	Visita a centros de excelência, empresas parceiras e instituições de ensino.

Tipo de Evento	Definição	Exemplos
Eventos Externos	Participação em ações promovidas por outras instituições.	Seminário de Gestão Pública e Fórum de Liderança Educacional.
Eventos Corporativos Administrativos	Ações voltadas à gestão institucional e processos internos.	Encontro de Gestores, Workshop de Planejamento Estratégico e SIPAT.
Eventos Acadêmicos	Atividades voltadas à produção e troca de conhecimento pedagógico.	Jornada Pedagógica, Simpósio de Metodologias Ativas e Mostra de Projetos.
Atividades de Bem-Estar	Ações que promovem saúde física, mental e qualidade de vida.	Ginástica laboral, oficinas de saúde mental e campanhas de prevenção.
Eventos Institucionais de Grande Porte	Ações estratégicas com ampla participação e impacto institucional.	Encontro Anual de Educadores e Fórum de Inovação Educacional.

Semanas Pedagógicas

As Semanas de Planejamento Pedagógico são momentos estratégicos que ocorrem no início do ano letivo e no início do segundo semestre, com o objetivo de alinhar as ações pedagógicas às diretrizes institucionais do Centro Paula Souza (CPS).

Essas semanas são organizadas de forma colaborativa entre a Coordenadoria de Gestão de Talentos, Desenvolvimento de Pessoas e Bem-Estar (CGTDPBE), a Coordenadoria Geral de Ensino Superior de Graduação (CGESG) e a Coordenadoria Geral de Ensino Médio e Técnico (CGETEC), considerando as especificidades das Escolas Técnicas (Etecs) e Faculdades de Tecnologia (Fatecs) do Estado de São Paulo.

Nas Fatecs, as atividades são concentradas na Semana de Planejamento, com foco na análise dos objetivos institucionais, na atualização de diretrizes curriculares e na formação continuada dos docentes. Já nas Etecs, as ações ocorrem por meio de reuniões pedagógicas e de curso, com o mesmo propósito: fortalecer a prática docente e promover a excelência educacional.

Durante essas semanas, são apresentados conteúdos estratégicos da Administração Central, como atualizações normativas, orientações institucionais e metas do planejamento estratégico. Além disso, são realizadas atividades de formação definidas pelas Coordenadorias, com base no levantamento de necessidades e nas prioridades pedagógicas e administrativas da instituição.

Essas ações visam garantir que todos os agentes públicos envolvidos no processo educacional estejam alinhados aos objetivos do CPS, promovendo o desenvolvimento profissional, a melhoria da qualidade do ensino e o fortalecimento da missão institucional.



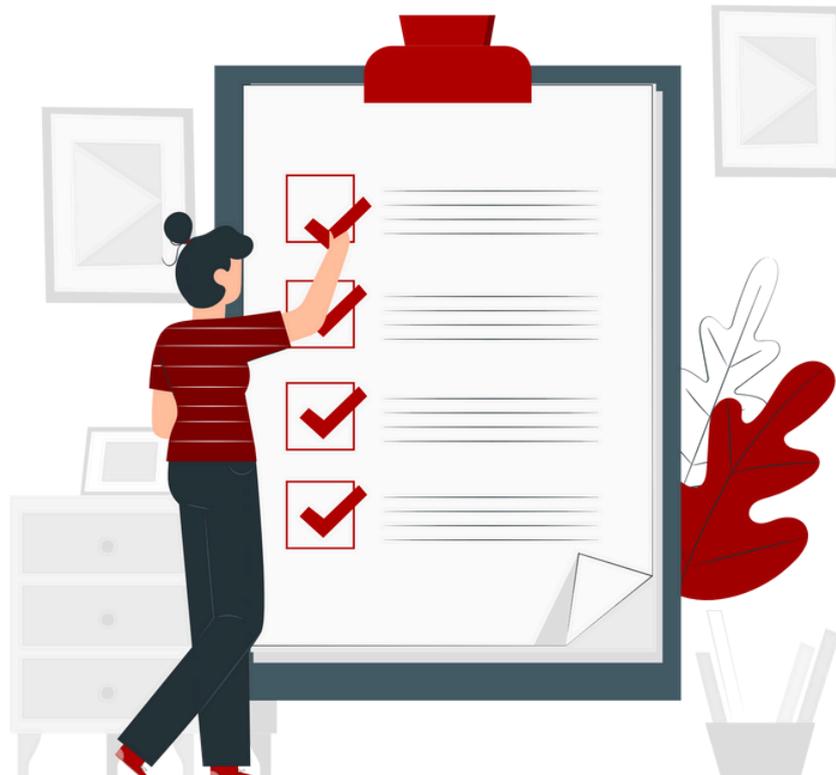
Avaliação de impacto



Toda atividade de Aperfeiçoamento Pedagógico e Desenvolvimento Profissional (APDP) deverá ser avaliada ao final de sua realização. A avaliação é uma etapa essencial para garantir a efetividade das ações formativas, permitindo que a instituição compreenda os resultados alcançados, identifique pontos de melhoria e assegure a qualidade contínua dos programas oferecidos.

A aplicação de instrumentos de avaliação, como questionários de satisfação, autoavaliações, feedbacks qualitativos e indicadores de desempenho, possibilita mensurar o impacto da atividade sobre o desenvolvimento dos participantes, a aplicabilidade dos conteúdos no contexto de trabalho e o alinhamento com os objetivos estratégicos do Centro Paula Souza.

Além disso, os dados coletados servirão como subsídio para o aprimoramento dos projetos futuros, a prestação de contas institucional e a valorização das boas práticas. A sistematização dos resultados será conduzida pela Coordenadoria de Gestão de Talentos, Desenvolvimento de Pessoas e Bem-Estar (CGTDPBE), em parceria com a Divisão de Aperfeiçoamento Pedagógico e Desenvolvimento Profissional, garantindo que as ações estejam alinhadas às necessidades reais dos servidores e à missão institucional.



Certificação das atividades



A certificação é um componente essencial das atividades, pois reconhece formalmente a participação dos servidores em ações formativas que contribuem para seu crescimento profissional, institucional e funcional.

As certificações serão emitidas somente para atividades previamente previstas, planejadas e discutidas com as áreas solicitantes, respeitando os critérios definidos pela Coordenadoria de Gestão de Talentos, Desenvolvimento de Pessoas e Bem-Estar (CGTDPBE). A decisão sobre a certificação será tomada durante o planejamento da atividade, considerando sua natureza, objetivos, carga horária e público-alvo.

Conforme o artigo 5º, inciso IV, e o artigo 9º, inciso V, do Decreto nº 52.833/2008, **cabe aos órgãos setoriais, no âmbito de sua atuação, a responsabilidade pela expedição dos certificados das atividades de formação.**



Indicadores de desempenho

Para garantir a efetividade das ações de Aperfeiçoamento Pedagógico e Desenvolvimento Profissional (APDP), serão utilizados indicadores de desempenho que permitam monitorar o impacto das atividades realizadas.

Esses indicadores incluirão:

- Taxa de participação e conclusão;
- Nível de satisfação dos participantes;
- Aplicabilidade dos conteúdos no ambiente de trabalho;
- Retorno qualitativo das áreas envolvidas.

A sistematização dos dados será conduzida pela Coordenadoria de Gestão de Talentos, Desenvolvimento de Pessoas e Bem-Estar (CGTDPBE), em parceria com a Divisão de Aperfeiçoamento Pedagógico e Desenvolvimento Profissional (DAPDP), e servirá como base para relatórios institucionais, aprimoramento contínuo e prestação de contas.



Inclusão de públicos específicos

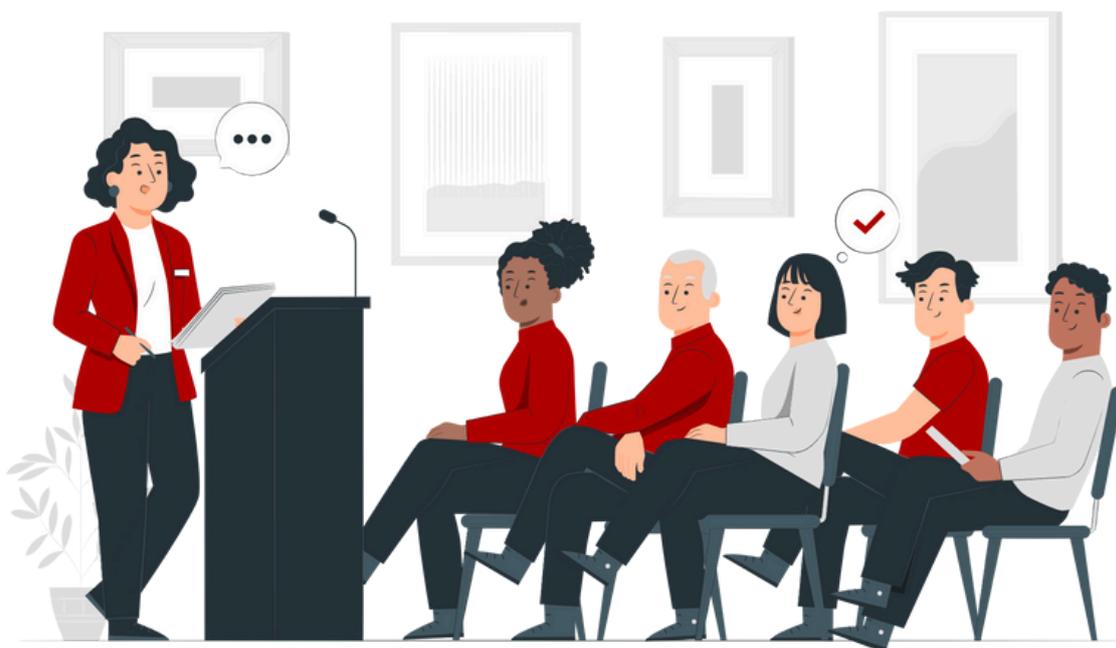


Embora o foco principal dos programas de aperfeiçoamento pedagógico e desenvolvimento profissional seja o desenvolvimento de servidores públicos efetivos e docentes vinculados ao Centro Paula Souza, a CGTDBE poderá, mediante análise técnica e institucional, incluir outros públicos em ações específicas.

São outros públicos que podem ser incluídos nas ações:

- **Estagiários:** quando a atividade contribuir para sua formação complementar e estiver alinhada ao plano de estágio;
- **Terceirizados:** em ações voltadas à segurança, acolhimento ou integração institucional, desde que haja previsão contratual ou autorização da área gestora;
- **Participantes externos:** em atividades de caráter colaborativo, técnico ou científico, mediante formalização da participação.

A inclusão desses públicos será avaliada caso a caso, respeitando os critérios de viabilidade, pertinência e disponibilidade de vagas.



STORYSET/FREEPIK

Orçamento e fontes de financiamento

As ações de aperfeiçoamento pedagógico e desenvolvimento profissional serão planejadas com base na disponibilidade orçamentária do Centro Paula Souza e nas diretrizes da Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas (CGGP).

As fontes de financiamento das ações formativas poderão incluir:

- Recursos próprios do Centro Paula Souza;
- Parcerias com instituições de ensino superior e órgãos públicos;
- Convênios e cooperações técnicas;
- Apoio de empresas e entidades privadas, conforme legislação vigente.

Toda atividade deverá considerar os custos envolvidos, como materiais, logística, alimentação, transporte dos participantes e ressarcimento de despesas, e será submetida à análise de viabilidade financeira antes de sua execução. O planejamento orçamentário será integrado ao cronograma anual de ações e seguirá os princípios da economicidade, transparência e responsabilidade institucional.



STORYSET/FREEPIK

Integração de pessoas

A atividade de Integração de Pessoas é uma ação estratégica voltada ao acolhimento e à ambientação dos servidores públicos que ingressam no Centro Paula Souza. Seu objetivo é apresentar a identidade institucional, os valores, a estrutura organizacional e os principais aspectos legais e funcionais que regem a atuação dos agentes públicos na Autarquia.

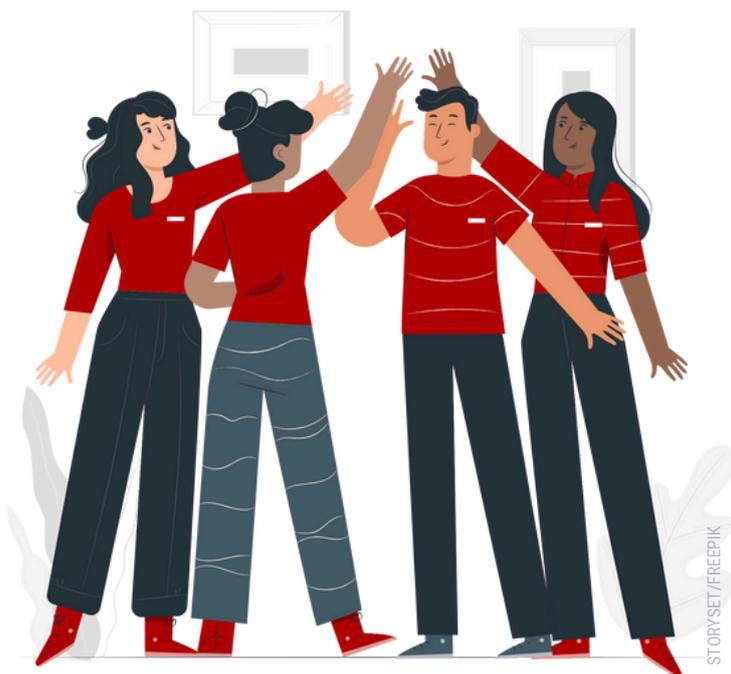
Essa formação será oferecida na modalidade on-line autoinstrucional, com duração de **3 (três) meses** e carga horária total de **40 (quarenta) horas**, sendo certificada pela Coordenadoria de Gestão de Talentos, Desenvolvimento de Pessoas e Bem-Estar (CGTDPBE).

O conteúdo será estruturado em módulos temáticos, contemplando:

- História e missão institucional do Centro Paula Souza;
- Organograma e áreas da Administração Central;
- Regimentos internos, legislações aplicáveis e direitos e deveres dos servidores;
- Funcionamento das unidades de ensino (Etecs e Fatecs);
- Especificidades da atuação docente e administrativa;
- Papel do servidor como agente público e sua contribuição para a educação profissional e tecnológica;
- Vida Funcional.

Além dos conteúdos comuns, o curso contará com trilhas específicas para docentes das Etecs, docentes das Fatecs e servidores administrativos, respeitando as particularidades de cada função.

A participação nesta atividade é fortemente recomendada no momento do ingresso do servidor, como forma de promover maior compreensão sobre o funcionamento da Autarquia



Plano de Desenvolvimento Individual



O Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) é uma ferramenta estratégica que será implantada no Centro Paula Souza como parte da Política Institucional de Desenvolvimento de Pessoas, conduzida pela CGTDPBE.

Voltado a todos os agentes públicos, docentes, servidores administrativos, gestores e lideranças, o PDI tem como objetivo registrar, acompanhar e potencializar o desenvolvimento profissional e pessoal de cada servidor, promovendo o fortalecimento da instituição como um todo.

Na perspectiva contemporânea da gestão de pessoas, toda vivência profissional é considerada uma experiência de aprendizagem. Cursos, eventos, mentorias, práticas cotidianas e ações institucionais compõem o repertório formativo do servidor e devem ser registrados no PDI, reconhecendo que cada atividade impacta diretamente sua trajetória e contribui para o cumprimento da missão institucional.

Além de ser um espaço de registro individual, o PDI permitirá uma ação de gestão estruturada. Os líderes poderão acompanhar o desenvolvimento de suas equipes, identificar lacunas, propor trilhas formativas e participar ativamente da construção dos percursos de aprendizagem. Essa articulação entre servidor e liderança favorece a eficiência dos serviços, a coerência institucional e a valorização das competências estratégicas de cada área.

O PDI será estruturado com diretrizes próprias da CGTDPBE, integrando ferramentas digitais para registro, acompanhamento e análise dos dados. Essa sistematização permitirá a geração de indicadores, a personalização das trilhas formativas e a consolidação de uma cultura de aprendizagem contínua, colaborativa e institucionalizada.



Fundamentação teórica

A instituição de diretrizes para a participação de servidores nos Programas de Formação Pedagógica e Desenvolvimento Profissional pela Coordenadoria de Gestão de Talentos, Desenvolvimento de Pessoas e Bem-Estar tem como base legal e teórica o compromisso com a valorização dos profissionais da educação, a melhoria contínua dos serviços públicos e o fortalecimento da educação profissional e tecnológica.

A Constituição Federal de 1988 garante o direito à educação e à valorização dos servidores públicos, enquanto a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96), em seu artigo 63, estabelece a importância da formação pedagógica para docentes do ensino superior. Normativas complementares, como o Decreto nº 5.154/2004 e a Portaria MEC nº 2/2015, reforçam a necessidade de programas estruturados de capacitação. Leis recentes, como a nº 14.681/2023 e nº 14.817/2024, trazem diretrizes específicas para o bem-estar e valorização dos profissionais da educação básica. Além disso, a Resolução CNE/CP nº 1/2024 atualiza as diretrizes para formação inicial docente.

No âmbito estadual, o Decreto nº 52.833/2008 e a Lei Complementar nº 180/1978 estabelecem as competências dos órgãos do Sistema de Administração de Pessoal, incluindo a responsabilidade pela capacitação e desenvolvimento dos servidores públicos civis. Essas normativas reforçam o papel institucional da CGTDPBE na promoção de ações formativas alinhadas às diretrizes legais e administrativas.

No campo da gestão de pessoas e gestão pública, autores como Joel Dutra, Idalberto Chiavenato e Hélio Janny Teixeira oferecem suporte teórico para a implementação de políticas de desenvolvimento de pessoas, evidenciando a relevância da capacitação como estratégia institucional. Teixeira (USP) destaca, em especial, a importância da integração institucional como etapa essencial para o alinhamento estratégico, a ambientação funcional e o fortalecimento da cultura organizacional no setor público.

Referências

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 5 out. 1988. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Acesso em: 30 jul. 2025.
- BRASIL. Decreto nº 5.154, de 23 de julho de 2004. Regulamenta o § 2º do art. 36 e os arts. 39 a 41 da Lei nº 9.394/96. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 26 jul. 2004. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/decreto/d5154.htm. Acesso em: 30 jul. 2025.
- BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 23 dez. 1996. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9394.htm. Acesso em: 30 jul. 2025.
- BRASIL. Lei nº 14.681, de 18 de setembro de 2023. Institui a Política de Bem-Estar, Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho e Valorização dos Profissionais da Educação. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 19 set. 2023. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/lei/l14681.htm. Acesso em: 30 jul. 2025.
- BRASIL. Lei nº 14.817, de 16 de janeiro de 2024. Estabelece diretrizes para a valorização dos profissionais da educação escolar básica pública. Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, 17 jan. 2024. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2024/Lei/L14817.htm. Acesso em: 30 jul. 2025.
- BRASIL. Ministério da Educação. Portaria MEC nº 2, de 10 de janeiro de 2015. Dispõe sobre a carga horária mínima para formação pedagógica de docentes. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br>. Acesso em: 25 jul. 2025.
- CHIAVENATO, Idalberto. Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações. 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014.

- COLLABORATIVE FOR ACADEMIC, SOCIAL AND EMOTIONAL LEARNING – CASEL. Casel atualiza sua definição de Aprendizagem Socioemocional. Vila Educação, 2023. Disponível em: <https://vilaeducacao.org.br/blog/index.php/casel-atualiza-sua-definicao-de-aprendizagem-socioemocional/>. Acesso em: 08 ago. 2025.
- CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. Resolução CNE/CP nº 1, de 2 de janeiro de 2024. Altera a Resolução CNE/CP nº 2/2019 e define diretrizes para a formação inicial de professores da educação básica. Disponível em: <https://www.gov.br/mec/pt-br/cne/resolucoes-cp-2024>. Acesso em: 30 jul. 2025.
- DUTRA, Joel Souza; SALOMÃO, Sérgio Mattoso. Gestão de pessoas articulada por meio de competências. In: TEIXEIRA, Hélio Janny; BASSOTTI, Ivani Maria; SANTOS, Thiago Souza (Orgs.). Contribuições para a gestão de pessoas na administração pública. São Paulo: FIA/USP, 2013.
- DUTRA, Joel Souza. Gestão de pessoas: modelos e práticas para empresas e organizações. São Paulo: Atlas, 2001.
- FLEURY, M. T. L.; FLEURY, A. Construindo o conceito de competência. Revista de Administração Contemporânea, v. 5, n. 2, p. 183–196, 2001.
- NONAKA, I.; TAKEUCHI, H. Criação de conhecimento na empresa: como as empresas japonesas geram a dinâmica da inovação. Rio de Janeiro: Campus, 1997.
- ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS. Transformando nosso mundo: a Agenda 2030 para o desenvolvimento sustentável. Brasília: ONU Brasil, 2015. Disponível em: <https://brasil.un.org/sites/default/files/2020-09/agenda2030-pt-br.pdf>. Acesso em: 11 ago. 2025.
- SÃO PAULO (Estado). Lei Complementar nº 180, de 12 de maio de 1978. Dispõe sobre a instituição do Sistema de Administração de Pessoal e dá providências correlatas. Diário Oficial do Estado de São Paulo, São Paulo, 13 maio 1978. Disponível em: <https://leisestaduais.com.br/sp/lei-complementar-n-180-1978-sao-paulo-dispoe-sobre-a-instituicao-do-sistema-de-administracao-de-pessoal-e-da-providencias-correlatas>. Acesso em: 01 ago. 2025.
- SÃO PAULO (Estado). Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008. Dispõe sobre os órgãos do Sistema de Administração de Pessoal, define competências das autoridades e dá providências correlatas. Diário Oficial do Estado de São Paulo, São Paulo, 25 mar. 2008. Disponível em: <https://www.al.sp.gov.br/norma/?id=76584>. Acesso em: 01 ago. 2025.
- SÃO PAULO (Estado). Decreto nº 69.328, de 22 de janeiro de 2025. Aprova o Código de Ética da Administração Pública direta e autárquica do Estado de São Paulo. Diário Oficial do Estado de São Paulo, São Paulo, 22 jan. 2025. Disponível em: <https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/decreto/2025/decreto-69328-22.01.2025.html>. Acesso em: 19 ago. 2025.

CGGP
Coordenadoria Geral
de Gestão de Pessoas

55
anos **CPQ**
Centro
Paula Souza

SP **SÃO**
PAULO
GOVERNO
DO ESTADO
SÃO PAULO SÃO TODOS