

TUTORIAL PARA INSCRIÇÃO DE PROFESSOR EFETIVO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE JACAREÍ NO PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO 2021/2022.

O processo de inscrição para atribuição 2021/2022, será on-line, com o envio de cópias digitais de **certificados, comprovantes e outros documentos correlatos**, de acordo com a [RESOLUÇÃO Nº 05/2021 DE 08 DE SETEMBRO DE 2021](#).

1) ONDE SE INSCREVER

Acessar o portal Educajacareí no menu PROFESSOR/ADI > ATRIBUIÇÃO > INSCRIÇÃO 2021 ou pelo link: <http://atrib.educajacarei.com.br>

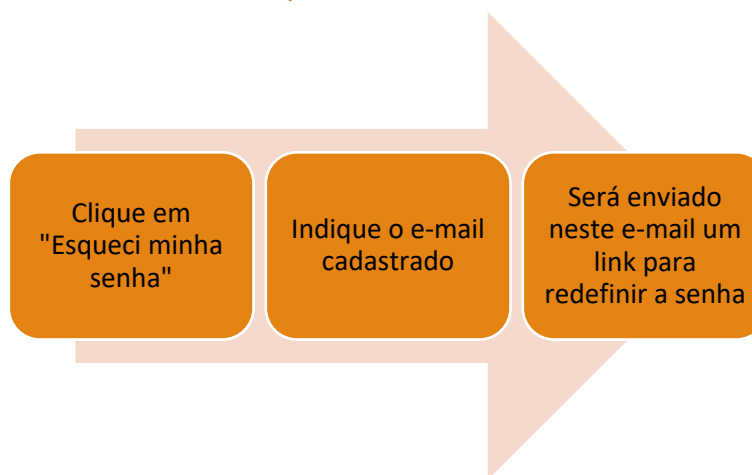
Ao acessar o site ou o link, estará neste ponto:



2) LOGIN E SENHA DE ACESSO

- O login é a matrícula na Prefeitura de Jacareí;
- A senha é a mesma utilizada em 2020;
- Para professores ingressantes, que participarão do processo pela primeira vez, a senha inicial será o CPF (sem pontos) e deverá ser alterada após o primeiro acesso.

ESQUECEU A SENHA?



3) PREENCHENDO A INSCRIÇÃO

- Ao iniciar o acesso, serão exibidas as informações funcionais;
- Inicialmente será solicitada a atualização dos contatos de e-mail e telefone;
- Na sequência deverão ser preenchidos os campos conforme a(s) função(ões) exercida(s) no interstício de 07/10/2020 a 06/10/2021.
- O sistema é parametrizado para barrar opções que são excludentes e para exigir documentos comprobatórios quando for o caso.

4) OPTANDO PELAS ETAPAS DO PROCESSO QUE DESEJA PARTICIPAR

Neste ponto, o professor deverá habilitar as etapas do processo de atribuição que deseja participar:

Opções

Participar da remoção

Participar da substituição

Participar da mudança de modalidade

Selecione uma modalidade

POA Com Psicopedagogia POA Sem Psicopedagogia Educação Especial - DV - DEFICIÊNCIA VISUAL

Educação Especial - DA - DEFICIÊNCIA AUDITIVA

ATENÇÃO!!!

- a) Professor que está em Artigo 113 não poderá habilitar as opções substituição e mudança de modalidade;
- b) Ao habilitar uma das etapas, o sistema automaticamente exclui a informação de Art. 113 que foi inserida no início do preenchimento;
- c) O professor não poderá participar da etapa caso não a tenha habilitado na inscrição.

5) ADICIONANDO DOCUMENTOS

O próximo passo será inserir os documentos digitalizados, ou seja, CERTIFICADOS, DIPLOMAS, CONCURSOS e ATESTADOS DE FREQUÊNCIA.

Para adicionar um novo certificado, deve-se clicar no botão “novo certificado”, que abrirá a tela de inserção, conforme abaixo:



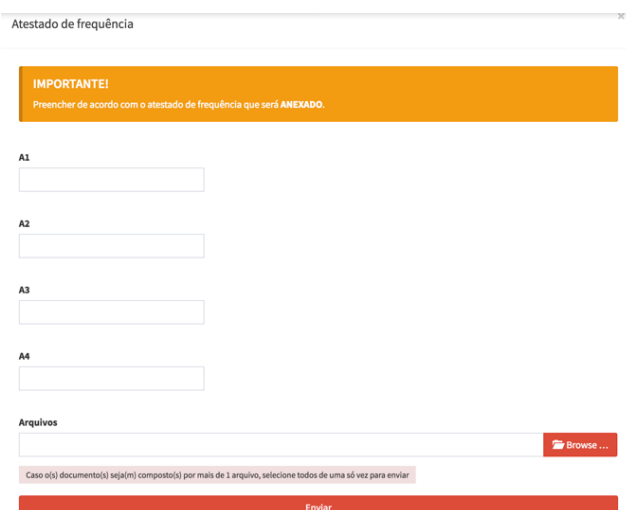
Formulário de inserção de certificado. O formulário contém os seguintes campos:

- Nome do curso:** teste
- Tipo de curso:** Pós Graduação
- Data Início:** 27/03/2017
- Data Término:** 01/10/2018
- Carga Horária:** 360
- Carga Horária (botão verde):** 2 pontos
- Arquivos:** Campo vazio com botão "Browse ..."
- Declaração:** Declaro que esta é a 1ª (primeira) vez que esse documento é apresentado para efeito de pontuação para os Processos de Atribuição da Secretaria de Educação de Jacareí
- Botão de envio:** Enviar

Após preenchidas todas as informações necessárias, clicar sobre o botão “Browse” e selecionar os arquivos do Certificados (já previamente digitalizados e gravados no computador ou outro local) e clicar sobre “Enviar” (Os arquivos são limitados a 2MB)

Para inserir o Atestado de Frequência, os campos A1, A2, A3 e A4 deverão ser preenchidos conforme consta no Atestado conferido e assinado pela chefia imediata.

Caso algum campo não se aplique à função desempenhada, deverá ser preenchido com 0 (zero).



Formulário de inserção de atestado de frequência. O formulário contém os seguintes campos:









- Importante:** Preencher de acordo com o atestado de frequência que será ANEXADO.
- A1:** Campo vazio
- A2:** Campo vazio
- A3:** Campo vazio
- A4:** Campo vazio
- Arquivos:** Campo vazio com botão "Browse ..."
- Declaração:** Declaro que este documento é apresentado para efeito de pontuação para os Processos de Atribuição da Secretaria de Educação de Jacareí
- Botão de envio:** Enviar

Ao adicionar os documentos, aparecerá a informação “aguardando validação” em azul na Coluna Status, o que significa que algum membro da Comissão de Atribuição fará a conferência das informações e do documento apresentado.

Tabela de pontuação

Certificados Concursos Atestados de frequência

Mostrando de 1 a 3 de 3 certificados

Nome do curso	Tipo	Data início	Data término	Pontuação	Status	
Teste Elton 2	Mestrado	-	02/10/2018	10	Aguardando validacao	  
Teste data XXX	Doutorado	-	10/10/2018	10	Aguardando validacao	  
Teste data	Mestrado	-	03/10/2018	10	Aguardando validacao	  

[Novo certificado](#)

DICAS

Os documentos que deverão ser enviados, em formato digital, ou digitalizados deverão ser escaneados e transformados em arquivos (pdf ou de imagem).

Abaixo estão alguns links que podem ajudar:

<https://www.youtube.com/watch?v=bvovGxYYtnC> (1:17, Celular e CamScanner)

<https://www.youtube.com/watch?v=5AILQAXEiNg> (0:00, Celular e CamScanner)

<https://www.youtube.com/watch?v=pvrbr5Wx8hM> (0:00, Celular e CamScanner)

<https://www.youtube.com/watch?v=BVAM0lvPdA> (0:00, Hp Multifuncional)

<https://www.youtube.com/watch?v=Z8f94msKUCY> (0:00, Hp Multifuncional)



https://www.youtube.com/results?search_query=como+usar+o+camscanner (CamScanner)

https://www.youtube.com/results?search_query=como+escanear (como scanear)

6) GRAVANDO/FINALIZANDO A INSCRIÇÃO

Conforme disposto na resolução, a fase de inscrição inicia em 16/10/2021 às 00:00:00 e encerra em 24/10/2021 às 23:59:59. Dentro deste período, poderá ser alterada qualquer informação da inscrição **desde que não a tenha enviado definitivamente.**

Na parte inferior da tela de inscrição, há dois botões que deverão ser utilizados em casos diferentes:

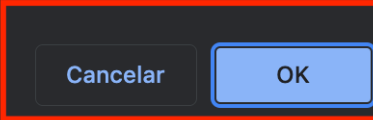
 <p>•Grava tudo foi feito e permite que saia do sistema, volte e altere qualquer informação (até a data de término das inscrições).</p>	 <p>•Finaliza processo de inscrição e NÃO PERMITE que o mesmo seja alterado. Caso clique sobre o botão, ainda haverá a possibilidade de cancelar o envio após mensagem de alerta.</p>
--	--

7) ENVIANDO A INSCRIÇÃO

Ao clicar em “ENVIAR MINHA INSCRIÇÃO” será exibido o resumo das opções assinadas. LEIA E CONFIRA ATENTAMENTE e só confirme o envio se estiver tudo ok. Nesse momento ainda poderá cancelar o envio e corrigir.

Confirme abaixo se todas as opções que você selecionou estão listadas. Confirme apenas se estiverem corretas.

- Participar da remoção
- Participar da substituição
- Participar da mudança de modalidade: "POA Sem Psicopedagogia", "Educação Especial - DA - DEFICIÊNCIA AUDITIVA"



Às 23:59:59 do dia 24/10/2021 o sistema fechará para as inscrições e as inscrições que estiverem no RASCUNHO serão automaticamente FINALIZADAS e ENVIADAS com as informações existentes até o momento.

8) SUPORTE

