



Governo do Estado de São Paulo
Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo
Recursos Humanos

EDITAL

Nº do Processo: 271.00000828/2026-33

Interessado: Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo

Assunto: Superintendente de TI

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 01/2026

**EMPREGO EM COMISSÃO DE SUPERINTENDENTE — DIRETORIA DE
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (DTI)**

*Processo SEI nº 271.00000828/2026-33 — Regulamento de Contratação dos Empregados em Comissão (Deliberação
DIREX nº [•]/2026)
Data de publicação: 21/09/2026*

I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A Fundação de Previdência Complementar do Estado de São Paulo (SP-PREVCOM), CNPJ nº 15.401.381.0001/98, com sede na Rua Líbero Badaró, 377, 8º andar, Centro Histórico, São Paulo/SP, CEP 01009-906, nos termos do Regulamento de Contratação dos Empregados em Comissão, torna público o presente Edital de Contratação de Emprego em Comissão Simplificado para preenchimento da vaga de Superintendente da Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI).

As etapas do processo seletivo poderão ser realizadas de forma virtual, por meio de plataforma de videoconferência, conforme indicado na respectiva convocação.

A efetivação da candidatura pressupõe a integral ciência e concordância do candidato com as normas previstas neste Edital, no Regulamento de Contratação dos Empregados em Comissão e nas demais normas internas da SP-PREVCOM.

II – REMUNERAÇÃO E REGIME DE TRABALHO

O Emprego em Comissão de Superintendente é regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT – Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943), nos termos do artigo 18 da Lei Estadual nº 14.653/2011, sendo de livre nomeação e exoneração.

- Remuneração: **R\$ 27.660,00**
- Regime de trabalho: **Presencial 3 vezes na semana e sempre que necessário;**
- Regime de Contratação: Livre Provisamento – **CLT**
- Benefícios: **Vale Alimentação (R\$ 630,68) e Vale Refeição (R\$ 43,18 ao dia) e Auxílio Saúde (reembolso do plano de saúde particular conforme valor preestabelecido pela SP-**

III – ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO EM COMISSÃO

Ao Superintendente de Tecnologia da Informação competem, entre outras atribuições correlatas:

- Planejamento estratégico e execução do orçamento de Tecnologia da Informação;
- Governança tecnológica e gestão de portfólio, projetos e serviços de TI;
- Gestão da segurança da informação e cibersegurança;
- Observância da LGPD e da proteção de dados pessoais no âmbito da TI;
- Continuidade de negócios e recuperação de desastres (disaster recovery);
- Arquitetura e integração de sistemas, incluindo soluções em nuvem (cloud);
- Gestão de dados e condução de iniciativas de Inteligência Artificial;
- Gestão de fornecedores, contratos, SLAs e indicadores de desempenho de TI;
- Condução de processos de transformação digital;
- Liderança executiva da equipe de TI, com visão estratégica e sistêmica, atuando em articulação direta com a Diretoria e demais áreas de negócio da SP-PREVCOM.
- Convocar reuniões com os demais servidores liderados para alinhamento e discussão sobre as metas e indicadores;
- Supervisionar o orçamento da área, elencando as prioridades para alocação dos recursos sem prejuízos para manutenção das atividades;
- Estabelecer boas práticas de governança corporativa, zelando pela ética, transparência e confiabilidade das informações;
- Participar de feiras, eventos e showrooms representando a SP-PREVCOM com o intuito de estabelecer parcerias estratégicas para prospecção de novos clientes;
- Supervisionar a avaliação de desempenho dos demais servidores liderados para mensurar o atingimento das metas estabelecidas;
- Realizar demais atividades compatíveis com o cargo conforme orientação do gestor ou necessidade da SP-PREVCOM.

IV – REQUISITOS EXIGIDOS

IV.1 Requisitos Obrigatórios

- Ensino Superior Completo (Bacharelado ou Licenciatura), comprovado por meio de diploma de graduação reconhecido pelo MEC;
- Formação acadêmica e trajetória profissional compatíveis com atuação em Alta Gestão e em áreas de Tecnologia da Informação, incluindo vivência em ambiente previdenciário.

***Nota de conformidade:** não é exigido tempo mínimo de experiência, em observância à vedação do artigo 6º, parágrafo único, alínea "a", do Regulamento, que proíbe a exigência de experiência superior a 6 (seis) meses no mesmo tipo de atividade (artigo 442-A da CLT). A vivência em Alta Gestão, TI e ambiente previdenciário será avaliada qualitativamente na Pontuação de Aderência ao Perfil (triagem curricular) e na entrevista.*

IV.2 Requisitos Desejáveis

- Título de Mestrado, em qualquer área, comprovado por meio de diploma reconhecido pelo MEC;
- Certificações profissionais em governança e gestão de TI (COBIT, ITIL), gestão de projetos

(PMP/PMI ou equivalente), segurança da informação (CISM, CISSP ou ISO/IEC 27001) e computação em nuvem;

- Certificação ICSS (Instituto de Certificação em Seguridade Social) e/ou certificação ANBIMA;
- Conhecimentos complementares em: planejamento estratégico e orçamentário de TI; governança tecnológica; gestão de portfólio, projetos e serviços; cibersegurança; LGPD e proteção de dados; continuidade de negócios e recuperação de desastres; arquitetura e integração de sistemas; cloud; gestão de dados e IA; gestão de fornecedores, contratos, SLAs e indicadores; transformação digital; conhecimento do ambiente regulado e, preferencialmente, de Entidades Fechadas de Previdência Complementar;
- Habilidades comportamentais: liderança executiva e gestão de equipes; visão estratégica e sistêmica; comunicação com Diretoria e áreas de negócio; negociação e gestão de conflitos; tomada de decisão orientada a riscos; ética, sigilo e senso de responsabilidade; capacidade de priorização; gestão de mudanças; foco em resultados e desenvolvimento de pessoas.

V – ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

Etapa	Data / período previsto
Período de Inscrição	21/09/2026 a 26/09/2026
1ª Etapa – Triagem Curricular (divulgação/convocação)	21/09/2026 a 29/09/2026
2ª Etapa – Entrevista	30/09/2026 (quarta-feira)
3ª Etapa – Teste de Aptidão (Caso Técnico-Executivo)	07/10/2026 (quarta-feira)
4ª Etapa – Resultado e Comunicação ao Candidato	14/10/2026 (quarta-feira)

Calendário elaborado nos termos do artigo 12 do Regulamento de Contratação dos Empregados em Comissão.

1ª Etapa – Triagem Curricular (eliminatória e classificatória)

Compete à Gerência de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas (GRH) a triagem dos currículos recebidos tempestivamente. Serão eliminados os candidatos que não atenderem a todos os Requisitos Obrigatórios. Os candidatos não eliminados receberão Pontuação de Aderência ao Perfil, em escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos [peso 0,8], considerando:

- Grau de compatibilidade da formação acadêmica com o perfil da vaga;
- Atendimento aos Requisitos Desejáveis;
- Relevância e extensão da experiência profissional correlata ao Emprego em Comissão.

Critério curricular	Pontos máximos	Regra objetiva proposta
1. Formação acadêmica e aderência ao perfil	12,5	Graduação: 5 ; Mestrado: 5 ; formação compatível com ambiente tecnológico, ou científico, ou quantitativo, ou administrativo ou de gestão: 2,5 .

2. Experiência no ambiente previdenciário	25	Até 2 anos: 5 ; >2 a 5: 10 ; >5 a 10: 15 ; >10 a 15: 20 ; 15 anos ou mais: 25.
3. Experiência em alta gestão e liderança	25	Coordenação/supervisão: até 6,25 ; gerência: até 12,5 ; coordenação-geral/superintendência: até 18,75 ; diretoria/presidência ou equivalente: até 25.
4. Experiência executiva em TI, inovação ou transformação digital	18,75	Participação em projetos: até 6,25 ; gestão de área/projetos de TI: até 12,5 ; diretoria ou responsabilidade executiva de TI/inovação: até 18,75.
5. Complexidade, abrangência institucional e resultados de gestão	12,5	Unidade/local: 3,75 ; regional: 6,25 ; órgão central/estadual: 10 ; atuação executiva de abrangência nacional e resultados relevantes: 12,5.
6. Condução de projetos estratégicos e transformação organizacional	6,25	Participação relevante: 2,5 ; liderança de projetos estratégicos: 3,75 ; condução executiva de projetos de transformação/inovação: 6,25.
TOTAL CURRÍCULO	100	

2ª Etapa – Entrevista (eliminatória e classificatória)

Compete à Diretoria de Tecnologia da Informação e à GRH, na qualidade de gestora do processo seletivo, a realização de entrevistas, cuja pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos [peso 0,2] deverá considerar os seguintes critérios:

- Domínio técnico sobre as atividades do Emprego em Comissão;
- Capacidade de gestão, liderança e resolução de problemas;
- Alinhamento aos valores e às diretrizes institucionais da SP-PREVCOM.

Será eliminado o candidato que obtiver pontuação inferior a 50 (cinquenta) pontos.

Critério da entrevista	Pontos
Domínio técnico sobre as atividades do emprego em comissão	40

Capacidade de gestão, liderança e resolução de problemas	35
Alinhamento aos valores e diretrizes institucionais da SP-PREVCOM	25
TOTAL ENTREVISTA	100

3ª Etapa – Teste de Aptidão: Caso Técnico-Executivo (classificatória)

Os candidatos convocados para etapa do “Caso Técnico-Executivo”, deverão apresentar, de forma oral, com duração máxima de 20 (vinte) minutos, plano de 100 (cem) dias para a área de Tecnologia da Informação da SP-PREVCOM, contemplando governança, segurança da informação, continuidade de negócios, portfólio de projetos, gestão de fornecedores, orçamento e indicadores. Conduzida pelo Diretor de Tecnologia da Informação, com participação da Gerência de Gestão de Pessoas. Pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos [peso 1], considerando:

- Visão estratégica;
- Domínio técnico-gerencial;
- Capacidade de priorização;
- Liderança e comunicação executiva.

Critério do Caso Técnico-Executivo	Pontos
Visão estratégica	até 25
Domínio técnico-gerencial	até 25
Capacidade de priorização	até 25
Liderança e comunicação executiva	até 25
TOTAL CASO TÉCNICO-EXECUTIVO	100

Observação para fins de divulgação (DRI): o tema e as diretrizes do case serão encaminhados pela GRH aos candidatos convocados, com antecedência mínima de 4 (quatro) dias úteis em relação à data da apresentação, para fins de preparo.

4ª Etapa – Resultado e Comunicação ao Candidato

O resultado final será apurado com base no somatório das pontuações obtidas nas etapas anteriores acrescido dos respectivos pesos, e comunicado aos candidatos por meio de e-mail oficial do processo seletivo - processoseletivo@spprevcom.com.br, em data a ser informada (ver Calendário do Processo Seletivo, item V).

Critérios de Desempate

Havendo empate técnico entre candidatos, serão aplicados, nesta ordem:

- I. Pontuação de Aderência ao Perfil (triagem curricular);
- II. Pontuação atribuída na Entrevista;
- III. Pontuação no Teste de Aptidão;
- IV. Tempo de experiência no mercado de trabalho, contado em meses.

Persistindo o empate, será selecionado o candidato cuja contratação melhor contribua para a diversificação e complementaridade do quadro de pessoal da SP-PREVCOM, observadas as diretrizes institucionais de diversidade, equidade e inclusão e o interesse da Entidade na composição de equipes multidisciplinares e plurais.

VI – PERÍODO DE INSCRIÇÃO

Forma: envio de currículo para o e-mail oficial **processoseletivo@spprevcom.com.br**, no período de 21/09/2026 a 25/09/2026.

Ao se inscrever, o candidato declara:

- Concordância com o tratamento de seus dados pessoais e dados pessoais sensíveis, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018 – LGPD);
- Concordância com as normas previstas neste Edital, no Regulamento de Contratação dos Empregados em Comissão e nas demais normas internas da SP-PREVCOM.

Documentação exigida na inscrição: apenas o currículo. O Case Técnico-Executivo (3ª Etapa) não é exigido nesta fase — será solicitado apenas aos candidatos convocados após a Entrevista, nos termos do item V deste Edital.

Endereço eletrônico oficial: <https://www.prevcom.com.br>

E-mail para envio de currículos: **processoseletivo@spprevcom.com.br**

VII – NORMAS INTERNAS DE COMPLIANCE DA SP-PREVCOM

A efetivação da candidatura ao processo seletivo pressupõe a ciência e o aceite às normas a seguir, disponíveis nos links indicados:

- **Estatuto Social:** <https://prevcom.com.br/p/Estatuto>
- **Código de Ética e Conduta, Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo, Política de Anticorrupção e Política de Tratamento de Dados Pessoais:** <https://prevcom.com.br/Documentos?cod=30102>

VIII – DISPOSIÇÕES FINAIS

- A aprovação nas etapas do processo seletivo não gera direito subjetivo à contratação, ficando o candidato sujeito à análise da documentação pessoal, de conformidade e de risco reputacional;
- A formalização da contratação fica condicionada à aptidão do candidato em exame médico admissional (PCMSO), a ser realizado previamente à assinatura do contrato de trabalho, sendo vedada a contratação com data retroativa à realização do exame;
- São vedadas quaisquer restrições relacionadas a idade, gênero, orientação sexual, cor, local de residência, estado civil, religião, filiação partidária ou quantidade de dependentes, bem como

a exigência de comprovação de quitação com órgão de conselho profissional, nos termos do artigo 6º, parágrafo único, do Regulamento;

· Os casos omissos ou duvidosos na interpretação deste Edital serão resolvidos pela Diretoria Executiva da SP-PREVCOM, ouvida a Gerência de Gestão de Pessoas (GRH).

São Paulo, na data da assinatura digital.

Gerência de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas (GRH)



Documento assinado eletronicamente por **Aline Camargo Karrasch, Gerente**, em 21/09/2026, às 16:47, 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 **0122109124** e o código CRC **226FB50D**.