

EDITAL Nº 54

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ATUAÇÃO NA ASSESSORIA TÉCNICA (ASURE) DA UNIDADE REGIONAL DE ENSINO DE MIRANTE DO PARANAPANEMA

A Chefe de Departamento – Dirigente Regional de Ensino da Unidade Regional de Ensino de Mirante do Paranapanema torna pública, aos interessados, a abertura das inscrições do Processo Seletivo para Função de Confiança do Estado de São Paulo (FCESP), objetivando o preenchimento de 01 (uma) vaga nesta Unidade Regional de Ensino, nos termos das normas e requisitos estabelecidos neste Edital, em conformidade com a Lei Complementar nº 1.395, de 22 de dezembro de 2023, os Decretos nº 68.742/2024 e nº 69.665/2025 e a Resolução SEDUC nº 108/2025.

I. Da Vaga

Fica disponibilizada a seguinte vaga:

01 (uma) vaga para Assessoria Técnica (ASURE).

II. Das Disposições Iniciais

Os candidatos interessados em concorrer à vaga deverão atender aos seguintes requisitos:

- Ser portador de, no mínimo, diploma de graduação, preferencialmente na área correspondente à função pretendida;
- Não possuir antecedentes funcionais desabonadores;
- Estar em pleno gozo dos direitos políticos e civis;
- Estar regularizado quanto às obrigações eleitorais e militares, quando aplicável;
- Apresentar declaração de não acumulação de cargo, ou de acúmulo nos casos permitidos pela legislação;
- Atender aos critérios estabelecidos no Decreto nº 68.829, de 04 de setembro de 2024, quanto à vedação de nepotismo no serviço público estadual;
- Possuir experiência profissional mínima de 03 (três) anos em atividades correlatas às áreas de atuação pretendidas em órgão ou em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive na Administração Pública indireta; ou possuir título de especialista, mestre ou doutor em área correlata ao cargo ou função pretendida;
- Ser servidor ocupante de cargo efetivo ou de função-atividade de natureza permanente;
- A remuneração será de acordo com o Anexo I da Lei Complementar nº 1.395, de 22 de dezembro de 2023;
- O candidato designado em comissão estará sujeito à legislação que rege a atuação do

servidor estadual, especialmente aos dispositivos da Lei nº 10.261/1968 e demais normativas do serviço público;

Todos os atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo serão publicados no site da Unidade Regional de Ensino de Mirante do Paranapanema (<https://demparanapanema.educacao.sp.gov.br>).

III. Das Competências Requeridas

São competências da Assessoria Técnica, conforme a Resolução SEDUC nº 108/2025:

Artigo 132 – Os Subsecretários e Coordenadores Gerais, Coordenadores e Chefes de Departamento das Unidades Regionais de Ensino contarão com Assessorias Técnicas com as seguintes competências comuns:

- I – Assistir o dirigente da unidade no desempenho de suas atribuições;*
- II – Observar os prazos estabelecidos, por regulamentos, para encaminhamento de respostas às solicitações, determinações superiores e ao público em geral;*
- III – Garantir a articulação das ações das unidades que integram a estrutura da área assistida;*
- IV – Coordenar, consolidar a proposta e acompanhar a execução orçamentária da unidade;*
- V – Apoiar os dirigentes e os gestores no acompanhamento das atividades de fiscalização de contratos, convênios e instrumentos congêneres;*
- VI – Articular com a Diretoria de Contratos e Convênios o aproveitamento de contratos e convênios vigentes, anteriormente à deliberação por nova contratação;*
- VII – Instruir e informar processos e expedientes que lhes forem encaminhados;*
- VIII – Participar da elaboração de relatórios de atividades da unidade;*
- IX – Acompanhar e participar da avaliação das atividades referentes à área de atuação da unidade;*
- X – Produzir informações gerenciais para subsidiar as decisões do dirigente da unidade;*
- XI – Propor a elaboração de normas e manuais de procedimentos;*
- XII – Realizar estudos, elaborar relatórios, prospecções e emitir pareceres sobre assuntos relativos à sua área de atuação;*
- XIII – Apoiar o dirigente da unidade nas atividades de gestão de seus respectivos projetos e programas;*
- XIV – Subsidiar a Assessoria de Planejamento com informações necessárias:*
 - a) ao planejamento estratégico da Pasta, ao Plano Plurianual e ao Plano Estadual de Educação;*
 - b) ao monitoramento dos indicadores de desempenho da Pasta;*
 - c) ao monitoramento do portfólio de projetos da Pasta;*
 - d) à elaboração de relatórios gerenciais e anuais da Pasta;*
 - e) ao atendimento das demandas da Secretaria;*
- XV – Colaborar com ações de gestão do conhecimento institucional, resguardando a documentação e a disseminação de boas práticas e lições aprendidas;*
- XVI – Sugerir e apoiar iniciativas de modernização da gestão, transformação digital e melhoria contínua dos processos internos;*
- XVII – Manter registro do material permanente e comunicar à unidade competente a sua movimentação;*
- XVIII – Prever, requisitar, guardar e distribuir material de consumo;*
- XIX – Executar atividades de suporte administrativo e de atendimento aos expedientes de gestão de pessoas da unidade.*

Artigo 134 – As Assessorias Técnicas das Unidades Regionais de Ensino, além das previstas no Artigo 132, possuem as seguintes competências:

I – Coordenar a elaboração do plano de trabalho da Unidade Regional de Ensino, em conformidade com a política educacional da Secretaria;

II – Participar:

a) do planejamento das atividades da rede escolar da área de circunscrição da Unidade Regional de Ensino, conforme diretrizes e metas da Secretaria;

b) dos processos de municipalização do ensino, em apoio à Coordenadoria de Municipalização da Diretoria de Cooperação com Municípios;

III – Apoiar no atendimento e na recepção de autoridades, missões e demais visitantes, observadas as normas específicas da Secretaria;

IV – Receber e atender notificações judiciais para prestar informações em mandado de segurança e demais intimações judiciais, providenciando seu regular andamento conforme orientação das unidades centrais da Secretaria.

Parágrafo único – O disposto no inciso IV deste artigo não se aplica ao recebimento de citações e notificações nas ações propostas contra a Fazenda do Estado, cuja competência é do Procurador-Geral do Estado, nos termos do artigo 7º, inciso XI, da Lei Complementar nº 1.270, de 25 de agosto de 2015.

IV. Das Etapas

O Processo Seletivo dar-se-á em três etapas:

1. Das Inscrições

a) O período de inscrições ocorrerá das 18h00 de 26/11/2025 até às 23h59 do dia 28/11/2025, por meio de formulário eletrônico, no qual deverão ser anexados os documentos necessários à análise curricular: <https://forms.gle/AV7UoCgtxxwBZia47>

b) O deferimento ou indeferimento das inscrições será publicado no site da Unidade Regional de Ensino de Mirante do Paranapanema;

c) É de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações na página oficial da URE Mirante do Paranapanema (<https://demparanapanema.educacao.sp.gov.br>).

2. Das Entrevistas

a) Os candidatos com inscrições deferidas serão submetidos à entrevista para verificação da compatibilidade do perfil profissional, visando à avaliação técnica e das competências exigidas para a função;

b) A convocação para essa etapa será publicada no site da URE Mirante do Paranapanema (<https://demparanapanema.educacao.sp.gov.br>) e encaminhada ao e-mail informado no ato da inscrição.

3. Da Análise do Perfil Profissional

Parágrafo único – Será analisado o currículo anexado no ato da inscrição quanto à aderência às competências descritas no Capítulo III deste Edital, bem como o perfil profissional do candidato. O resultado final do Processo Seletivo será divulgado no site da URE Mirante do Paranapanema.

V. Da Designação

- O candidato selecionado será designado para atuação na Unidade Regional de Ensino de Mirante do Paranapanema, cuja data de início do exercício constará em portaria própria. Antes do exercício, deverá apresentar toda a documentação exigida para comprovação dos requisitos previstos no Capítulo II.
- O candidato terá exauridos os direitos decorrentes de sua designação quando:
- Deixar de comparecer na data, horário e local estabelecidos na convocação, qualquer que seja o motivo;
- Não apresentar a documentação exigida no prazo máximo de até 05 (cinco) dias após a convocação.

VI. Das Disposições Finais

1. A inscrição do candidato implicará na aceitação integral das normas estabelecidas neste Edital;
2. O candidato que não atender aos requisitos será eliminado do Processo Seletivo;
3. É de responsabilidade do candidato a veracidade das informações prestadas e a apresentação dos documentos exigidos;
4. O não comparecimento ou a não participação em qualquer das etapas implicará em eliminação automática do Processo Seletivo.

Mirante do Paranapanema, 26 de novembro de 2025.

Camila Aparecida Santi Ramos
RG 25.676.557-1
Chefe de Departamento – Dirigente Regional de Ensino