3º PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ATUAÇÃO NO PROJETO DE APOIO À TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - PROATI - 2025

EDITAL DEITN Nº 57/2025 - ABERTURA DO CERTAME

A Comissão Especial do Projeto de Apoio à Tecnologia - PROATI da Unidade Regional de Ensino de Itapetininga, composta pelos membros da Supervisão de Ensino, Chefe de Serviço de Informações Educacionais e Tecnologia, Chefe de Serviço de Pessoas, Professor Especialista em Currículo - PEC de Tecnologia, Robótica e Programação, designada conforme publicação no DOE de 27/08/2025, 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 Unidade Regional de Ensino, 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;

f. notificar, registrar e acompanhar os pedidos de manutenção de equipamentos eletrônicos quando forem direcionados ao Serviço de Informações Educacionais e Tecnologia, desta Unidade Regional de Ensino ou para as respectivas assistências técnicas especializadas;

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

2. O projeto deverá ser atribuído a docentes.

3. A definição das vagas desta Unidade Regional de Ensino será publicada no site. https://deitapetininga.educacao.sp.gov.br/ .

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

a. no caso de docente:

i. ser efetivo, não efetivo, contratado com aulas atribuídas ou contratado com interrupção de exercício, com inscrição ativa no processo de atribuição de classes ou aulas 2025;

ii. 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; e

iii. não fazer parte da Comissão Especial aqui citada.

5. O processo seletivo, para os candidatos docentes, terá as seguintes fases: inscrição, prova objetiva e entrevista.

II - DAS INSCRIÇÕES

6. A inscrição será realizada exclusivamente através do formulário eletrônico disponível neste "link": https://forms.gle/R9br6ESABc2rS3xb8

7. A inscrição deverá ser realizada das 12h00 do dia 01/09/2025 até às 23h59 do dia 07/09/2025.

8. 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.

9. Não será permitido que haja inscrição fora do dia/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.

10. É de integral responsabilidade do candidato 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 vier a ser apresentada.

11. Como não é permitida a inscrição em mais de uma Unidade Regional de Ensino, caso a equipe responsável identifique que o candidato se inscreveu em outra regional, haverá a eliminação do candidato do certame, de plano.

12. 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"); e k) data do início do vínculo, no caso de AOE contratado (categoria "O"), l) Número de dependentes.

III - DA PROVA OBJETIVA

13. A prova objetiva se dará presencialmente na data de 21/09/2025, na Escola Estadual Modesto Tavares de Lima Professor, município de Itapetininga, localizada no logradouro Rua Acacio de Moraes Terra, 376 Jardim Paulista – Itapetininga, das 10:00h às 12:00h, devendo os candidatos se apresentarem ao local preferencialmente com uma hora de antecedência, portando documento pessoal de identificação com foto válido e caneta esferográfica azul ou preta.

14. A prova será composta por 20 questões de múltipla escolha e terá duração máxima de duas horas, já incluído nesse limite o tempo de preenchimento do gabarito, sendo permitida a saída do local de prova somente após decorrido meia hora de seu início.

15. Ao sair do local de prova, o candidato somente poderá levar a folha de rascunho, se houver.

16. Durante a realização da prova, não será permitida qualquer comunicação com os demais participantes, tampouco o uso de qualquer item eletrônico, de qualquer espécie ou natureza.

17. A não observância dos itens previstos neste edital implicará no impedimento à participação da prova ou na sua retirada compulsória do certame, com a consequente eliminação do processo seletivo.

IV - DA ENTREVISTA

18. Poderá participar da etapa de entrevista os candidatos que obtiverem, no mínimo, nota 12 na prova objetiva.

19. A entrevista será realizada pela Comissão Especial do PROATI da Unidade Regional de Ensino e será feita de forma remota, através de "link" que será enviado no dia da avaliação por meio do e-mail cadastrado na inscrição, devendo o candidato acessar sua caixa de entrada com meia hora de antecedência ao que constar da convocação, anuindo o entrevistado, desde logo, à gravação da sessão.

22. A convocação dos candidatos aprovados na prova objetiva terá a data e horário para as entrevistas, que ocorrerão mediante divulgação a ser disponibilizada no "site" da Unidade Regional de Ensino, em cujo endereço eletrônico segue: https://deitapetininga.educacao.sp.gov.br/ .

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

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

25. A entrevista abordará as competências necessárias elencadas no Anexo II.

V - DA CLASSIFICAÇÃO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

26. A Unidade Regional de Ensino, após a fase de entrevistas, procederá com a classificação final, que não será passível de reconsideração ou recurso, reservado o direito da Unidade Regional de Ensino de proceder a eventuais correções de erros materiais.

27. Para a classificação final, a Unidade Regional 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); e d) maior idade, para os inscritos com idade inferior a 60 anos.

28. 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 Unidade Regional de Ensino.

30. Todas as etapas do processo seletivo terão suas comunicações publicadas no sítio eletrônico da Unidade Regional de Ensino de Itapetininga (endereço: https://deitapetininga.educacao.sp.gov.br/), cabendo aos candidatos o acompanhamento diário das publicações, já que não haverá comunicação do certame por nenhum outro meio.

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

32. Após a classificação final ser publicada, a Unidade Regional de Ensino, em conjunto com a unidade escolar, procederá à atribuição das vagas em conformidade com as vagas disponíveis nas unidades escolares jurisdicionadas a esta Unidade Regional de Ensino e com os critérios da Resolução SEDUC nº 35/2025, com início imediato do exercício no programa.

33. Não haverá acréscimo remuneratório pelo desempenho específico das atividades do PROATI, tampouco pagamento de Gratificação de Dedicação Exclusiva - GDE no caso de desempenho em escolas do Programa de Ensino Integral - PEI.

34. Os conteúdos da prova objetiva são os contidos no Anexo I.

35. As ocorrências não previstas neste edital e os casos omissos serão reportados e resolvidos pela Comissão Especial deste projeto, mediante orientação da Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos - CGRH.

36. Conforme previsto no Comunicado DMOB, de 20/08/2025, a Diretoria de Pessoas, da Subsecretaria de Gestão Corporativa, suspende a partir de 20/08/2025 a autorização de vagas de Agente de Organização Escolar – AOE para participação no Projeto de Apoio à Tecnologia da Informação – PROATI.

ANEXO I

A que se refere o item 34:

Os candidatos serão avaliados sobre os seguintes temas e conteúdos, 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.
- 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 do Serviço de Informações Educacionais e Tecnologia (SEINTEC) e Seção de Tecnologia (SETEC) 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.
- 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 II

A que se refere o item 23:

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 de recursos***

Realiza suas atividades de forma interessada e motivada, completa, precisa e criteriosa, atendendo aos resultados esperados

Realiza as tarefas sob sua responsabilidade contribuindo com os resultados da equipe

Adapta-se a acontecimentos ou eventos inesperados e às alterações de prioridades no desenvolvimento do seu trabalho

Mantém sigilo sobre assuntos confidenciais

2. Comprometimento e Responsabilidade - *capacidade de se comprometer com seu trabalho e de desenvolvê-lo alinhado aos objetivos institucionais, com responsabilidade e ética profissional*

Empenha-se nas situações de trabalho que não são rotineiras

Desenvolve suas atividades com alto grau de compromisso, buscando tomar as providências necessárias para alcançar resultados

Não deixa que interesses ou compromissos pessoais interfiram no andamento dos trabalhos

Procura buscar meios que possibilitem melhor formação técnica

3. Comunicação e Expressão - ***capacidade de expressar ideias e fatos de forma clara e objetiva para torná-los compreensíveis ao interlocutor e de ouvir atentamente o interlocutor, buscando compreendê-lo***

Sabe se comunicar com clareza e objetividade

Sabe ouvir colegas e/ou superiores sem prejulgamentos que comprometam a compreensão do assunto

Ouve e interage com o interlocutor de forma respeitosa

Redige documentos (cartas, e-mails, textos e outros) com clareza e qualidade

4. Trabalho em Equipe e Relacionamento Interpessoal - ***capacidade de atuar em conjunto, interagindo e mantendo um bom relacionamento com seus pares e superiores, lidando com diversidade e focando energias para a consecução dos resultados***

Realiza suas atividades em harmonia com outros profissionais

Consegue lidar com diferenças na equipe, focando-se nos objetivos comuns do trabalho

Contribui com a construção do consenso e compromete-se com a equipe em que atua

5. Disponibilidade e Flexibilidade - ***capacidade de reação às mudanças, procurando adaptar-se de forma produtiva, com atitude proativa, ao ambiente de trabalho***

Propõe melhorias a partir de sua experiência e conhecimentos relativos às atividades que executa

Elabora e apresenta soluções criativas e viáveis para situações vivenciadas nos processos em que atua

Identifica e propõe melhorias aos superiores e colegas para as atividades desenvolvidas

Age com determinação e persistência frente a cenários imprevisíveis, superando obstáculos na execução das atividades

6. Atitude e Postura - *capacidade de agir frente a situações de trabalho, independentemente de demanda superior, antecipando-se na resolução de problemas e/ou na execução de atividades*

Busca solucionar problemas do dia-a-dia, de maneira pró-ativa, independentemente de estímulos externos

Antecipa-se na execução dos trabalhos/tarefas antes mesmo de ser cobrado pela chefia imediata

Busca melhorar a eficiência na execução dos trabalhos, mesmo que para isso seja necessário adquirir novos conhecimentos

ANEXO III

A que se refere o item 23:

Sugestão de cronograma

ETAPA	**DATA(S)**
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	28/08/2025
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	01/09/2025 até 07/09/2025
DIVULGAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS E CONVOCAÇÃO PARA A PROVA OBJETIVA	18/09/2025
PROVA OBJETIVA	21/09/2025
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA E CONVOCAÇÃO PARA AS ENTREVISTAS	24/09/2025
ENTREVISTAS	29/09/2025 até 30/09/2025
DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL	02/10/2025

Itapetininga, 27 de agosto de 2025.

Comissão Especial do Projeto de Apoio à Tecnologia - PROATI