

Administração Central
Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas – CGGP

Edital n.º 14/2026- CPS-PRES-CE - Cerimonial

A Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas (CGGP) do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza (Ceeteps) torna pública a abertura de processo seletivo para **professores contratados por prazo indeterminado** interessados em atuar como **Coordenador de Projeto – Cerimonial**

1. OBJETIVO

Selecionar professor para atuar como **Coordenador de Projeto**

2. OPORTUNIDADES

Será disponibilizada 01 (uma) oportunidade para atuação:

Vaga	Área de atuação	HAEs semanais
1 (um)	Coordenador de Projetos - Apoio Administrativo para o Cerimonial – São Paulo	20 HAE à 40 HAE

3. LOTAÇÃO E COMPARECIMENTO

- a) O projeto ficará lotado no Cerimonial situada na Administração Central do Ceeteps.
- b) A execução das atividades do projeto deverá ocorrer de forma integralmente presencial, não sendo autorizado o regime de teletrabalho, devendo o docente cumprir sua jornada nas dependências da Administração Central do Centro Paula Souza, conforme necessidade da área solicitante e mediante orientação da chefia imediata.

4. REMUNERAÇÃO

- c) A remuneração do docente em Coordenação de Projetos será mediante a atribuição de Horas-Aula Específicas (HAEs), respeitando-se o grau/referência que esteja enquadrado, acrescida de gratificação de função proporcional à quantidade de horas.
- d) O professor poderá afastar-se de suas aulas livres para a atribuição de HAEs mediante a existência e disponibilidade de professor substituto para as referidas aulas, devidamente apontadas pela unidade sede.

Administração Central
Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas – CGGP

5. ETAPAS

- e) O processo regido por este Edital contará com as seguintes etapas:
- Inscrição via Forms;
 - Envio do anexo II;
 - Análise de formulário;
 - Entrevista.

6. INSCRIÇÕES

- f) Podem se inscrever os servidores ocupantes dos empregos públicos permanentes de Professor de Ensino Médio e Técnico (das Escolas Técnicas Estaduais – Etecs) e de Professor de Ensino Superior (das Faculdades de Tecnologia – Fatecs), contratados por prazo indeterminado.
- g) O prazo para inscrição vai de **15/04/2026 a 26/04/2026**, por meio de preenchimento de formulário eletrônico de inscrição:

<https://forms.cloud.microsoft/r/TDJxu29dEQ>

- h) No ato da inscrição, o professor deverá prestar as informações pessoais, profissionais e acadêmicas necessárias, as quais serão utilizadas exclusivamente para os fins estabelecidos neste Edital.
- i) O formulário eletrônico permitirá o encaminhamento de apenas um preenchimento por professor, mediante login em conta de e-mail institucional, não sendo permitidas alterações, correções, supressões ou acréscimos, alegadas quaisquer justificativas.
- j) Toda a comunicação com os docentes participantes deste Edital será realizada por meio de e-mail institucional. As entrevistas serão realizadas de forma remota, por meio da plataforma Microsoft Teams, em data e horário previamente informados por e-mail.

7. ANÁLISE DE FORMULÁRIO

- k) A análise de formulário tem caráter eliminatório.

- l)** Serão desclassificados os professores contratados por prazo determinado inscritos indevidamente ou os professores contratados por prazo indeterminado que, no ato de inscrição, assinalarem erroneamente serem contratados por prazo determinado.
- m)** Serão desclassificados os professores que deixarem sem resposta coerente ou que apresentarem fuga ao tema do enunciado dos campos do formulário.
- n)** Serão desclassificados os professores que não apresentarem a Ficha de Inscrição, devidamente digitalizada e assinada pelo Superintendente da Etec Sede ou pelo Coordenador da Fatec Sede, conforme o vínculo institucional.
- o)** Serão desclassificados os professores que, após análise das informações prestadas, apresentarem experiências profissionais e/ou formação acadêmica incompatíveis com o perfil desejado.

8. ENTREVISTA

- p)** A entrevista terá caráter eliminatório e classificatório.
- q)** A Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas (CGGP) enviará por e-mail aos professores classificados na análise de formulário os detalhes sobre a data do encontro on-line via Teams. O horário estará disponível diretamente na agenda do Teams.
- r)** A entrevista ocorrerá em tempo real, em formato síncrono, por meio da plataforma Microsoft Teams, sendo de responsabilidade do professor:
 - I – providenciar a instalação prévia e o acesso à ferramenta em seu equipamento;
 - II – garantir ambiente adequado, com acesso à internet, áudio e vídeo em condições que possibilitem a realização da reunião.
- s)** O professor deverá participar da entrevista em ambiente que permita sua plena participação em áudio e vídeo, devendo verificar previamente seus equipamentos eletrônicos, de modo a assegurar a efetiva comunicação durante a entrevista
- t)** Do horário agendado pela equipe da Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas (CGGP), será dada tolerância máxima de até 5 minutos para que o professor ingresse à reunião virtual de entrevista, não sendo permitidos reagendamentos sob quaisquer alegações.
- u)** Serão desclassificados os professores que não ingressarem na reunião virtual de entrevista no dia e horário agendados.

Administração Central
Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas – CGGP

- aa)** Serão desclassificados os professores que, durante a entrevista, apresentarem condutas, falas ou demonstrações incompatíveis com os princípios éticos, legais e institucionais.
- bb)** Serão classificados os docentes que participarem da entrevista e demonstrarem conhecimento técnico compatível com as atividades a serem desenvolvidas.

9. CRONOGRAMA

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

Etapas	Datas
Inscrições	15/04/2026 a 26/04/2026
Divulgação das inscrições deferidas	28/04/2026
Divulgação do resultado das análises de formulários e do cronograma de entrevistas	28/04/2026
Entrevistas	04/05/2026 a 08/05/2026
Divulgação do resultado das entrevistas	13/05/2026
Início previsto das atividades	25/05/2026

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

- ab)** Dos resultados das etapas previstas neste Edital não caberão recursos.
- ac)** O início das atividades poderá sofrer alterações, em razão dos trâmites internos junto ao Gabinete da Presidência, à Coordenadoria de Gestão Estratégica de Recursos Humanos e às demais áreas envolvidas, necessários para o efetivo lançamento das Horas-Atividade Específica (HAE) no Sistema Integrado de Gestão (SIG).
- ad)** O presente Edital terá validade até 45 (quarenta e cinco) dias após a data prevista para o início das atividades, não emitindo cadastro reserva ou lista de remanescentes para oportunidades posteriores.

Administração Central

Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas – CGGP

ae) Os casos omissos ou situações não previstas nas presentes diretrizes serão analisados e decididos pela autoridade superior da área de lotação da(s) oportunidade(s) previstas neste Edital, considerando a legislação vigente, os princípios da Administração Pública e os objetivos institucionais.

São Paulo, 14 de abril de 2026.

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
Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas – CGGP

ANEXO I AO Edital n.º 14/2026- CPS-PRES-CE - Cerimonial
DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES E PROJETOS DE COORDENAÇÃO

PROFESSOR COORDENADOR DE PROJETOS

ÁREA DE ATUAÇÃO: CERIMONIAL

Requisitos

- Ser professor(a) do Centro Paula Souza (Ceeteps), contratado(a) por tempo indeterminado;
Formação acadêmica em cursos das áreas de **Administração, Eventos, Secretariado, Logística, Gestão Empresarial, Turismo** ou **Produção Cultural**.
- Perfil desejado: Professor **residente em São Paulo** / Região metropolitana.
- Disponibilidade de carga horária compatível com o desenvolvimento das atividades do projeto, conforme legislação vigente.

Experiências, Habilidades e Competências:

- Conhecimento básico no Pacote Office;
- Comunicação clara e assertiva, tanto verbal quanto escrita;
- Facilidade de adaptação a novas rotinas;
- Pontualidade no cumprimento das atividades;
- Organização no desenvolvimento das demandas.

Atividades a serem desempenhadas:

I- Orientar as unidades no preparo das recepções e solenidades;

II - Avaliar os convites recebidos e encaminhá-los ou respondê-los, quando for o caso;

III - Receber autoridades e visitas, zelando por sua adequada recepção:

IV - Estabelecer contatos, tomar providências, assistir e acompanhar os dirigentes do CPS em eventos internos e externos, fornecendo informações sobre o evento;

V – Planejar, organizar e articular a logística os eventos organizados pelo CPS, sob supervisão do responsável designado;

VI - Assegurar articulação com as demais unidades e entidades envolvidas na organização dos eventos;

VII - Criar e manter canais de comunicação com entidades e autoridades da administração pública e do setor privado, de forma a manter atualizados seus cadastros;

VIII - Nas solenidades sob sua coordenação, fazer cumprir regras e preceitos de protocolo e cerimonial.

IX – Suporte administrativo nas atividades do departamento: gestão de documentos e arquivos físicos e digitais; atendimento telefônico e demais rotinas administrativas.

Parágrafo único:

O Cerimonial desenvolverá suas atribuições em integração com a Assessoria de Comunicação do CPS, e conta com apoio operacional do Serviço De Atividades Gerais - Eventos

Administração Central
Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas – CGGP

ANEXO II AO Edital n.º 14/2026- CPS-PRES-CE - Cerimonial

FICHA DE INSCRIÇÃO

Eu, professor(a), _____,
Matrícula Funcional _____, RG _____, CPF _____,
Telefone _____, e-mail institucional _____,
lotado na Etec/Fatec _____,
OP _____, na cidade de São Paulo, tenho interesse em concorrer ao **Edital n.º 14/2026- CPS-PRES-CE - Cerimonial**, dispondo-me a trabalhar _____ Horas-Atividade Específicas (HAES) semanais em Coordenação de Projetos junto ao **Cerimonial** do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza (Ceeteps).

Para tanto, encaminho confirmação de minha disponibilidade e ciência do Superintendência/Coordenadoria de minha Unidade Sede:

Dia da Semana	Horários disponíveis
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 2026.

(Nome e assinatura do professor)

Ciente e de acordo,

(Carimbo e assinatura da Superintendência/Coordenadoria)