Edital nº 37/2026 - CPS-PRES-CGGP-CGTDPBE - COORDENADORIA DE GESTÃO DE TALENTOS, DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS E 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 Projetos - Coordenadoria de Gestão de Talentos, Desenvolvimento de Pessoas e Bem-Estar (CGTDPBE)**.

1) OBJETIVO

Selecionar professores contratados por prazo indeterminado para atuar como **Coordenador de Projetos**.

2) OPORTUNIDADE(S)

Será(ão) disponibilizada(s) 1 (uma) oportunidade(s) para atuação:

Vagas	Área de Atuação	(HAEs) Semanais
1 (uma)	Coordenador de Projetos de Visitas Técnicas	40

3) LOTAÇÃO E COMPARECIMENTO

a) A jornada de trabalho deverá ser cumprida integralmente de forma presencial, não sendo permitido o regime de teletrabalho. A lotação administrativa do projeto será na Coordenadoria de Gestão de Talentos, Desenvolvimento de Pessoas e Bem-Estar do Centro Paula Souza.

O cumprimento das Horas-Atividade Específicas (HAEs) deverá ocorrer na Administração Central - Rua dos Andradas, número 140. Bairro Santa Ifigênia, São Paulo/SP.

4) REMUNERAÇÃO

b) A remuneração do professor em Coordenação de Projetos será mediante a atribuição de Horas-Atividade Específicas (HAEs), respeitando-se o grau/referência em que esteja enquadrado, acrescida de gratificação de função proporcional à quantidade de horas.

c) O professor poderá afastar-se de suas aulas livres ou aulas indeterminadas para assumir as Horas-Atividade Específicas (HAEs), desde que haja professor substituto disponível para ministrar as referidas aulas, devidamente indicado pela unidade sede.

5) ETAPAS

d) O processo regido por este Edital contará com as seguintes etapas:

- Inscrição via formulário eletrônico;
- Envio do Anexo II;
- Análise das informações prestadas no formulário eletrônico;
- Entrevista.

6) INSCRIÇÕES

e) 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.

f) O prazo para inscrição é de 15/10/2026 a 30/10/2026, por meio de formulário eletrônico de inscrição em: **Clique aqui** para acessar o formulário de inscrição ou copie e cole no navegador o link abaixo:
https://suporte-cgtdpbe.cps.sp.gov.br/inscricao/772275e05d63176fdf07fccc5fff2cf4/13

g) 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.

h) Como etapa final de inscrição, o candidato deverá anexar, no próprio formulário de inscrição, a cópia digitalizada da Ficha de Inscrição (Anexo II), devidamente preenchida e assinada. O documento deverá conter a manifestação expressa de interesse do professor, bem como a anuência do Superintendente da Etec Sede ou do Coordenador da Fatec Sede, conforme vínculo institucional.

i) O formulário eletrônico de inscrição permitirá apenas uma inscrição por professor, não sendo permitidas alterações, correções, supressões ou acréscimos, alegadas quaisquer justificativas.

j) Toda a comunicação com os professores participantes deste Edital será realizada por meio de e-mail institucional. As entrevistas, quando solicitadas, 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 do formulário tem caráter eliminatório.

l) Serão desclassificados os professores que realizarem a inscrição em desacordo com seu regime de contratação, incluindo:

- professores contratados por prazo determinado que se inscreverem indevidamente;
- professores contratados por prazo indeterminado que informarem, no ato da inscrição, condição diversa da sua situação funcional.

m) Serão desclassificados os professores que apresentarem respostas incoerentes, incompletas ou que evidenciem fuga ao tema proposto nos campos do formulário.

n) Serão desclassificados os professores que não anexarem a Ficha de Inscrição (Anexo II), devidamente preenchida, assinada e digitalizada, contendo a anuência do Superintendente da Etec Sede ou do Coordenador da Fatec Sede, conforme o vínculo institucional.

o) Serão desclassificados os professores cujas informações apresentadas evidenciem formação acadêmica e/ou experiência profissional incompatíveis com o perfil exigido para a função.

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 eletrônico os detalhes sobre a data do encontro on-line via Microsoft Teams. O horário da entrevista estará disponível diretamente na agenda do Teams.

r) A entrevista ocorrerá em tempo real, em formato síncrono, por meio da plataforma Microsoft Teams. Será de responsabilidade do professor

I. providenciar a instalação prévia da ferramenta e garantir o acesso por meio de seu equipamento;
II. garantir ambiente adequado e verificar previamente os equipamentos eletrônicos;
III. assegurar acesso à internet e condições adequadas de áudio e vídeo, de modo a permitir sua plena participação e a efetiva comunicação durante a entrevista.

s) Do horário agendado pela equipe da Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas (CGGP), será dada tolerância máxima de 5 minutos para que o professor ingresse na reunião virtual da entrevista, não sendo permitido reagendamento sob quaisquer circunstâncias.

t) Serão desclassificados os professores que não ingressarem na reunião virtual da entrevista no dia e horário agendados.

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

v) Serão classificados os professores 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	15/10/2026 a 30/10/2026
Divulgação do resultado das análises de formulários	04/11/2026
Divulgação do cronograma de entrevistas	06/11/2026
Data inicial das entrevistas	09/11/2026
Divulgação do resultado das entrevistas	19/11/2026
Início previsto das atividades	01/02/2027

10) DISPOSIÇÕES FINAIS

w) Dos resultados das etapas previstas neste Edital não caberão recursos.

x) O início das atividades poderá sofrer alterações, em razão dos trâmites internos junto ao Gabinete da Presidência, à Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas e às demais áreas envolvidas, necessários para o efetivo lançamento das Horas-Atividade Específica (HAEs) no Sistema Integrado de Gestão (SIG).

y) O presente Edital terá validade de até 45 (quarenta e cinco) dias após a data prevista para o início das atividades, não emitindo cadastro reserva ou lista de remanescente para oportunidades posteriores.

z) 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) deste Edital, considerando a legislação vigente, os princípios da Administração Pública e os objetivos institucionais.

São Paulo, 14 de outubro de 2026.

Vanessa de Almeida Silva
Coordenadora Substituta
Coordenadoria de Gestão de Talentos, Desenvolvimento de Pessoas e Bem-Estar

Vicente Mellone Junior
Coordenador Geral
Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas

ANEXO I

EDITAL Nº 37/2026

CPS-PRES-CGGP-CGTDPBE - COORDENADORIA DE GESTÃO DE TALENTOS, DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS E BEM-ESTAR

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES E PROJETOS DE COORDENAÇÃO

PROFESSOR COORDENADOR DE PROJETOS
Coordenador de Projetos de Visitas Técnicas **Requisitos:** • Ser professor contratado por prazo indeterminado por uma das Unidades de Ensino (Etec ou Fatec) do Centro Paula Souza (CEETEPS). • Formação Acadêmica: Ensino superior completo em qualquer área do conhecimento. • Possuir experiência mínima de 1 (um) ano(s) como professor contratado por prazo indeterminado por uma das Unidades de Ensino (Etec ou Fatec) do Centro Paula Souza (CEETEPS). Experiência em coordenação de projetos educacionais, corporativos ou institucionais. Experiência na organização de eventos, visitas técnicas, programas de formação ou atividades de desenvolvimento profissional. Vivência em ambientes educacionais, organizações públicas ou privadas. Experiência com plataformas de aprendizagem virtual. Experiência em relacionamento com empresas e instituições parceiras. Experiência na elaboração de relatórios, indicadores e acompanhamento de projetos. • Disponibilidade de carga horária de 40 horas semanais, compatível com o desenvolvimento das atividades do projeto, conforme legislação vigente.

Habilidades e competências:

• **Competências comuns:**

1. Colaboração Institucional e Trabalho em Equipe
2. Comunicação Eficaz
3. Conduta Pública Responsável
4. Entrega Centrada no Usuário
5. Formulação e Implementação de Políticas
6. Inteligência Emocional
7. Mentalidade Digital e Aprendizagem Contínua
8. Pensamento Crítico e Resolução de Problemas

• Competências específicas:

1. Planejamento e organização
2. Gestão de cronogramas e múltiplas demandas
3. Redação técnica e elaboração de documentos
4. Mediação de grupos e condução de atividades formativas
5. Utilização de ferramentas digitais e plataformas educacionais
6. Capacidade de articulação com parceiros externos
7. Proatividade
8. Comunicação assertiva
9. Organização
10. Responsabilidade
11. Flexibilidade
12. Capacidade de negociação
13. Visão sistêmica
14. Foco em resultados
15. Trabalho em equipe
16. Capacidade de relacionamento institucional
17. Postura ética e representatividade institucional

• Competências específicas para lideranças

1. Gestão e Desenvolvimento de Pessoas
2. Gestão por Resultados

Objetivo geral

Planejar, coordenar, executar e avaliar programas de visitas técnicas voltados ao desenvolvimento profissional e ao aperfeiçoamento pedagógico de docentes e servidores administrativos do Centro Paula Souza, promovendo experiências de aprendizagem por meio da aproximação com empresas, organizações, instituições de ensino, centros de pesquisa, órgãos públicos e ambientes de referência nas diversas áreas do conhecimento.

Atividades a serem desempenhadas

Principais Atribuições:
• Planejamento e articulação institucional
• Prospectar empresas, instituições, organizações e centros de referência para realização de visitas técnicas
• Estabelecer contato com parceiros externos para apresentação do projeto e negociação das atividades
• Planejar cronogramas anuais de visitas alinhados às necessidades de formação identificadas pela instituição
• Elaborar propostas, planos de trabalho e roteiros pedagógicos para cada visita
• Articular a participação das áreas técnicas, coordenadores de projetos e especialistas envolvidos
Gestão operacional:
• Organizar agendas, datas, horários e logística das visitas
• Coordenar inscrições, listas de participantes e comunicações institucionais
• Providenciar documentos, autorizações e orientações aos participantes
• Realizar o acompanhamento presencial das visitas técnicas
• Garantir o cumprimento das normas institucionais de segurança, conduta e participação
Gestão pedagógica:
• Elaborar atividades preparatórias para os participantes
• Desenvolver materiais de apoio e roteiros de observação
• Estruturar trilhas de aprendizagem relacionadas às visitas
• Promover momentos de reflexão e integração entre teoria e prática
• Incentivar a aplicação dos conhecimentos adquiridos no contexto educacional e administrativo do CPS
Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA):
• Criar e administrar salas virtuais das visitas técnicas
• Disponibilizar materiais, conteúdos complementares e orientações
• Publicar atividades prévias e posteriores às visitas
• Acompanhar a participação dos cursistas nas atividades do AVA
• Organizar fóruns, questionários, avaliações e registros de frequência quando aplicável
Avaliação e monitoramento:
• Aplicar instrumentos de avaliação da experiência formativa
• Elaborar relatórios técnicos e pedagógicos das visitas realizadas
• Produzir indicadores de participação, satisfação e impacto
• Sistematizar boas práticas e oportunidades de melhoria
• Apresentar resultados à DAPDP e às áreas demandantes
Gestão do conhecimento:
• Registrar evidências, aprendizados e resultados das visitas
• Produzir relatórios, registros fotográficos e documentais
• Organizar banco de parceiros institucionais
• Compartilhar experiências exitosas e fomentar práticas inovadoras na instituição
Entregas Esperadas:
• Planejamento anual de visitas técnicas
• Banco atualizado de instituições parceiras
• Trilhas formativas vinculadas às visitas
• Salas virtuais estruturadas no AVA
• Relatórios técnicos e pedagógicos de cada visita
• Indicadores de participação, satisfação e impacto
• Registro sistematizado das evidências e boas práticas
• Ampliação contínua da rede de parceiros institucionais

ANEXO II

EDITAL Nº 37/2026

CPS-PRES-CGGP-CGTDPBE - COORDENADORIA DE GESTÃO DE TALENTOS, DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS E BEM-ESTAR

FICHA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____, professor, Matrícula Funcional nº _____, contratado por prazo indeterminado na data de: _____/_____/_____, RG.: nº _____, CPF.: nº _____, Telefone: ( ) _____, e-mail institucional:_____, lotado na Etec/Fatec _____, OP.: _____, na cidade de _____, tenho interesse em concorrer ao EDITAL Nº 37/2026 - CPS-PRES-CGGP-CGTDPBE - Coordenadoria de Gestão de Talentos, Desenvolvimento de Pessoas e Bem-Estar, na área de atuação: _____, dispondo-me a trabalhar _____ Horas-Atividade Específicas (HAEs) semanais em Coordenação de Projetos junto à **CPS-PRES-CGGP-CGTDPBE - Coordenadoria de Gestão de Talentos, Desenvolvimento de Pessoas e Bem-Estar** do Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza (CEETEPS).

Para tanto, encaminho confirmação de minha disponibilidade e ciência do Superintendente da Etec Sede ou do Coordenador da Fatec 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 20___.

Assinaturas obrigatórias do professor e do Superintendente da Etec Sede ou do Coordenador da Fatec Sede.

(Nome e assinatura do professor)

Ciente e de acordo,

(Carimbo e assinatura do Superintendente da Etec Sede ou do Coordenador da Fatec Sede)