

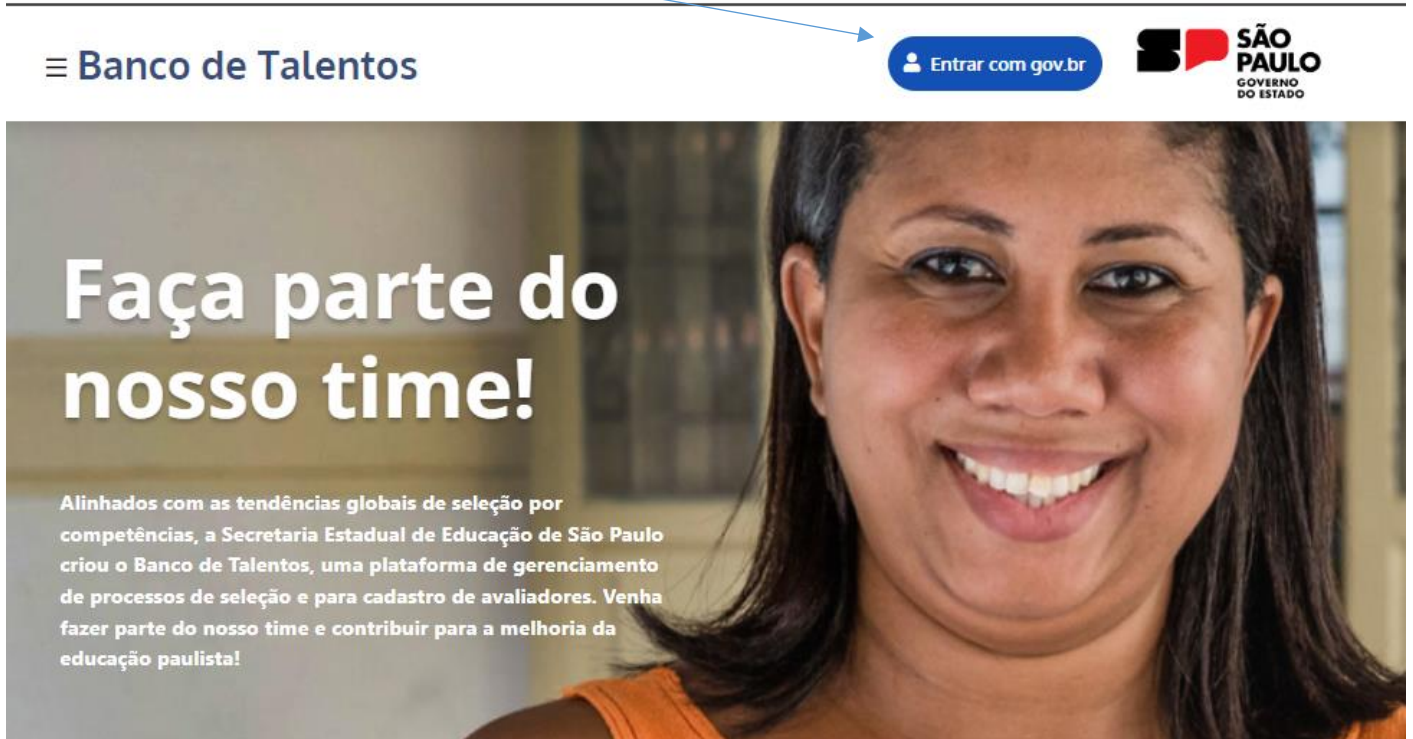
# MANUAL OPERACIONAL PLATAFORMA – BANCO DE TALENTOS

Para mais esclarecimentos sobre o processo, leia o Edital de Abertura de Inscrições, publicado em DOE 15/12/2023.

## PASSO 1

Acesse a Plataforma Banco de Talentos, no link: <https://bancodetalentos.educacao.sp.gov.br/>

Clique em “entrar com gov.br”



## PASSO 2

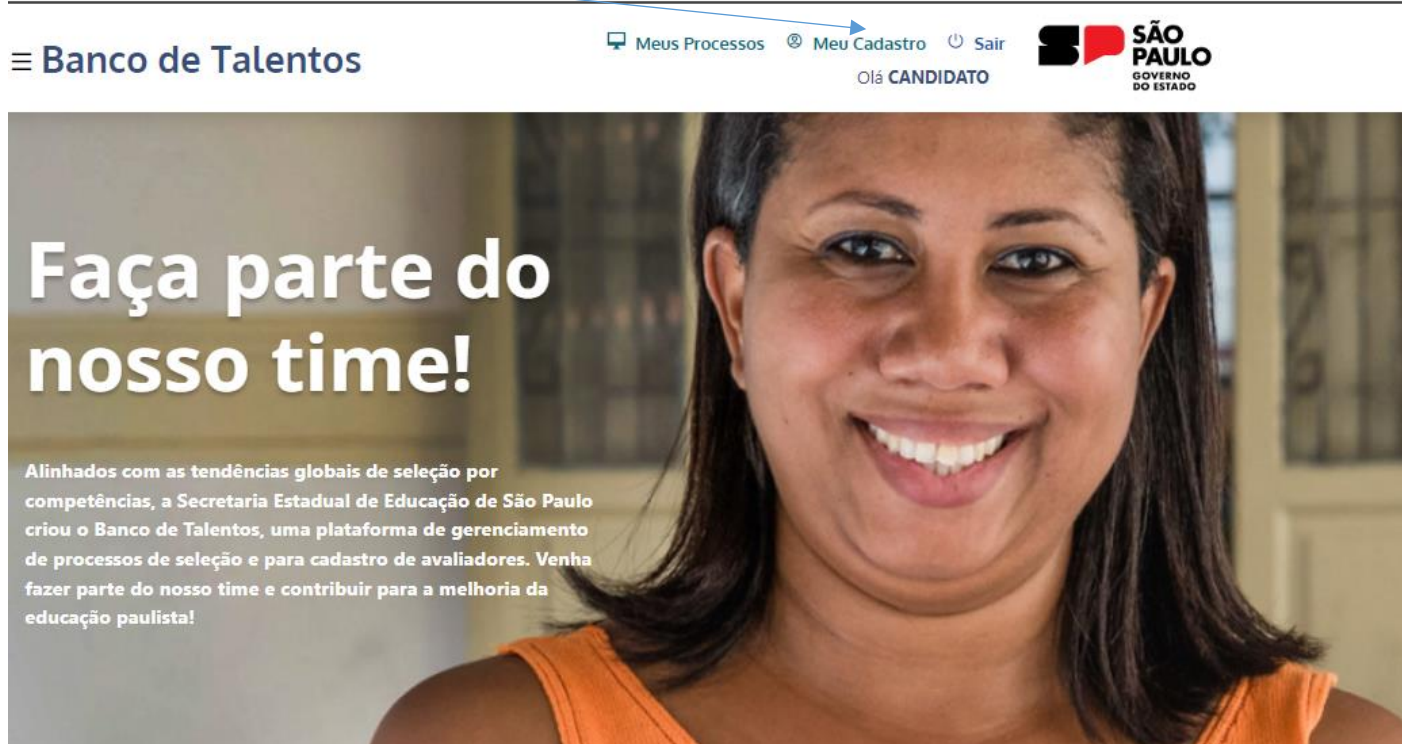
Acesse sua conta GOV.BR inserindo seu CPF e Senha.



Caso tenha esquecido a senha, clicar em “Esqueci minha senha” e siga as etapas de recuperação.

### PASSO 3

Clique em “**Meu cadastro**” para iniciar seu cadastro.




### PASSO 4

Ao acessar “**Meu Cadastro**”, complete os dados solicitados no formulário.


Veja a imagem abaixo:

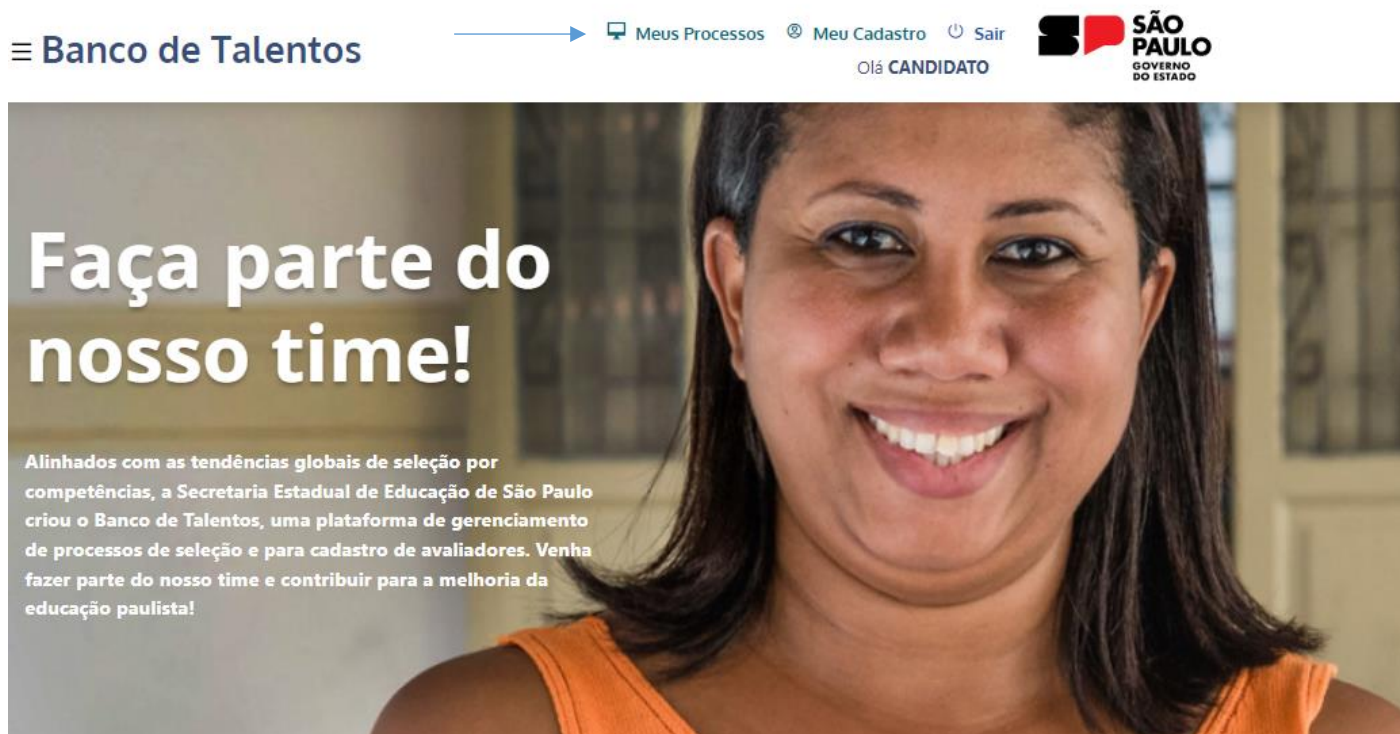
The image shows a registration form with the following fields: 'CPF' (0000000000), 'Nome Completo' (NOME DO CANDIDATO), 'Nome Social' (digite aqui seu nome social, optional), 'RG' (with a dropdown arrow), 'Órgão Expedidor', 'Data de Nascimento', 'Gênero' (with a dropdown arrow), and 'Telefone' (with a dropdown for 'Selecione...', a field for 'ddd', and a field for 'seu número'). A blue 'Adicionar +' button is at the bottom right.

Feito isto, clique ao final em 

Aparecerá a mensagem: “Dados Atualizados com sucesso”

Para os candidatos que já possuem acesso e participaram de processos anteriores, se quiser rever os dados digitados, clique em “**Meu Cadastro**”.

Clique no menu superior (  Banco de Talentos ), em seguida clique em “**Meus Processos**” para verificar os “**Processos Seletivos em Andamento**”, como demonstra a imagem abaixo:



## PASSO 5

Ao acessar os “**Processos Seletivos em Andamento**”, aparecerá “**Card**” com as informações sobre o Processo em aberto.

Clicar em “**Saiba Mais**”.

Certifique-se de ter os requisitos mínimos para participar do Processo, leia o “**Edital**”, e demais documentos disponíveis. Feito isto, clique em “**Cadastre-se**”.

### Etapas da Inscrição:

- 1) Dados Complementares
- 2) Formação Curricular
- 3) Pontuação
- 4) Anexos
- 5) Confirmação

## PASSO 6

Preencha os campos solicitados, na aba “**Dados Complementares**”.

Atente-se aos itens do Edital. Para esta inscrição, fica dispensada a necessidade de apresentação de documentos na Diretoria de Ensino.

O candidato que se declare como **Deficiente**, ou **Portador de Necessidades Especiais**, DEVERÁ fazer upload do documento de identificação e do Laudo médico que comprove a necessidade declarada.

O candidato que se declare preto ou pardo, e optar pela utilização do sistema de pontuação diferenciada, deverá fazer upload de um documento oficial com foto (colorido) e autodeclaração devidamente assinada.

O candidato que declare indígena, deverá fazer upload de autodeclaração devidamente assinada ou do Registro Administrativo de Nascimento do Índio – RANI (próprio ou, na ausência deste, o RANI de um de seus genitores).

O candidato que foi jurado, tem inscrição no “Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal” ou possui dependentes poderá informar esta situação no formulário de inscrição, para aplicação como critério de desempate na classificação, se necessário, e deverá realizar o upload dos documentos que comprovem a situação declarada.

Lembrando que todas as informações declaradas deverão ser apresentadas no momento da contratação. Se houver divergências das informações declaradas, o candidato perderá o direito à contratação e será eliminado do Processo Seletivo.

Os documentos mencionados acima podem ser enviados nos formatos .jpg, .jpeg, .txt, .pdf, .doc, .docx, no tamanho máximo de 5 Mb.

Após preencher os dados solicitados, clique em “**Gravar**”. Aparecerá a mensagem “*Dados inseridos com sucesso*”. Fechar a caixa de mensagem e clicar em “**Próximo**”.

Deficiente/Portador de Necessidade Especial?

Tipo Deficiência

Tendo me declarado como Deficiente/Portador de Necessidade Especial, estou ciente que é OBRIGATÓRIO realizar o upload de documento de identificação e laudo médico que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, na aba "Anexos", antes de finalizar a minha inscrição neste Processo Seletivo Simplificado.

Já foi jurado?

Está inscrito no "Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal" - CadÚnico?

Raça

Deseja ter pontuação diferenciada caso se declare pertencente a etnia preto, pardo ou indígena?

DECLARO – sob pena das sanções cabíveis – especificamente para fins de obtenção de pontuação diferenciada para pretos, pardos e indígenas de que trata o Decreto nº 63.979, de 19/12/2016, que "Institui e disciplina sistema de pontuação diferenciada para pretos, pardos e indígenas em concursos públicos destinados à investidura em cargos e empregos no âmbito do serviço público paulista, nos termos da Lei Complementar nº 1.259, de 15 de janeiro de 2015, e dá providências correlatas" unicamente no que se refere ao Processo Seletivo Simplificado da Secretaria da Educação, para o cargo de PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO, que:

- 1 – sou preto, pardo ou indígena;
- 2 – não fui eliminado(a) de qualquer concurso público ou processo seletivo realizados no âmbito do Estado de São Paulo, nem tive anulado ato de nomeação ou admissão, em decorrência de falsidade da auto declaração, nos termos do disposto no parágrafo único, do artigo 4º, da Lei Complementar nº 1.259, de 15 de janeiro de 2015;
- 3 – manifesto interesse em utilizar a pontuação diferenciada;
- 4 – estou ciente de que o critério para participação na pontuação diferenciada corresponde à fenotípi (aparência) e não ancestralidade ou sentimento de pertencimento ou outros.
- 5 – estou ciente de que se for detectada falsidade desta auto declaração, estarei sujeito (a) às penalidades legais, inclusive de eliminação deste PROCESSO, em qualquer fase, e de anulação de minha contratação, caso tenha sido empossado (a), após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Declaro que li e estou ciente das normas e procedimentos relativos à minha participação no sistema de pontuação diferenciada para pretos, pardos e indígenas

Tem interesse de participar do Programa De Ensino Integral - PEI?

[Gravar](#)

[Anterior](#) [Próximo](#)

## PASSO 7

Na próxima Aba é a “**Formação Curricular**”.

Preencha com o(s) nome(s) do(s) curso(s) que possui, colocando as disciplinas que foram cursadas e constam no histórico acadêmico. Atente-se para o nível do curso. A Formação em Licenciatura Plena permite ser “**Habilitado**”.

Leia o “**Edital**”, no menu inicial do site para maiores esclarecimentos.

A imagem mostra a interface de um formulário web. No topo, há um cabeçalho com o texto "PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - CONTRATAÇÃO DOCENTE 2024". Abaixo dele, uma barra de progresso indica cinco etapas: 01 Dados Complementares, 02 Formação Curricular (destacada com um ponto verde), 03 Pontuação, 04 Anexos e 05 Confirmado. O formulário principal contém os seguintes campos: "Formação" com o valor "LICENCIATURA PLENA", "Curso" com "PEDAGOGIA", "Disciplinas Habilitadas" com "ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS", e "Situação" com "CONCLUÍDO". Cada um desses campos possui um ícone de lupa à direita. Abaixo, há campos para "Data Início e Fim (Mês/Ano)" com subcampos "início" e "fim". No final, há um botão verde "Gravar" com um ícone de salvar. Uma seta azul aponta para este botão.

Feita a inserção das formações, clique em “**Gravar**”. Aparecerá a mensagem “*Dados inseridos com sucesso*”. Fechar a caixa de mensagem e clicar em “**Próximo**”.

**ATENÇÃO:** Todos os dados informados deverão ser comprovados com documentos originais, no ato da contratação, sendo passível de desclassificação do Processo Seletivo o candidato que não apresentar os documentos.

## PASSO 8

Na aba “Pontuação”, o candidato deve preencher as informações relativas aos títulos e experiência profissional como docente no Ensino Fundamental e/ou Ensino Médio, os quais serão considerados para fins de pontuação e classificação no Processo Seletivo.

As informações registradas deverão ser comprovadas por documentos oficiais expedidos pelas instituições de ensino.

Caso não contenha Títulos e Experiência profissional, alegar 0 (ZERO) nos campos “Quantidade”

01  
Dados Complementares
02  
Formação Curricular
03  
Pontuação
04  
Anexos
05  
Confirmação

Títulos e Experiência Profissional	Quantidade	Pontuação
Diploma de Doutorado nas disciplinas da Matriz Curricular ou na área do Magistério correspondente ao Ensino Fundamental I, II e Ensino Médio	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Diploma de Mestrado nas disciplinas da Matriz Curricular ou na área do Magistério correspondente ao Ensino Fundamental I, II e Ensino Médio	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Certificado de Especialização nas disciplinas da Matriz Curricular ou na área do Magistério correspondente ao Ensino Fundamental I, II e Ensino Médio - Mínimo 360h	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Certificado de aprovação em concurso público de provas e títulos desta Secretaria, na atuação docente, ainda que de outras disciplinas	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

**ATENÇÃO:** O número de dias a ser apontado no campo de Tempo de Experiência corresponde ao número corrido entre a data início e data fim do período.

Data Base para Contagem é até 30/06/2023

Tempo de Experiência Profissional comprovada na área da Educação, no Magistério, em Instituições Públicas e/ou Privadas dentro do território nacional, correspondentes ao Ensino Fundamental I, II e Ensino Médio.

	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
	Total	<input type="text" value="0"/>

→
Gravar

Anterior
Próximo

Exemplo: Escola Estadual Joanhina de 02/02/2015 a 07/05/2015 (95 dias)  
 Escola Municipal Marimbondo de 09/08/2016 a 23/11/2016 (107 dias)  
 Registra no campo o total de dias  $95 + 107 = 202$  dias

O tempo computado para fins de aposentadoria, poderá ser considerado para fins de “Experiência Profissional no Magistério”, entretanto, não pode ser utilizado para fins de Atribuição de Aulas.

A Data Base para Contagem é até 30/06/2023, sendo que o tempo concomitante não pode ser utilizado.

Após preencher os dados que queira, clique em **“Gravar”**. Aparecerá a mensagem *“Dados inseridos com sucesso”*. Fechar a caixa de mensagem e clicar em **“Próximo”**.

## PASSO 9

Na aba “**Anexos**”, preencha os campos solicitados e realize o upload de documentos conforme declarado nas etapas anteriores.



Documento	Tipo Documento	Ação
PDF_LAUDO MEDICO.pdf	LAUDO MÉDICO	<a href="#">↓</a>
RG OU RANI_.pdf	RG	<a href="#">↓</a>

Após incluir os arquivos necessários, clique em “**Gravar**”. Aparecerá a mensagem “*Dados inseridos com sucesso*”. Fechar a caixa de mensagem e clicar em “**Próximo**”

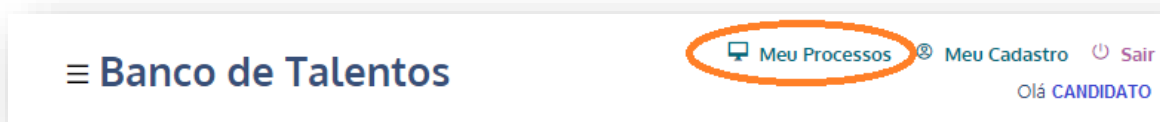
## PASSO 10

Na aba “**Confirmação**”, o candidato deverá ler o termo de responsabilidade referente aos dados autodeclarados no cadastro e comprometer-se em apresentar os documentos indicados na inscrição no momento da assinatura do contrato de trabalho, se houver. Após confirmar os dados, clicar em “**Enviar**”. Para imprimir o comprovante, clicar em “**Gerar Comprovante**”.


## PASSO 11

Concluída a inscrição, poderá visualizar os dados digitados ou reemitir o comprovante de inscrição.

Para visualizar ou imprimir o comprovante de inscrição, acesse “**Meus Processos**”, conforme imagem abaixo:



Ao acessar “**Meus Processos**”, aparecerá o número da inscrição, a data da confirmação da inscrição, o status e ação. Clique no ícone para “**visualizar**” sua inscrição, conforme demonstra imagem abaixo:

Processo	Número Inscrição	Data Confirmação	Status	Ação
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Inscrição Confirmada	

Para imprimir o comprovante de inscrição, clique no ícone conforme demonstra imagem abaixo:

Processo	Número Inscrição	Data Confirmação	Status	Ação
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Inscrição Confirmada	 