

**Administração Central**  
**Unidade de Recursos Humanos**

**EDITAL URH Nº 01/2021 DE OFERECIMENTO DE VAGA PARA PROFESSOR DO CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA PARA ATUAÇÃO JUNTO AOS PROJETOS DA UNIDADE DE RECURSOS HUMANOS**

A Unidade de Recursos Humanos (URH), devidamente autorizada conforme despacho de 23 de julho de 2021, faz saber ao quadro de docentes do Centro Paula Souza (CPS) que está disponibilizando 6 (seis) vagas em projetos HAE (Horas atividade específica), com carga horária semanal mínima de 30 HAE cada, por prazo determinado, com início no 2º semestre de 2021.

**MANIFESTAÇÃO DOS INTERESSADOS:**

- 1.1. Preencher o **formulário eletrônico** disponível nos links a seguir, de acordo com a função e interesse:
  - 1.1.1. <https://forms.office.com/r/5LyTC5h1j8> Função 1 – Comunicação;
  - 1.1.2. <https://forms.office.com/r/CJ4mm6RWSs> Função 2 – T&D.
- 1.2. Digitalizar e encaminhar a **ficha de inscrição** (Anexo 2), devidamente preenchida e assinada com manifestação de interesse pela vaga, para a URH no endereço eletrônico [karen.teixeira@cps.sp.gov.br](mailto:karen.teixeira@cps.sp.gov.br), após o DE ACORDO do diretor da Unidade de Ensino – ETEC/FATEC (sede do contrato e/ou ampliação).
- 1.3. Encaminhar também no mesmo e-mail o **Currículo** atualizado, evidenciando a experiência corporativa solicitada.
- 1.4. **Período de inscrições: 29/07/2021 a 04/08/2021**

**2. PROCESSO DE SELEÇÃO**

O processo de seleção ocorrerá conforme o seguinte cronograma:

<b>Etapas</b>	<b>Datas</b>
Inscrições: <ul style="list-style-type: none"><li>• Preenchimento <b>do formulário eletrônico</b></li><li>• Envio da <b>ficha de Inscrição</b>, digitalizada e assinada</li><li>• Envio do <b>currículo</b>.</li></ul>	29/07/2021 a 11/08/2021
Divulgação das inscrições deferidas	13/08/2021
Divulgação do resultado da Fase 1 e do cronograma de entrevistas	13/08/2021
Entrevistas via Microsoft Teams	16/08/2021 a 19/08/2021

**Administração Central**  
**Unidade de Recursos Humanos**

Divulgação do resultado da Fase 2	24/08/2021
Início das atividades nos projetos (Integração) na URH	Após publicação no Diário Oficial do Estado

3. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

- 3.1. Atender descrição/perfil da Função e atribuições da vaga (análise do **Currículo, Formulário eletrônico e Entrevista**);
- 3.2. Disponibilidade de no mínimo 30 horas/semana (HAEs).

4. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO Fase 1 – eliminatória:

Análise do **formulário eletrônico**:

- Atende totalmente ao perfil (10 Pontos)
- Atende parcialmente ao perfil (5 Pontos)
- Não atende (0 Pontos) Análise do **currículo**:
- Atende totalmente ao perfil (10 Pontos)
- Atende parcialmente ao perfil (5 Pontos)
- Não atende (0 Pontos)

Fase 2 – eliminatória e/ou classificatória:

Entrevista para análise competências técnicas e comportamentais:

- Atende totalmente ao perfil (10 Pontos)
- Atende Parcialmente ao perfil (5 Pontos)
- Não atende ao perfil (0 Pontos)

5. RESULTADOS E VALIDADE DO PROCESSO:

Este processo seletivo terá validade de 1 (um) ano e emitirá uma lista de remanescentes / cadastro reserva com a classificação dos candidatos.

A lista de aprovados com a respectiva classificação será divulgada via e-mail 3 dias após a finalização das entrevistas conforme cronograma apresentado no Item 2 deste edital.

São Paulo, 26 de julho de 2021.

Vicente Mellone Junior  
Coordenador da Unidade de Recursos Humanos - URH

**Administração Central**  
**Unidade de Recursos Humanos**

(Anexo 1 ao EDITAL URH Nº 01/2021)

**Perfil e Atribuições da Vaga**

<b>FUNÇÃO 1 - COMUNICAÇÃO</b>	<b>Vagas</b>	<b>Local de Trabalho</b>	<b>HAE semanais</b>
Professor do CPS <b>Atividades acadêmico-pedagógicas</b>	02	Administração Central São Paulo - SP	Mínimo de 30 horas
REQUISITOS: Ser professor do CPS contratado por tempo indeterminado, desejável especialização ou pós-graduação, atuando no eixo de Gestão e Negócios e/ou Produção Cultural e Design.			
<b>ATIVIDADES A SEREM EXERCIDAS</b>			
Planejar e executar as ações estratégicas de comunicação entre departamentos e unidades. Realizar revisão e editoração gráfica de manuais e instruções de serviços. Gerenciar entregas e conduzir reuniões. <b>Deve saber:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Projetar e desenhar conteúdos para boletim, informativo e plataforma digital; • Dar manutenção à publicação de conteúdos no site da URH (WordPress);</li><li>• Utilizar softwares de edição de áudio, imagem e vídeo.</li></ul> <b>Descrição das atividades:</b> <ol style="list-style-type: none"><li>a) Redação de textos de conteúdo técnico instrucional (manuais, tutoriais, notas, comunicados, roteiros etc.);</li><li>b) Produção de textos informativos para publicação em ambiente digital; c) Copidesque.</li><li>d) Atender outras demandas de comunicação da URH</li></ol>			
<b>FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA</b>			

**Administração Central**  
**Unidade de Recursos Humanos**

Ensino Superior completo em áreas afins (Letras, Marketing, Jornalismo ou Comunicação Social, Publicidade, Design Gráfico, Administração).

Desejável pós-graduação em áreas correlatadas à função.

- Domínio pleno da norma culta da Língua Portuguesa;
- Experiência em produção de texto técnico instrucional e execução de copidesque;
- Conhecimento avançado Pacote Office e ferramentas Microsoft.

**FUNÇÃO 2 – T&D**

**Vagas**

**Local de Trabalho**

**HAE semanais**

Professor do CPS

04

Administração Central São  
Paulo SP

Mínimo de 30  
horas

**Atividades acadêmico-pedagógicas**

REQUISITOS: Ser professor do CPS contratado por tempo indeterminados, desejável especialização ou pós-graduação na área de Recursos Humanos, atuando no eixo de Gestão e Negócios.

**ATIVIDADES A SEREM EXERCIDAS**

**Deve saber:**

- Diagnosticar, planejar e executar programas de treinamento técnico;
- Propor programas de Desenvolvimento Humano;
- Coordenar entregas, treinamentos e conduzir reuniões.

**FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA**

Ensino Superior completo nas áreas de Administração, Gestão de RH, Psicologia e Gestão Empresarial.

Desejável pós-graduação em áreas correlatadas à função.

- Experiência em Recursos Humanos;
- Experiência em T&D (será um diferencial);
- Conhecimento em RH estratégico;
- Conhecimento avançado em Pacote Office e ferramentas Microsoft.

**Administração Central**  
**Unidade de Recursos Humanos**

(Anexo 2 ao EDITAL URH Nº 01/2021 )  
FICHA DE INSCRIÇÃO

Eu, professor(a) \_\_\_\_\_  
Matricula nº \_\_\_\_\_ RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_  
Telefones de contato do candidato nº DDD(\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_  
lotado na ETEC/FATEC \_\_\_\_\_ OP nº \_\_\_\_\_ tenho  
interesse em concorrer ao edital URH nº 01/2021, dispondo-me a trabalhar \_\_\_\_\_ HAEs / semana com  
projetos na URH.

Para tanto, encaminho anexo o meu Currículo e a confirmação da minha disponibilidade conforme o  
quadro abaixo já analisado e autorizado pelo Diretor da minha Unidade:

<b>Dia da Semana</b>	<b>Horários disponíveis no 2º semestre de 2021</b>
Segunda-feira	
Terça-feira	
Quarta-feira	
Quinta-feira	
Sexta-feira	
Total de Horas (em HAEs)	

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021. (Local  
e data)

\_\_\_\_\_  
(Nome e assinatura do professor)

Ciente e de acordo,



Secretaria de  
Desenvolvimento Econômico

---

**Administração Central**  
**Unidade de Recursos Humanos**

---

(Carimbo e assinatura da Direção)