

**Administração Central**  
Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas – CGGP

**Edital n.º 24/2026 - CPS-PRES-CGGP-CGTDPBE-DBE - Divisão de Bem-Estar**

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 – Saúde preventiva**

**1. OBJETIVO**

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

**2. OPORTUNIDADES**

Será disponibilizada 01 (uma) oportunidade para atuação:

<b>Vaga</b>	<b>Área de atuação</b>	<b>HAEs semanais</b>
1 (uma)	Coordenador de Projetos – <b>Saúde Preventiva</b>	08 HAE à 16 HAE

**3. LOTAÇÃO E COMPARECIMENTO**

- a) O projeto ficará lotado na Coordenadoria de Gestão de Talentos, Desenvolvimento de Pessoas e Bem-Estar – Divisão Bem-Estar
- b) A jornada de trabalho deverá ser cumprida na Administração Central ou, para professores residentes a mais de 70 km de distância, na unidade de ensino sede de exercício do(a) docente, podendo ainda ocorrer na unidade em que possua aulas atribuídas ou em unidade mais próxima de sua residência.
- c) A unidade indicada deverá dispor de infraestrutura adequada para o desempenho das atividades, incluindo mesa, espaço físico apropriado, acesso à internet e computador, conforme necessário.

**4. REMUNERAÇÃO**

- d) 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.

- e) 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.

## 5. ETAPAS

- f) O processo regido por este Edital contará com as seguintes etapas:
- I. Inscrição via Forms;
  - II. Envio do anexo II;
  - III. Análise de formulário;
  - IV. Entrevista on-line (via Teams).

## 6. INSCRIÇÕES

- g) 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.
- h) O prazo para inscrição vai de **25/05/2026 a 21/06/2026**, por meio de preenchimento de formulário eletrônico de inscrição:
- <https://forms.cloud.microsoft/r/Dy3qKBGg59>
- i) 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.
- j) 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.
- k) 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

- l) A análise de formulário tem caráter eliminatório.
- m) 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.
- n) Serão desclassificados os professores que deixarem sem resposta coerente ou que apresentarem fuga ao tema do enunciado dos campos do formulário.
- o) 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.
- p) Serão desclassificados os professores que, após análise das informações prestadas, apresentarem experiências profissionais e/ou formação acadêmica incompatíveis com o perfil desejado.

## 8. ENTREVISTA

- q) A entrevista terá caráter eliminatório e classificatório.
- r) 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.
- s) A entrevista ocorrerá em tempo real, em formato síncrono, por meio da plataforma Microsoft Teams, sendo de responsabilidade do professor:
  - providenciar a instalação prévia e o acesso à ferramenta em seu equipamento;
  - garantir ambiente adequado, com acesso à internet, áudio e vídeo em condições que possibilitem a realização da reunião.
- t) 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
- u) 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.
- v) 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

- w) Serão desclassificados os professores que, durante a entrevista, apresentarem condutas, falas ou demonstrações incompatíveis com os princípios éticos, legais e institucionais.
- x) 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:

<b>Etapa</b>	<b>Datas</b>
Inscrições	<b>25/05/2026 a 21/06/2026</b>
Divulgação das inscrições deferidas	22/06/2026
Divulgação do resultado das análises de formulários e do cronograma de entrevistas	22/06/2026
Entrevistas	23/06/2026 a 30/06/2026
Divulgação do resultado das entrevistas	02/07/2026
Início previsto das atividades	27/07/2026

## 10. DISPOSIÇÕES FINAIS

- y) Dos resultados das etapas previstas neste Edital não caberão recursos.
- z) O início das atividades poderá sofrer alterações, em razão dos trâmites internos
- aa) 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).
- bb) 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

cc) 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, 20 de maio 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

**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES E PROJETOS DE COORDENAÇÃO**

**PROFESSOR COORDENADOR DE PROJETOS**

**ÁREA DE ATUAÇÃO: DATACORP CENTRO PAULA SOUZA**

**Requisitos**

- Ser professor(a) do Centro Paula Souza (Ceeteps), contratado(a) por tempo indeterminado;
- Formação acadêmica : **Enfermagem, Medicina**
- Disponibilidade de carga horária compatível com o desenvolvimento das atividades do projeto, conforme legislação vigente.

**Pré Requisitos**

- Graduação em Enfermagem
- Registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem (COREN)
- Experiência mínima de 2 anos na área

**Experiência profissional:**

- Experiência comprovada em promoção da saúde e prevenção de doenças
- Atuação em educação em saúde, com condução de palestras, oficinas e ações coletivas
- Vivência na elaboração de conteúdos técnico-educativos
- Experiência com públicos diversos, especialmente adultos e/ou trabalhadores
- Participação em campanhas de saúde (ex: vacinação, prevenção de doenças, datas temáticas)
- Experiência em planejamento e execução de ações, programas ou projetos em saúde
- Atuação em saúde do trabalhador, ambiente institucional/corporativo ou programas de qualidade de vida e bem-estar
- Vivência em equipes multiprofissionais
- Experiência na produção de conteúdo para canais institucionais (intranet, e-mail, redes)

Formação complementar (desejável):

- Especialização ou cursos em:
  - o Saúde Pública / Saúde Coletiva
  - o Educação em Saúde
  - o Saúde do Trabalhador
  - o Promoção da Saúde

**Competências e habilidades:**

- Comunicação clara, didática e acessível
- Capacidade de traduzir conteúdos técnicos para diferentes públicos
- Planejamento, organização e gestão de atividades
- Facilidade para atuação em grupo e condução de ações coletivas
- Proatividade, autonomia e iniciativa
- Visão preventiva e educativa em saúde

**Atividades:**

- Elaborar o planejamento mensal e anual das ações de saúde preventiva, com definição de temas prioritários baseados no perfil dos servidores, demandas recorrentes e calendário de saúde.

- Planejar, estruturar e executar trilhas temáticas, campanhas e ações educativas, como hipertensão, autocuidado, Setembro Amarelo, Outubro Rosa e Novembro Azul.
- Desenvolver conteúdos técnico-educativos, incluindo palestras, oficinas, materiais informativos (folders, cartilhas e e-books) e conteúdos para canais institucionais.
- Ministras palestras, rodas de conversa e oficinas, conduzindo ações coletivas presenciais e/ou on-line.
- Traduzir conteúdos técnicos em linguagem acessível, adaptada aos diferentes públicos, abordando temas como doenças crônicas, prevenção de câncer, vacinação, uso racional de medicamentos e saúde do adulto e do idoso.
- Estimular práticas de autocuidado e a mudança de comportamento em saúde.
- Apoiar e qualificar ações institucionais já existentes, contribuindo com conteúdo técnico e abordagem preventiva.
- Articular e integrar ações com as demais modalidades da Divisão de Bem-Estar e outras áreas institucionais, participando de reuniões e construindo iniciativas interdisciplinares.
- Atuar como referência técnica em saúde preventiva, esclarecendo dúvidas em espaços coletivos e orientando sobre prevenção de agravos e uso adequado dos serviços de saúde.
- Definir e monitorar indicadores das ações, como número de atividades, participantes e temas demandados, avaliando adesão e satisfação dos servidores.
- Elaborar relatórios periódicos e ajustar o planejamento com base nos resultados obtidos.
- Organizar agenda, gerenciar demandas institucionais, manter registro das atividades realizadas e propor melhorias contínuas da modalidade.

**Administração Central**  
Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas – CGGP

**Edital n.º 24/2026 - CPS-PRES-CGGP-CGTDPBE-DBE - Divisão de Bem-Estar**  
**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 24/2026 - CPS-PRES-CGGP-CGTDPBE-DBE - Divisão de Bem-Estar**, dispondo-me a trabalhar \_\_\_\_\_ Horas-Atividade Específicas (HAES) semanais em Coordenação de Projetos junto a **Divisão Bem-Estar** 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:

<b>Dia da Semana</b>	<b>Horários disponíveis</b>
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)