

A Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, em conformidade com a Resolução SEDUC nº 35, de 26 de fevereiro de 2025, que instituiu o Projeto de Apoio à Tecnologia da Informação – PROATI, considerando a necessidade de integrar recursos tecnológicos e capacitar os alunos do ensino médio da Rede Pública Estadual para o mercado de trabalho, comunica:

Regras para atribuição de PROATI em Diretoria diversa da inscrição:

Interrupção de exercício – Poderá ser PROATI em Diretoria diversa da inscrição, uma vez que não possui aulas atribuídas. Deverá manifestar interesse em aulas.

O docente que tem aulas atribuídas na Diretoria A e optou por se inscrever na Diretoria B – A inscrição PROATI deverá ser cancelada.

O docente que tem aulas atribuídas em duas Diretorias A e B – Poderá ser atendido na Diretoria da Inscrição. Verificar a possibilidade do trajeto, se tem compatibilidade de horário, podendo somente declinar de 20 aulas.

Informamos, ainda, que duas questões foram incluídas no Documento Orientador.

Opção Agente de Organização Escolar para atuar no PROATI

Para as Diretorias de Ensino que optaram pela participação de Agentes de Organização Escolar no Projeto PROATI, informamos que o pedido de vagas deverá ser solicitado via SEI. No pedido, é necessário indicar:

Nome dos Agentes de Organização Escolar que terão atribuída a carga horária junto ao Projeto;

CPF dos agentes indicados;

Unidade escolar correspondente.

Reforçamos que, conforme disposto no §6º do artigo 6º da Resolução SEDUC 35, de 26 de fevereiro de 2025:

“O Agente de Organização Escolar somente poderá ser PROATI na unidade de classificação a que pertence, sendo vedada a atuação em outra unidade escolar.”

Além disso, a carga horária somente poderá ser atribuída quando um novo contratado assumir o exercício de sua função como Agente de Organização Escolar.

Agradecemos a colaboração e parceria de sempre.

CEMOV/DEAPE/CGRH