



**Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Educação**

EDITAL

ATO DE ABERTURA DE PROCESSO DE PRÉ-SELEÇÃO

A Unidade Regional de Ensino de Jaú, torna pública a abertura do Processo de Pré-Seleção, destinado a subsidiar a escolha de candidatos(as) a ocupantes de Cargo em Comissão do Estado de São Paulo (CCESP) e/ou Função de Confiança do Estado de São Paulo (FCESP), integrantes do Quadro Geral de Cargos em Comissão e Funções de Confiança do Estado de São Paulo (QGCF), instituído pela Lei Complementar nº 1.395, de 22 de dezembro de 2023, e regulamentado pelo Decreto nº 68.742, de 29 de abril de 2024, nos termos do artigo 15.

I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. Objeto

O presente processo tem por objeto identificar, entre os interessados, candidatos com perfil profissional, técnico e comportamental, compatíveis com as atribuições do cargo em comissão e/ou função de confiança descritos abaixo, visando assegurar critérios objetivos e meritocráticos de seleção para fins de nomeação ou designação.

1.1. Denominação do cargo em comissão ou função de confiança: CHEFE DE SEÇÃO - CCESP 1.05

1.2. Quantidade de vagas: 01 (uma).

1.3. Unidade de exercício: Seção de Compras e Serviços - SECOMSE - Unidade Regional de Ensino de Jaú.

1.4. Principais atribuições: Conforme disposto no Artigo 148 da Resolução SEDUC nº 108/2025, compete ao Chefe da Seção de Compras e Serviços:

elaborar termos de referências e especificar materiais, serviços, equipamentos e demais suprimentos das escolas e da Unidade Regional de Ensino, para sua aquisição de acordo com as orientações das unidades centrais da Secretaria;

propor e acompanhar a prestação de serviços ao estudante, referentes, em especial, a alimentação, transporte e segurança;

processar as licitações até a homologação do vencedor do certame;

fiscalizar contratos ou convênios de fornecimento de bens, materiais e serviços;

coordenar a logística de distribuição de equipamentos e materiais na Unidade Regional de Ensino, desde o fornecedor até as unidades de destino final;

analisar a composição dos estoques com o objetivo de verificar sua correspondência às necessidades efetivas;

fixar níveis de estoque mínimo, máximo e ponto de reposição;

preparar pedidos de compras para composição ou reposição de estoques;

controlar o atendimento, pelos fornecedores, das encomendas efetuadas, comunicando, ao Chefe da Seção os atrasos e outras irregularidades cometidas;

receber, conferir, guardar e distribuir os materiais adquiridos;

controlar o estoque e a distribuição do material armazenado;

manter atualizados os registros de entrada e saída e de valores dos materiais em estoque; XIII. realizar balancetes mensais e inventários físicos e de valor do material estocado;

elaborar levantamentos estatísticos de consumo para subsidiar a elaboração anual do orçamento;

efetuar e analisar a curva de utilização de materiais e verificar a existência de materiais em desuso ou excedentes.

1.5. Perfil profissional esperado (competências específicas): Competências de Gestão; Visão sistêmica e estratégica; Habilidade de liderança, trabalho em equipe, proatividade e boa comunicação; Habilidade com Pacote Office; Preferencialmente, com experiência em rotinas de compras e serviços, e conhecimento dos sistemas SED, SEI, Compras GOV, SIAFEM, Contratos GOV, SAM, Terceirizados, Audep.

1.6. Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

1.7. Remuneração: R\$ 5.932,00 (cinco mil novecentos e trinta e dois).

1.8. Público-alvo: servidores públicos estaduais, empregados públicos ou demais profissionais que atendam aos requisitos mínimos previstos neste ato.

II – REQUISITOS

2. Requisitos

Para fins de inscrição e participação no processo de pré-seleção, o(a) candidato(a) deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

2.1. Formação acadêmica mínima exigida: Ensino Superior Completo, e preferencialmente na área correspondente a função pretendida;

2.2. Experiência profissional exigida: Mínimo de 3 anos de experiência em atividades correlatas à função ou às áreas de atuação do 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;

- Não possuir antecedentes funcionais desabonadores;

- Estar em pleno gozo dos direitos políticos e civis;

- Estar regularizado junto às obrigações eleitorais e militares (quando aplicável);

- Declaração de não acumulação de cargo, ou de acúmulo para os casos permitidos pela legislação;

- Atender aos critérios estabelecidos no Decreto Nº 68.829 de 04 de setembro de 2024 quanto a vedação de nepotismo no serviço público estadual;

III – ETAPAS DO PROCESSO DE PRÉ-SELEÇÃO E SEU CRONOGRAMA

O processo de pré-seleção observará as seguintes etapas, critérios e cronograma:

3. Inscrição

Os interessados deverão, no período de inscrição, encaminhar os documentos listados no subitem 3.2, em formato de PDF, exclusivamente por meio do e-mail: jau@educacao.sp.gov.br - adicionar o assunto: **PROCESSO DE PRÉ-SELEÇÃO**

3.1. Período de Inscrições: de 18/05/2026 a 24/05/2026.

3.2. Documentos Obrigatórios:

3.2.1. Currículo atualizado;

3.2.2. Documento de identificação oficial;

3.2.3. Formulário de motivação, conforme Anexo II; e

3.2.4. Outros documentos que comprovem a formação, qualificações e experiências relevantes.

4. Análise Curricular

Considera a formação, as qualificações e as experiências profissionais apresentadas, bem como a compatibilidade com o perfil e as atribuições do cargo em comissão ou função de confiança.

5. Avaliação por Competências Técnicas e Comportamentais

Conduzida por comissão designada, para aprofundar a análise do alinhamento do candidato ao perfil do cargo em comissão/ função de confiança, suas motivações e competências interpessoais.

A avaliação por competências técnicas e comportamentais poderá ser composta por testes específicos, entrevistas estruturadas ou outros instrumentos padronizados compatíveis com o perfil e as competências requeridas para o cargo em comissão ou função de confiança, visando assegurar a equidade, a transparência e a aderência ao perfil da vaga.

6. Decisão Final

A decisão final da pré-seleção, contendo os candidatos considerados aptos à eventual nomeação ou designação deverá ser divulgada no site institucional da pasta e/ou no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

7. Cronograma

As etapas observarão o cronograma a seguir:

Etapa	Previsão
Inscrições	18 a 24/05/2026
Análise Curricular	25/05/2026
Avaliação por Competências Técnicas e Comportamentais	26/05/2026 a 27/05/2026
Divulgação da Decisão Final	29/05/2026

IV – DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

8. A participação neste processo de pré-seleção não gera direito à nomeação ou designação, constituindo apenas etapa prévia e de caráter consultivo para subsidiar a decisão da autoridade competente.

9. As informações prestadas pelo candidato terão caráter declaratório e de responsabilidade exclusiva do declarante.

10. Os casos omissos serão resolvidos pela área responsável pela condução do processo de pré-seleção, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.

11. Este ato entra em vigor na data da sua publicação.

ANEXO II – MODELO DE FORMULÁRIO DE MOTIVAÇÃO

DADOS DO CANDIDATO(A)

- Nome completo:
- RG:
- CPF:
- E-mail:
- Telefone:

1. Motivação para a candidatura

Descreva os motivos pelos quais você deseja ocupar o cargo em comissão/ função de confiança. (até 1500 caracteres)

2. Experiências relevantes

Indique até três experiências profissionais relevantes. (até 2000 caracteres)

3. Contribuições esperadas

Explique como poderá contribuir para a unidade de exercício. (até 1500 caracteres)

4. Visão sobre gestão pública

Comente sua visão sobre o papel do servidor público na área de exercício. (até 1000 caracteres)

5. Declaração final

Declaro que as informações prestadas neste formulário são verdadeiras.

Município, ____ de _____ de _____.

(assinatura do candidato)



Documento assinado eletronicamente por **Ana Paula Barbosa Santana, Chefe de Serviço**, em 15/05/2026, às 11:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no [Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.sp.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0107729186** e o código CRC **B576BFAC**.