

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N.º 01/2025 - UNIDADE REGIONAL DE ENSINO REGIÃO CENTRO SUL

Processo Seletivo para provimento de Funções de Confiança do Estado de São Paulo (FCESP)

Encontram-se abertas, as inscrições para o Processo Seletivo destinado ao preenchimento de Funções de Confiança do Estado de São Paulo (FCESP) do Quadro Geral de Cargos em Comissão e Funções de Confiança do Estado de São Paulo (QGCF), da Secretaria de Estado da Educação, conforme a Lei Complementar nº 1.395/2023 e artigo 15 do Decreto nº 68.742/2024.

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Os Cargos em Funções de Confiança serão desempenhados de forma presencial e em Jornada Completa de Trabalho, totalizando 40 (quarenta) horas semanais;

2. Local de exercício: Unidade Regional de Ensino Centro Sul, localizada na Rua Dom Antônio Galvão nº 95, Vila Gumercindo, São Paulo, SP

3. O servidor ou empregado público designado para o exercício das Funções de Confiança perceberá a remuneração do seu cargo efetivo, acrescida de 60% (sessenta por cento) do valor do subsídio estabelecido para o cargo em comissão.

4. O tratamento dos dados pessoais coletados terá por finalidade a realização do presente processo seletivo, observando a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, em especial seu Capítulo IV, e será realizado na forma deste edital por agentes autorizados.

II - DAS VAGAS

1. Serão disponibilizadas 02 (duas) vagas para preenchimento de Funções de Confiança do Estado de São Paulo (FCESP), conforme segue:

Funções de Confiança – FCESP Nível 8

A - **Serviço de Pessoas** – Funções de Confiança – FCESP Nível 8

Público-alvo: vaga destinada a servidores efetivos ou empregados públicos permanentes (estadual, municipal ou federal), preferencialmente com experiência em Administração de Pessoas e Recursos Humanos

Nos termos da Lei Complementar nº 1.395/2023, os servidores designados para o exercício de funções de confiança perceberão a remuneração do respectivo cargo efetivo, adicionado da retribuição correspondente ao FCESP referência 08 (R\$4.893,90) à remuneração do cargo efetivo.

Atribuições (Resolução SEDUC 108/2025):

Artigo 143 - Os Serviços de Pessoas contam com Seção de Administração de Pessoal e Seção de Frequência e Pagamento, como área finalística vinculam-se à Diretoria de Pessoas e tem as seguintes competências:

I - as previstas no inciso III do artigo 11 e, artigos 14 e 15 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

II - apoiar a Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Profissionais da Educação do Estado de São Paulo “Paulo Renato Costa Souza” na execução de programas de desenvolvimento profissional;

III - implementar programas de qualidade de vida definidos pela Diretoria de Pessoas, apoiando seu gerenciamento;

IV - orientar e apoiar as escolas da rede pública estadual da área de circunscrição da Unidade Regional de Ensino, no desempenho:

a) das atribuições previstas no parágrafo único do artigo 22 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

b) de outras atividades da área de administração de pessoal, a elas afetas diante de necessidades específicas da Secretaria.

V- acompanhar:

1. o processo de atribuição de classes e aulas, efetuando as complementações necessárias;

2. o absenteísmo nas unidades escolares, propondo medidas de correção.

VI- controlar as rotinas de administração de pessoal;

VII- solicitar:

1. o preenchimento de vagas existentes;

2. avaliações médico-periciais, nos casos de readaptação ou de aposentadoria por invalidez;

VIII- acompanhar e controlar os processos de readaptação de servidores;

IX- executar outras atividades relacionadas às suas competências para atender o interesse da Administração Pública quando solicitado pelo responsável da Unidade Regional de Ensino.

Dentre outras atribuições pertinentes à Serviços;

Perfil desejado:

Ensino Superior completo na área de Administração de Pessoal/Recursos Humanos

Ensino Superior completo em outra área com experiência comprovada e administração de pessoal/Recursos Humanos

Domínio do SEI;

Sistemas relacionados a Vida Funcional dos servidores;

Boa redação e comunicação.

Conhecimento em pacote Office e Windows.

Excelentes habilidades de organização, controle de expedientes e priorização de atividades e liderança

Capacidade de síntese e compartilhamento de informações.

Boa capacidade de análise para interpretação e uso de dados e métricas

B. Seção de Administração de Pessoal - Funções de Confiança – FCESP Nível 5

Público-alvo: vaga destinada a servidores efetivos ou empregados públicos permanentes (estadual, municipal ou federal), preferencialmente com experiência em Administração de Pessoas e Recursos Humanos

Nos termos da Lei Complementar nº 1.395/2023, os servidores designados para o exercício de funções de confiança perceberão a remuneração do respectivo cargo efetivo, adicionado da retribuição correspondente ao FCESP referência 05 (R\$ 3.559,20) à remuneração do cargo efetivo

Atribuições (Resolução SEDUC 108/2025):

Artigo 145 - A Seção de Administração de Pessoal têm as seguintes competências:

I - do Decreto no 52.833, de 24 de março de 2008, as previstas nos artigos 16, 17 e

19, incisos III a VII e IX a XIII, ressalvado o disposto no inciso VI deste artigo;

II - acompanhar:

a. o processo de atribuição de classes e aulas, efetuando as complementações necessárias;

b. o absenteísmo nas unidades escolares, propondo medidas de correção;

III - controlar as rotinas de administração de pessoal;

IV - solicitar:

a) o preenchimento de vagas existentes;

b) avaliações médico-periciais, nos casos de readaptação ou de aposentadoria por invalidez;

V - acompanhar e controlar os processos de readaptação de servidores;

Dentre outras atribuições pertinentes à Seção;

Perfil desejado:

Ensino Superior completo na área de Administração de Pessoal/Recursos Humanos

Ensino Superior completo em outra área com experiência comprovada e administração de pessoal/Recursos Humanos

Domínio do SEI;

Boa redação e comunicação.

Conhecimento em pacote Office e Windows.

Sistemas relacionados a vida funcional

Excelentes habilidades de organização, controle de expedientes e priorização de atividades.

Capacidade de síntese e compartilhamento de informações.

Boa capacidade de análise para interpretação e uso de dados.

III – DAS FASES DE SELEÇÃO

1 – Inscrições

O interessado em participar do processo seletivo deverá preencher o link abaixo, anexando os documentos solicitados **até às 00:00 do dia 15 de setembro de 2025**

<https://forms.gle/sTjHXcmFSG4WL4gF6>

Currículo, em formato PDF, com foto, e apresentando dados pessoais, e-mail, endereço, número de telefone celular, formação acadêmica, experiência profissional, habilidades e competências, cursos complementares, idiomas, informações adicionais em no máximo 2 (duas) páginas.

Além disso, se servidor efetivo estadual, federal ou municipal, deverá juntar carta de anuência da participação no processo seletivo e concessão de autorização de afastamento **em caso de aprovação**, assinada pela autoridade competente do respectivo Órgão em que exerce suas funções.

A ausência do envio de quaisquer dos documentos ou apresentação de informações em desacordo com o estabelecido nesta seção acarretará desclassificação imediata do candidato.

A lista de candidatos inscritos será divulgada em 18 de setembro de 2025, no Diário Oficial do Estado e no sítio da URE Centro Sul

2 – Análise Curricular

A Coordenadora Geral da URE Centro Sul apoiada por três (3) Supervisores de Ensino realizarão a análise das inscrições realizadas, que não foram desclassificadas, **no período 19 a 23 de setembro de 2025**.

As inscrições serão classificadas de acordo com o atendimento dos critérios estabelecidos na Seção II para cada vaga.

A lista de candidatos habilitados nesta fase será divulgada em 25 de setembro de 2025, no Diário Oficial do Estado e no sítio da URE Centro Sul

3 – Entrevistas

Comissão de Supervisores de Ensino designados, conforme publicação em DOE, realizarão as entrevistas com os candidatos habilitados na fase de análise curricular e, após o processo de realização da classificação dos candidatos, conforme o atendimento dos critérios estabelecidos neste edital, passarão por entrevista com a Coordenadora Geral da URE Centro Sul

As entrevistas serão realizadas, em formato presencial. A data e horário das entrevistas serão comunicados aos candidatos por meio do endereço eletrônico e/ou telefone celular fornecido durante a inscrição

As entrevistas serão realizadas no período de 26 de setembro a 03 de outubro de 2025.

Até 05 (cinco) candidatos serão habilitados em cada uma das vagas oferecidas

A lista de candidatos habilitados nesta fase será divulgada em 07 de outubro de 2025, no Diário Oficial do Estado.

VI – DOS RESULTADOS

O resultado do processo seletivo com o candidato classificado para cada uma das vagas será divulgado no Diário Oficial do Estado 08 de outubro de 2025.

Os candidatos classificados em cada uma das vagas serão comunicados a encaminharem a documentação necessária para a formalização da designação.

Os candidatos que não entregarem a documentação nos dias 09, 10 ou 13 de outubro de 2025, pessoalmente na URE Centro SUL localizada na Rua Dom Antonio Galvão, 95, Vila Gumerindo, serão excluídos do processo seletivo e, utilizando-se da lista de candidatos remanescentes, seguindo a até a efetivação do preenchimento da vaga oferecida.

VIII – Dúvidas e esclarecimentos

Dúvidas e esclarecimentos referentes ao presente processo seletivo podem ser dirimidas através de e-mail: dects@educacao.sp.gov.br

Maria Isabel Faria
Coordenadora Geral URE Centro Sul