

Administração Central
Assessoria de Inovação Tecnológica
Superintendência de Carreiras
Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas

Edital n.º 01/2025-CPS-PRES-INOVA-SUCAR

O Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza (Ceeteps) faz saber ao quadro de servidores administrativos da Administração Central da autarquia, das Escolas Técnicas Estaduais (Etecs) e das Faculdades de Tecnologia (Fatecs) que há **1 (uma) vaga** disponível para o Cargo em Comissão do Estado de São Paulo (CCESP) de **Assistente Técnico I** (referência CCESP 2.05) para atuação junto à Assessoria de Inovação Tecnológica (INOVA) e à Superintendência de Carreiras (SUCAR).

1. Disposições iniciais

- 1.1.** O cargo em comissão será exercido em Jornada Completa de Trabalho, caracterizada pela exigência da prestação de 40 (quarenta) horas semanais, conforme Artigo 10 da Lei Complementar n.º 1.395/2023, que deverão ser cumpridas presencialmente na Administração Central, na Rua dos Andradas, nº. 140, no bairro da Santa Ifigênia, na Capital paulista.
- 1.2.** Toda a comunicação com os candidatos participantes deste Edital será efetuada por meio das contas de e-mail e ferramentas institucionais, informados no ato de inscrição.

1.3. Remuneração

- 1.3.1. Para servidores administrativos sem vínculo permanente:** O ocupante será nomeado em Cargo em Comissão do Estado de São Paulo (CCESP), Nível 5 do Anexo I da Lei Complementar nº 1.395/2023, com subsídio mensal de R\$ 5.932,00 (cinco mil e novecentos e trinta e dois reais).
- 1.3.2. Para servidores administrativos com vínculo permanente:** O servidor poderá optar pelo subsídio do respectivo cargo em

Administração Central
Assessoria de Inovação Tecnológica
Superintendência de Carreiras
Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas

comissão, conforme item 1.2.2., ou pela remuneração do seu cargo, emprego público ou função-atividade de origem, acrescida de 60% (sessenta por cento) do valor do subsídio do CCESP, Nível 5 do Anexo I da Lei Complementar nº 1.395/2023, correspondente à Função de Confiança do Estado de São Paulo (FCESP), totalizando um acréscimo de R\$ 3.559,20 (três mil e quinhentos e cinquenta e nove reais e vinte centavos), conforme Artigo 12, Inciso II da referida Lei.

- 1.3.3.** O ocupante será retribuído por subsídio, em parcela única, na forma do § 4º do Artigo 39 da Constituição Federal e do parágrafo único do artigo 129 da Constituição do Estado, conforme Artigo 11 da Lei Complementar nº 1.395/2023.
- 1.3.4.** Na forma de remuneração por subsídio fica vedada a percepção de gratificações, abonos, prêmios, "pro labore" e adicionais, com exceção de décimo terceiro salário, férias e acréscimo de 1/3 (um terço) de férias, adicional de periculosidade, adicional de insalubridade, abono de permanência, bonificação por resultados (BR) e verbas de caráter indenizatório.

2. Manifestação dos interessados

2.1. O servidor que se interessar pela oportunidade deverá:

- 2.1.1.** Manifestar-se no período de 25/09/2025 a 08/10/2025, exclusivamente por meio do endereço eletrônico:

Servidores Fatec: <https://forms.office.com/r/3zMeQTKcyp>.

Servidores Etec: <https://forms.office.com/r/hH7PMS9fYK>

Servidores Administração Central <https://forms.office.com/r/VpNTD6j7Qy>

3. Critérios de seleção e requisitos legais para provimento:

3.1. A seleção dos candidatos será realizada por meio das seguintes etapas:

- 3.1.1.** Análise do formulário eletrônico de inscrição;
- 3.1.2.** Prova objetiva e redação;
- 3.1.3.** Dinâmica de grupo;
- 3.1.4.** Entrevista com a equipe gestora da INOVA.

Administração Central
Assessoria de Inovação Tecnológica
Superintendência de Carreiras
Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas

4. Processo e critérios de avaliação

4.1. O processo de seleção seguirá os critérios elencados abaixo:

4.1.1. Análise de formulário eletrônico (caráter eliminatório): observação de preenchimento adequado de todos os campos e perguntas disponibilizadas e proficiência nas temáticas investigadas.

4.1.2. Prova objetiva e redação (caráter eliminatório): avaliação contendo 20 (vinte) questões de múltipla escolha e redação acerca do conteúdo previsto no Anexo II do presente Edital, a ser aplicada presencialmente na cidade de São Paulo, em local a ser divulgado em data prevista no cronograma do processo seletivo, devendo o candidato acertar, pelo menos, 14 (catorze) questões, não zerando em nenhum bloco. A prova será composta da seguinte forma:

Conhecimentos	Bloco	Quantidade
Gerais	Legislação	5 (cinco) questões
	Língua Portuguesa	5 (cinco) questões
Específicos	Rotinas administrativas	5 (cinco) questões
	Informática	5 (cinco) questões

4.1.3. Dinâmica de grupo (caráter eliminatório): **realizada apenas em caso de mais de 20 (vinte)** candidatos aprovados na prova objetiva e redação, trata-se observação direta da proficiências de competências comportamentais, técnicas e institucionais dos candidatos, com base nos seguintes eixos de avaliação:

Eixo	Critérios de observação direta
Comunicação e Expressão	• Clareza na exposição de ideias • Capacidade de escuta ativa • Adequação da linguagem ao público e contexto
Trabalho em Equipe e Colaboração	• Cooperação com os demais participantes • Respeito à diversidade de opiniões • Capacidade de construir soluções coletivas

Administração Central
Assessoria de Inovação Tecnológica
Superintendência de Carreiras
Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas

Liderança e Proatividade	• Iniciativa na condução de tarefas • Influência positiva no grupo • Capacidade de tomar decisões com responsabilidade
Capacidade Analítica e Resolutiva	• Identificação de problemas relevantes • Formulação de soluções viáveis • Argumentação lógica e fundamentada
Alinhamento Institucional e Ético	• Demonstração de valores compatíveis com o CPS • Conhecimento sobre o Programa de Integridade • Postura ética e respeito às normas públicas

4.1.3.1. Entrevista (caráter eliminatório e classificatório): observação direta de competências técnicas e comportamentais que visem identificar o atendimento do candidato à dinâmica organizacional, relacional e atitudinal presente no cotidiano do trabalho na Administração Central. Os candidatos serão observados de modo a perceber se atendem totalmente (9 a 10 pontos) ou parcialmente (5 a 8 pontos) ao perfil profissional pretendido ou se não atendem ao perfil (0 a 4 pontos).

4.2. Em caso de empate, serão adotados os critérios na seguinte ordem:

4.2.1. Maior quantidade de acertos na prova objetiva;

4.2.2. Classificação na entrevista.

5. Critérios legais para admissão

5.1.1. Verificação do atendimento aos critérios legais para admissão, conforme estabelecido no Decreto n.º 68.742, de 5 de agosto de 2024, que regulamenta a Lei Complementar nº 1.395/2023 e organiza a Administração Pública direta e autárquica do Estado de São Paulo.

5.1.1.1. De acordo com o Artigo 9º do Decreto nº 68.742/2024, para o provimento de cargos em comissão (CCESP) ou funções de

Administração Central
Assessoria de Inovação Tecnológica
Superintendência de Carreiras
Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas

confiança (FCESP) de Nível 5, será exigido o cumprimento de ao menos um dos seguintes requisitos:

- 5.1.1.1.1.** Experiência profissional mínima de 3 (três) anos em atividades correlatas às áreas de atuação do órgão ou em áreas relacionadas às atribuições do cargo, exercidas em qualquer esfera da Administração Pública (União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, incluindo a administração indireta); **OU**
- 5.1.1.1.2.** Título de especialista, mestre ou doutor em área correlata ao campo funcional do órgão ou às atribuições do cargo ou função.

6. Cronograma

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

Etapas	Datas
Inscrições: • Preenchimento de Formulário Eletrônico (Item 2.1.1).	26/09/2025 a 09/10/2025
Divulgação de resultado da análise de formulário eletrônico e dos candidatos convocados para a prova objetiva	13/10/2025
Aplicação da prova objetiva	15/10/2025
Divulgação de resultado da prova objetiva e convocação dos candidatos habilitados para a dinâmica de grupo	16/10/2025
Dinâmica em grupo	A confirmar
Divulgação de resultado da dinâmica de grupo e convocação dos candidatos habilitados para a entrevista	A confirmar
Entrevista	23/10/2025 à 28/10/2025
Divulgação de resultado da entrevista e	03/11/2025

Administração Central
Assessoria de Inovação Tecnológica
Superintendência de Carreiras
Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas

convocação de candidato classificado em 1º lugar para apresentação de documentação para admissão	
--	--

7. Disposições finais

- 7.1.** O presente processo seletivo regido por este Edital não gera expectativa de contratação em caráter permanente, sendo o cargo em comissão a ser ocupado por candidato aprovado de livre nomeação e exoneração.
- 7.2.** A realização do processo seletivo regido por este Edital visa a melhor alocação de talentos e competências em prol da qualidade dos serviços e do interesse público.

São Paulo, 25 de setembro de 2025.

Jhenifer da Cruz Barreto Reis
Chefe de Assessoria
Assessoria de Inovação Tecnológica

Raíra Rodrigues
Superintendente
Superintendência de Carreiras

Karen dos Reis Fernandes Teixeira
Coordenadora
Coordenadoria de Gestão de Talentos, Desenvolvimento de Pessoas e Bem-Estar

Vicente Mellone Junior
Coordenador Geral
Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas

Administração Central
Assessoria de Inovação Tecnológica
Superintendência de Carreiras
Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas

ANEXO I AO Edital n.º 01/2025-CPS-PRES-INOVA/CEETEPS
DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES E PROJETOS DE COORDENAÇÃO

Assistente Técnico I – Administração Central (São Paulo/SP)

Requisitos Legais

- **Decreto nº 68.742, de 05 de agosto de 2024**
Regulamenta a Lei Complementar nº 1.395/2023 e estabelece a organização da Administração Pública direta e das autarquias do Estado.
- **Conforme o Artigo Gº dos Requisitos para Provimento dos CCESP e FCESP:**
- Experiência profissional mínima de 3 anos em atividades correlatas às áreas de atuação do órgão ou em áreas relacionadas às atribuições do cargo, em qualquer esfera da Administração Pública.
- **OU**
- Título de especialista, mestre ou doutor em área correlata ao campo funcional ou às atribuições do cargo.

Requisitos Técnicos e Comportamentais

- Domínio do sistema SEI (Sistema Eletrônico de Informações)
- Conhecimentos avançados em Word, Excel, PowerPoint, Canva e Microsoft Forms
- Organização, proatividade, sigilo, boa comunicação e postura profissional
- Capacidade de lidar com múltiplas demandas simultâneas
-

Atividades a serem desempenhadas:

- Suporte administrativo direto à Assessoria de Inovação e à Superintendência de Carreiras
- Gestão e organização de agendas institucionais, reuniões e compromissos das áreas
- Atendimento telefônico e presencial a Unidades de Ensino, parceiros institucionais e público interno
- Elaboração e revisão de documentos, planilhas, apresentações e formulários
- Apoio na preparação de eventos e reuniões técnicas
- Organização de arquivos físicos e digitais, controle de demandas e prazos
- Acompanhamento de processos administrativos e interface com outras áreas da Administração Central
- Apoio na comunicação institucional das áreas, incluindo redação de e-mails, comunicados e materiais de divulgação.

Administração Central
Assessoria de Inovação Tecnológica
Superintendência de Carreiras
Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas

ANEXO II AO Edital n.º 01/2025-CPS-PRES-INOVA-SUCAR

PROGRAMA DE ESTUDOS PARA A PROVA

Conhecimentos	Bloco	Conteúdo
Gerais	Legislação	• Constituição Federal de 1988 – Art. 37 • Portaria CPS nº 4.547/2025 Código de Ética do Servidor Público do Estado de São Paulo • Lei nº 10.973/2004 – Lei da Inovação • Emenda Constitucional nº 85/2015
	Língua Portuguesa	• Noções básicas de conhecimentos que evidenciem a capacidade de leitura, escrita e interpretação de textos.
Específicos	Rotinas administrativas	• Noções sobre o conteúdo previsto no Anexo I do presente Edital.
	Informática	• SEI (Sistema Eletrônico de Informações) • Pacote Office: Word, Excel, PowerPoint e Microsoft Forms • Canva