



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO DA REGIÃO DE ITAQUAQUECETUBA**  
Rua Jundiá, nº. 84 – Jardim Monte Belo – ITAQUAQUECETUBA – SP.  
TELEFONE: 4732-9540  
E-mail: [deitq@educacao.sp.gov.br](mailto:deitq@educacao.sp.gov.br)

**Processo Seletivo Simplificado para Atuação no Projeto de Apoio à**  
**Técologia da Informação – PROATI - 2025**

**Edital 02 - Abertura do Certame**

A Comissão Especial do Projeto de Apoio à Tecnologia - PROATI da Diretoria de Ensino Região de Itaquaquecetuba composta pelos membros da Supervisão de Ensino, Professor Especialista em Currículo - PEC de Tecnologia, Robótica e Programação e membro do Núcleo de Informações Educacionais e Tecnologia - NIT, citados no final deste edital, com fundamento na Resolução da Secretaria do Estado da Educação - SEDUC nº 35/2025, torna pública a abertura de inscrições e a realização do processo seletivo simplificado de profissionais, em nível regional, para a atuação no Projeto de Apoio à Tecnologia – PROATI, nas escolas da rede pública estadual desta Diretoria de Ensino Região de Itaquaquecetuba, mediante as condições estabelecidas neste edital:

**I - Das Disposições Preliminares**

1. São objetivos do projeto e atribuições dos profissionais selecionados:

- a. Incentivar e garantir o desenvolvimento e a utilização de tecnologias na Rede Pública Estadual, assegurando que essas ferramentas sejam efetivamente integradas ao ambiente escolar;
- b. Promover e facilitar o uso de equipamentos tecnológicos, plataformas de aprendizagem virtuais, sistemas e aplicativos nas unidades escolares;
- c. Organizar e preparar ambientes de tecnologia para uso nas atividades escolares;
- d. Orientar os estudantes e profissionais da unidade escolar quanto ao uso e manuseio de equipamentos tecnológicos disponíveis;
- e. Identificar as necessidades de manutenção de equipamentos na unidade escolar;



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

**DIRETORIA DE ENSINO DA REGIÃO DE ITAQUAQUECETUBA**

Rua Jundiáí, nº. 84 – Jardim Monte Belo – ITAQUAQUECETUBA – SP.

TELEFONE: 4732-9540

E-mail: [deitq@educacao.sp.gov.br](mailto:deitq@educacao.sp.gov.br)

f. Notificar, registrar e acompanhar os pedidos de manutenção de equipamentos eletrônicos quando forem direcionados aos Núcleo de Informações Educacionais e Tecnologia - NIT desta Diretoria de Ensino ou para as respectivas assistências técnicas especializadas;

g. Outras tarefas determinadas pelo Diretor de Escola/Diretor Escolar e afetas ao presente projeto.

1. O projeto deverá ser atribuído a docentes, Agentes de Organização Escolar (AOE) ou estagiários de tecnologia da Universidade Virtual do Estado de São Paulo (UNIVESP), sendo que, este processo seletivo engloba somente docentes e Agentes de Organização Escolar, considerando que os estagiários serão selecionados através de processo seletivo próprio da Universidade Virtual do Estado de São Paulo.

A carga horária do projeto e a quantidade de profissionais será atribuída na seguinte conformidade: Conforme figura 1:

<b>Projeto de Apoio à Tecnologia da Informação – PROATI</b>			
I – Unidade escolar com 1 (um) turno:	Opção A	1 (um) Professor, com jornada de 25h semanais <b>ou</b>	
	Opção B	2 (dois) Agente de Organização Escolar, 40h semanais <b>ou</b>	
	Opção C	2 (dois) Estagiários de Tecnologia, com jornada de 30h semanais	
II – Unidade escolar com 2 (dois) turnos:	1º Turno	Opção A	1 (um) Professor, com jornada de 25h semanais <b>ou</b>
		Opção B	2 (dois) Agente de Organização Escolar, 40h semanais <b>ou</b>
		Opção C	2 (dois) Estagiários de Tecnologia, com jornada de 30h semanais
	2º Turno	Opção A	1 (um) Professor, com jornada de 25h semanais <b>ou</b>
		Opção B	2 (dois) Agentes de Organização Escolar, 40h semanais <b>ou</b>
		Opção C	2 (dois) Estagiários de Tecnologia, com jornada de 30h semanais
III- Unidade escolar com 3 (três) turnos:	1º Turno	Opção A	1 (um) Professor, com jornada de 25h semanais <b>ou</b>
		Opção B	2 (dois) Agente de Organização Escolar, 40h semanais <b>ou</b>
		Opção C	2 (dois) Estagiários de Tecnologia, com jornada de 30h semanais
	2º Turno	Opção A	1 (um) Professor, com jornada de 25h semanais <b>ou</b>
		Opção B	2 (dois) Agente de Organização Escolar, 40h semanais <b>ou</b>
		Opção C	2 (dois) Estagiários de Tecnologia, com jornada de 30h semanais
	3º Turno	Opção A	1 (um) Professor, com jornada de 25h semanais <b>ou</b>
		Opção B	2 (dois) Agentes de Organização Escolar, 40h semanais <b>ou</b>
		Opção C	2 (dois) Estagiários de Tecnologia, com jornada de 30h semanais

Figura 1

2. As informações do certame serão divulgadas exclusivamente no “site” da Diretoria de Ensino, conforme endereço eletrônico <https://deitaquaquetuba.educacao.sp.gov.br/>



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

**DIRETORIA DE ENSINO DA REGIÃO DE ITAQUAQUECETUBA**

Rua Jundiáí, nº. 84 – Jardim Monte Belo – ITAQUAQUECETUBA – SP.

TELEFONE: 4732-9540

E-mail: [deitq@educacao.sp.gov.br](mailto:deitq@educacao.sp.gov.br)

3. São requisitos para poder se candidatar e receber a atribuição do PROATI:

**I. No caso de docente:**

- a. Ser efetivo, não efetivo, contratado com aulas atribuídas ou com interrupção de exercício, com inscrição ativa no processo de atribuição de classes ou aulas 2025;
- b. Possuir perfil profissional e aptidão para incentivar o uso consciente de tecnologia; para planejar e desenvolver atividades pedagógicas que integrem as tecnologias digitais ao processo de ensino e aprendizagem, promovendo metodologias ativas e o uso crítico das ferramentas tecnológicas; para orientar e acompanhar os estudantes na realização de projetos interdisciplinares que envolvam o uso de tecnologias educacionais, estimulando a criatividade, a pesquisa e a resolução de problemas; e para atuar como mediador na apropriação de conhecimentos digitais pelos alunos, auxiliando no desenvolvimento de competências digitais essenciais para a formação acadêmica e cidadã;
- c. Não fazer parte da Comissão Especial aqui citada.

**II. No caso do Agente de Organização Escolar - AOE:**

- a. Ser efetivo, não efetivo ou contratado;
- b. Demonstrar conhecimentos básicos de informática;
- c. Possuir perfil profissional e aptidão para incentivar o uso consciente de tecnologias; para promover e facilitar o uso de equipamentos tecnológicos, plataformas de aprendizagem virtuais, sistemas e aplicativos em sua unidade escolar; para auxiliar e apoiar a gestão escolar no acompanhamento, orientação e controle de frequência dos estagiários de tecnologia participantes; para organizar ambientes para uso de equipamentos tecnológicos, com a colaboração dos estagiários de tecnologia e apoiar alunos na solução de problemas técnicos, em especial aqueles relacionados a senhas e perfis de acesso em sistemas da secretaria; e para gerenciar necessidades de aquisição, conserto e manutenção de equipamentos;



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

**DIRETORIA DE ENSINO DA REGIÃO DE ITAQUAQUECETUBA**

Rua Jundiáí, nº. 84 – Jardim Monte Belo – ITAQUAQUECETUBA – SP.

TELEFONE: 4732-9540

E-mail: [deitq@educacao.sp.gov.br](mailto:deitq@educacao.sp.gov.br)

- d. No caso de AOE contratado, estar com contrato ativo que não será encerrado durante o ano letivo corrente;
- e. Concorrer às vagas da unidade escolar na qual possui vínculo, e não fazer parte da Comissão Especial aqui citada.
- f. O processo seletivo, para os candidatos docentes e AOE's, terá as seguintes fases: inscrição, prova objetiva e entrevista.

**e. Das Inscrições**

A inscrição para o certame será realizada exclusivamente através do formulário eletrônico disponível neste link:

[INSCREVA-SE AQUI!](#)

- 5. A inscrição deverá ser realizada das 8h do dia 08/08/2025 até 15/08/2025 às 17h.
- 6. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 7. Não será permitido inscrição fora do dia e horário previsto nos itens anteriores, não cabendo a alegação de eventual impossibilidade informática, seja qual for o motivo, nem mesmo por força maior ou caso fortuito.
- 8. Ao candidato é de integral responsabilidade o preenchimento correto das informações no formulário, não cabendo, em hipótese alguma, a correção dos dados depois de enviada a inscrição, ficando sujeito à eliminação do certame em caso de preenchimento incorreto em confronto com a documentação que deverá ser apresentada.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

**DIRETORIA DE ENSINO DA REGIÃO DE ITAQUAQUECETUBA**

Rua Jundiáí, nº. 84 – Jardim Monte Belo – ITAQUAQUECETUBA – SP.

TELEFONE: 4732-9540

E-mail: [deitq@educacao.sp.gov.br](mailto:deitq@educacao.sp.gov.br)

9. Não é permitida a inscrição em mais de uma Diretoria de Ensino, caso a equipe responsável identifique que o candidato se inscreveu em outra regional, haverá a eliminação do candidato para o referido certame.
  
10. No formulário de inscrição, o candidato deverá preencher por extenso, dentre outras informações:
  - a) nome completo, sem abreviar;
  - b) número do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
  - c) número do Registro Geral – RG;
  - d) data de nascimento;
  - e) endereço completo;
  - f) nacionalidade;
  - g) sexo;
  - h) telefone;
  - i) endereço eletrônico (e-mail);
  - j) qual a categoria funcional que possui (“A”, “F” ou “O”);
  - l) data do início do vínculo, no caso de AOE contratado.
  - m) Anexo do comprovante de inscrição 2025 ( Remanescente do Concurso/PSS Vunesp/FGV)

## **II - Da Prova Objetiva**

A prova objetiva será realizada presencialmente na data de **04/09/2025**, o local para realização será divulgado após encerramento das inscrições, com divulgação disponibilizada no sítio da Diretoria de Ensino, no endereço eletrônico conforme segue: <https://deitaquaquecetuba.educacao.sp.gov.br/>

11. A prova será composta por 20 questões de múltipla escolha e duração máxima de 2 (duas) horas, incluído nesse limite o tempo de preenchimento do gabarito, sendo permitida a saída do local de prova somente após decorrida meia hora de seu início.
  
12. Ao sair do local de prova, o candidato somente poderá levar a folha de rascunho, se houver.
  
13. Durante a realização da prova, não será permitida qualquer comunicação com os demais participantes, tampouco o uso de itens eletrônicos, de qualquer espécie ou natureza.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

**DIRETORIA DE ENSINO DA REGIÃO DE ITAQUAQUECETUBA**

Rua Jundiáí, nº. 84 – Jardim Monte Belo – ITAQUAQUECETUBA – SP.

TELEFONE: 4732-9540

E-mail: [deitq@educacao.sp.gov.br](mailto:deitq@educacao.sp.gov.br)

14. A não observância dos itens previstos neste edital implicará no impedimento à participação da prova ou na retirada compulsória do certame, e eliminação do processo seletivo.

### **III - Da Entrevista**

15. Poderá participar da etapa de entrevista os candidatos que obtiverem, no mínimo, nota 12 (doze) na prova objetiva.

16. A convocação dos candidatos aprovados na prova objetiva constará data e horário para as entrevistas.

17. A entrevista serão realizada pela Comissão Especial do PROATI e ocorrerão mediante divulgação no sítio da Diretoria de Ensino, no endereço eletrônico conforme segue: <https://deitaquaquecetuba.educacao.sp.gov.br/>

18. As entrevistas, assim como as demais etapas do certame, serão realizadas no período previsto no Anexo IV deste edital, reservando à Diretoria de Ensino o direito de alterar suas datas, mediante comunicação prévia no seu sítio eletrônico.

19. O candidato que não comparecer à entrevista será excluído do processo seletivo simplificado, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento, seja qual for o motivo.

20. A entrevista abordará competências necessárias elencadas no Anexo III.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

**DIRETORIA DE ENSINO DA REGIÃO DE ITAQUAQUECETUBA**

Rua Jundiáí, nº. 84 – Jardim Monte Belo – ITAQUAQUECETUBA – SP.

TELEFONE: 4732-9540

E-mail: [deitq@educacao.sp.gov.br](mailto:deitq@educacao.sp.gov.br)

**IV- Da Classificação e das disposições Finais**

21. A Diretoria de Ensino, após a fase de entrevistas, procederá com a classificação final, que não será passível de reconsideração ou recurso, reservado o direito da Diretoria de Ensino de proceder com eventuais correções de erros nos materiais.
  
22. Para a classificação final, a Diretoria de Ensino utilizará os seguintes critérios de desempate:
  - a) Idade igual ou superior a 60 anos, de acordo com o Estatuto da Pessoa Idosa Lei nº 10.741/2003;
  - b) Maior tempo de serviço;
  - c) Maior número de dependentes (encargos de família);
  - d) Maior idade, para os inscritos com idade inferior a 60 anos.
  
23. Os candidatos aprovados que não forem atendidos nas escolas que compõem o presente processo seletivo simplificado integrarão o cadastro reserva, tornando-se elegíveis para que a Diretoria de Ensino proceda à recomposição do módulo na unidade escolar do vínculo do AOE, no decorrer do ano letivo ou até que haja novo processo seletivo.
  
24. No que se refere aos docentes, o cadastro reserva citado no item anterior poderá ser utilizado para a recomposição do módulo de quaisquer das unidades escolares da circunscrição da Diretoria de Ensino.
  
25. Todas as etapas do processo seletivo terão suas comunicações publicadas no sítio eletrônico desta Diretoria de Ensino, a seguir:  
<https://deitaquaquecetuba.educacao.sp.gov.br/>
  

Cabendo aos candidatos o acompanhamento diário das publicações, não haverá comunicação do certame por nenhum outro meio.

  
26. Não caberá alegação de desconhecimento das disposições deste edital e do conteúdo exposto na Resolução Seduc nº 35/2025, de 26 de fevereiro, e das publicações deste certame, nos quais são a leitura obrigatória por parte dos candidatos.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

**DIRETORIA DE ENSINO DA REGIÃO DE ITAQUAQUECETUBA**

Rua Jundiaí, nº. 84 – Jardim Monte Belo – ITAQUAQUECETUBA – SP.

TELEFONE: 4732-9540

E-mail: [deitq@educacao.sp.gov.br](mailto:deitq@educacao.sp.gov.br)

27. Após publicação da classificação final, a Diretoria de Ensino, em conjunto com a unidade escolar, procederá à atribuição das vagas em conformidade com as vagas dispostas neste edital e com critérios da Resolução Seduc nº 35/2025, com início imediato do exercício no programa.
28. Não haverá acréscimo remuneratório pelo desempenho específico das atividades do PROATI, tampouco pagamento de gratificação de dedicação exclusiva (GDE) para os que atuarem nas escolas do Programa de Ensino Integral - PEI.
29. Os conteúdos programáticos das provas objetivas são os descritos no Anexo II.
30. As ocorrências não previstas neste edital e os casos omissos serão reportados e resolvidos pela Comissão Especial deste projeto, atendendo as orientações da Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos - CGRH.

### **Anexo I**

As vagas e os horários de cada unidade escolar estão disponíveis neste link:

[VAGAS DISPONÍVEIS – PROATI](#)

### **Anexo II**

Os candidatos serão avaliados sobre os seguintes temas e conteúdo, conforme detalhamento abaixo:

#### **1. Infraestrutura de Redes e Segurança:**

- Conceitos básicos de redes de computadores.
- Equipamentos de infraestrutura de rede: Firewalls, Switches e Access Points.
- Segurança perimetral de redes escolares.
- Dimensionamento de banda e sua importância na conectividade.
- Fatores que interferem na qualidade do sinal Wi-Fi.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO DA REGIÃO DE ITAQUAQUECETUBA**  
Rua Jundiáí, nº. 84 – Jardim Monte Belo – ITAQUAQUECETUBA – SP.  
TELEFONE: 4732-9540  
E-mail: [deitq@educacao.sp.gov.br](mailto:deitq@educacao.sp.gov.br)

- Problemas comuns em redes Wi-Fi e suas soluções.
- Autenticação e gerenciamento de acessos Wi-Fi para alunos, professores e servidores administrativos.
- Configuração de redes sem fio e segmentação de redes.
- Redes Wi-Fi disponíveis nas unidades escolares.
- Medidas a serem tomadas em caso de falta de conexão à internet.

**2. Conectividade e Procedimentos Operacionais:**

- Identificação e resolução de problemas de conectividade.
- Procedimentos para abertura de chamados sobre problemas de internet.
- Função e manutenção de racks de infraestrutura de rede.
- Atualização e gestão de firewalls para segurança da rede.
- Endereçamento IP e ferramentas de diagnóstico de rede.
- Uso adequado de equipamentos de rede nas escolas.
- Política de uso de roteadores particulares e instalação de novos pontos de internet.
- Papel dos Núcleos de Informações Educacionais e Tecnologia (NITs) na gestão da conectividade escolar.
- Uso de Dados Patrocinados em plataformas da SEDUC-SP.

**3. Sistemas e Aplicativos Utilizados pela SEDUC-SP:**

- Secretaria Escolar Digital (SED): funcionalidade e acessos.
- Procedimentos de recuperação de senha e login na SED.
- Acesso e gestão de contas institucionais (e-mail e Office 365).
- Uso e armazenamento de documentos na nuvem (Google Drive e OneDrive).
- Controle de acesso e segurança digital na SED.
- Procedimentos para alunos e professores acessarem plataformas educacionais.
- Uso do e-mail institucional da Microsoft e suas funcionalidades.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

**DIRETORIA DE ENSINO DA REGIÃO DE ITAQUAQUECETUBA**

Rua Jundiáí, nº. 84 – Jardim Monte Belo – ITAQUAQUECETUBA – SP.

TELEFONE: 4732-9540

E-mail: [deitq@educacao.sp.gov.br](mailto:deitq@educacao.sp.gov.br)

- Integração entre e-mail institucional e login na rede de computadores escolares.

**4. Conceitos de Informática e Segurança Digital:**

- Componentes de um sistema operacional.
- Conceitos de hardware e software.
- Principais funcionalidades do Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).
- Procedimentos para encerrar processos travados no Windows.
- Definição e uso de sistemas operacionais (Windows, Linux, Macos, Unix).
- Extensões de arquivos utilizadas em planilhas eletrônicas.
- Manutenção de equipamentos de informática.
- Procedimentos de formatação de computadores.
- Conceito e riscos de phishing e outras ameaças cibernéticas.
- Função da memória RAM e armazenamento digital.

**5. Gestão e Manutenção de Equipamentos Tecnológicos:**

- Redes de computadores e configuração de equipamentos.
- Procedimentos para diagnosticar problemas em computadores, notebooks e tablets.
- Uso de redes institucionais pelos equipamentos da escola.
- Procedimentos para abertura de chamados de suporte técnico.
- Uso correto de notebooks e tablets fornecidos pela SEDUC-SP.
- Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos informáticos.
- Importância da gestão adequada dos dispositivos tecnológicos nas escolas.

**Anexo III**

No que se refere o item 24



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

**DIRETORIA DE ENSINO DA REGIÃO DE ITAQUAQUECETUBA**

Rua Jundiáí, nº. 84 – Jardim Monte Belo – ITAQUAQUECETUBA – SP.

TELEFONE: 4732-9540

E-mail: [deitq@educacao.sp.gov.br](mailto:deitq@educacao.sp.gov.br)

Os candidatos serão avaliados sobre os seguintes temas e conteúdos, conforme detalhamento abaixo:

1. Interesse, Motivação e Desempenho - capacidade de engajamento e de alcançar os resultados esperados em suas atividades, dentro do prazo determinado, com uso racional dos recursos.
2. Realizar suas atividades de forma interessada e motivada, completa, precisa e criteriosa, atendendo aos resultados esperados.
3. Realizar as tarefas de sua responsabilidade contribuindo com os resultados da equipe.
4. Adapta-se a acontecimentos ou eventos inesperados e alterações de prioridades no desenvolvimento do seu trabalho.
5. Manter sigilo sobre assuntos confidenciais.
6. Comprometimento e Responsabilidade - capacidade de se comprometer com o trabalho e desenvolvê-lo alinhado aos objetivos institucionais, com responsabilidade e ética profissional.
7. Comunicação e Expressão - capacidade de expressar ideias e fatos de forma clara e objetiva para torná-los compreensíveis ao interlocutor e ouvir atentamente, buscando compreendê-lo.
  - Saber se comunicar com clareza e objetividade, ouvir colegas e superiores sem pré-julgamentos que comprometam a compreensão do assunto.
  - Ouvir e interagir com interlocutor de forma respeitosa.
  - Redigir documentos (cartas, e-mails, textos e outros) com clareza e qualidade.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

**DIRETORIA DE ENSINO DA REGIÃO DE ITAQUAQUECETUBA**

Rua Jundiáí, nº. 84 – Jardim Monte Belo – ITAQUAQUECETUBA – SP.

TELEFONE: 4732-9540

E-mail: [deitq@educacao.sp.gov.br](mailto:deitq@educacao.sp.gov.br)

- 8.** Trabalhar em equipe e relacionamento interpessoal - capacidade de atuar em conjunto, interagindo e mantendo um bom relacionamento com seus pares e superiores, lidando com a diversidade, focando sempre na consecução dos resultados.
- Realizar suas atividades em harmonia com outros profissionais
  - Conseguir lidar com as diferenças na equipe, focando nos objetivos comuns do trabalho.
  - Contribuir com a construção do consenso e compromete-se com a equipe que atua.
- 9.** Disponibilidade e Flexibilidade - capacidade de reação às mudanças, procurando adaptar-se de forma produtiva, com atitude proativa, no ambiente de trabalho.
- Propor melhorias a partir de sua experiência e conhecimentos relativos às atividades que executa.
  - Elaborar e apresentar soluções criativas e viáveis para situações vivenciadas nos processos em que atua.
  - Identificar e propor melhorias aos superiores e colegas para as atividades desenvolvidas.
  - Agir com determinação e persistência frente a cenários imprevisíveis, superando obstáculos na execução das atividades.
- 10.** Atitude e Postura - capacidade de agir frente a situações de trabalho, independentemente de demanda superior, se antecipando na resolução de problemas e/ou na execução de atividades.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO DA REGIÃO DE ITAQUAQUECETUBA**  
Rua Jundiáí, nº. 84 – Jardim Monte Belo – ITAQUAQUECETUBA – SP.  
TELEFONE: 4732-9540  
E-mail: [deitq@educacao.sp.gov.br](mailto:deitq@educacao.sp.gov.br)

- Buscar solucionar problemas do dia-a-dia, de maneira pró-ativa, independentemente de estímulos externos.
  
- Antecipar na execução dos trabalhos/tarefas antes mesmo de ser cobrado pela chefia imediata.
  
- Buscar melhorar a eficiência na execução dos trabalhos, mesmo que para isso seja necessário adquirir novos conhecimentos.

**Anexo IV**

No que se refere ao item 22:

**Cronograma**

<b>Etapa</b>	<b>Datas (s)</b>
Publicação do Edital	07/08/2025
Período de Inscrições	08/08/2025 até 15/08/2025
Divulgação da Lista de Inscritos e Convocação para Prova Objetiva	25/08/2025
Prova Objetiva	04/09/2025
Publicação do Resultado da Prova Objetiva e Convocação para Entrevistas	09/09/2025
Entrevistas	12/09/2025
Divulgação da Classificação Final	17/09/2025