DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ROSANA

Conforme Lei Municipal nº 1.629, de 03 de abril de 2019

www.rosana.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Editais 2

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Rosana, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Rosana poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.rosana.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Rosana
CNPJ 67.662.452/0001-00
Avenida José Laurindo, 1540
Telefone: (18) 3288-8200 | (18) 3288-8215
Site: www.rosana.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/rosana

Câmara Municipal de Rosana
CNPJ 67.662.445/0001-08
Avenida José Laurindo,1535
Telefone: (18) 3288-1191
Site: www.camararosana.sp.gov.br

MUNICÍPIO DE ROSANA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

PROCESSO DE SELEÇÃO DA EQUIPE GESTORAS DAS UNIDADES ESCOLARES – MANDATO TAMPÃO

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ROSANA, Estado de São Paulo, no exercício das competências que lhe são conferidas pelo artigo 14, inciso I, da Lei Municipal 1.519/2017, e com fundamento no Decreto Municipal n.º 3.660/2023, expede o seguinte **EDITAL DE ABERTURA**:

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O presente Edital tem por objetivo selecionar interessados em assumir cargos de gestão escolar nas Unidades Escolares municipais, por meio de eleições que envolvam a comunidade escolar dentre candidatos aprovados previamente em avaliação de mérito, em atenção aos princípios da Gestão Democrática do Ensino e da Autonomia da Escola.

1.2. Os servidores eleitos nos termos deste Edital exercerão **mandato tampão**, até 31 de dezembro de 2025, decorrente da vacância dos cargos ocorridas no interregno do mandato 2024-2025.

2. DOS CARGOS

2.1. Serão selecionados por meio de eleição da comunidade escolar os cargos abaixo relacionados:

CARGOS	VAGAS
Vice-Diretor de Gestão Escolar	01
Coordenador Escolar de Apoio Pedagógico	01

2.2. As inscrições serão realizadas de maneira avulsa para cada cargo, isto é, não serão formadas chapas.

2.3. Cada servidor poderá candidatar-se a um único cargo.

2.4. O servidor eleito será nomeado pela Administração, podendo, nos termos da Lei, optar pela remuneração do cargo de origem.

3. SERVIDORES ELEGÍVEIS

3.1. São elegíveis para os cargos relacionados no item anterior os servidores docentes do Quadro do Magistério Municipal, de provimento efetivo, independentemente da classe ou categoria funcional, mediante apresentação de Plano de Gestão.

3.2. São inelegíveis os servidores em estágio probatório.

3.3. Para os cargos de Vice-Diretor de Gestão Escolar, é condição de elegibilidade o efetivo exercício na rede municipal pelo prazo de 05 (cinco) anos.

3.4. São inelegíveis os servidores temporários e os servidores efetivos afastados ou licenciados na data de publicação do edital.

3.5. Também são inelegíveis os servidores que compuserem a Comissão Eleitoral que conduzirá o processo.

4. DOS ELEITORES

4.1. São eleitores:

4.1.1. Categoria I - Docente: servidores efetivos do quadro do magistério;

4.1.2. Categoria II - Técnico-administrativa: servidores efetivos não docentes da Secretaria da Educação;

4.1.3. Categoria III - Discente: alunos regularmente matriculados.

4.2. O voto da categoria discente será exercido pelo responsável legal.

4.3. O voto para as categorias I e II **é obrigatório**, e a recusa caracteriza indisciplina.

4.4. O voto dos eleitores será computado de acordo com o seguinte peso:

4.4.1. Categoria Docente: peso 70;

4.4.2. Categoria Técnico-administrativa: peso 15;

4.4.3. Categoria Discente: peso 15.

4.5. O domicílio eleitoral será:

4.5.1. A Unidade Escolar de exercício principal do servidor na data de publicação do Edital;

4.5.2. A Unidade Escolar em que o servidor possuir mais aulas, no caso de PEB-II;

4.5.3. A Unidade Escolar em que estiver matriculado o aluno.

5. DO PROCESSO ELEITORAL

5.1. Nos termos do Decreto regulamentador, o processo eleitoral compreenderá as seguintes fases:

5.1.1. Publicação de Edital de Abertura;

5.1.2. Inscrições e publicação das candidaturas;

5.1.3. Sufrágio;

5.1.4. Proclamação dos resultados;

5.1.5. Nomeação.

6. DAS INSCRIÇÕES E DO PLANO DE GESTÃO

6.1. Os servidores elegíveis deverão manifestar interesse por meio de protocolo eletrônico direcionado ao Secretário de Educação, **no prazo de 30 de outubro a 08 de novembro de 2024.**

6.2. No ato da inscrição, o servidor deverá apresentar Plano de Gestão, seguindo o layout disponibilizado pela Secretaria de Educação.

6.3. Por meio da apresentação do Plano de Gestão, o candidato deverá demonstrar sua aptidão técnica, pedagógica e demais critérios de mérito para o exercício do cargo, contemplando os aspectos constantes do anexo ao presente Edital.

6.4. O não atendimento às premissas deste Edital implicará no indeferimento sumário da candidatura.

7. PUBLICAÇÃO DAS CANDIDATURAS

7.1. As candidaturas que atendam ao disposto nesta Lei serão publicadas no Diário Oficial do Município no dia **13 de novembro de 2024.**

8. SUFRÁGIO

8.1. O sufrágio, que compreende o exercício do direito ao voto, será realizado na seguinte conformidade:

UNIDADE ESCOLAR	DATA	HORÁRIO
1. EMEIEF Maria Terezinha Camargo Jardim	18/11/2024	09h às 15h
2. CEMEI Joaquim Lopes Teixeira	18/11/2024	09h às 16h (Bloco II)

8.2. O voto será exercido por meio de cédula não nominal, em ambiente que garanta o sigilo, e será depositado em urna lacrada.

8.3. Todas as cédulas serão assinadas previamente pelos membros da Comissão Eleitoral.

8.4. As cédulas serão disponibilizadas de acordo com o seguinte padrão:

8.4.1. Cédula Amarela: eleitor da categoria I;

8.4.2. Cédula Azul: eleitor da categoria II;

8.4.3. Cédula Branca: eleitor da categoria III.

8.5. O mesário registrará a presença do eleito em livro próprio.

8.6. Será considerado eleito o candidato que obtiver maioria simples dos votos válidos.

9. PROCLAMAÇÃO DOS RESULTADOS

9.1. Logo após o término do período de sufrágio, a Comissão Eleitoral realizará a totalização dos votos, na presença da equipe gestora da unidade escolar e dos respectivos candidatos.

9.2. O resultado será registrado em ata e publicado no Diário Oficial.

10. NOMEAÇÃO

10.1. Após a proclamação dos resultados, o servidor com maior votação será nomeado para exercer o cargo eleito, a partir da data fixada na Disposição Geral deste Edital.

11. COMISSÃO ELEITORAL

11.1. O processo eleitoral de que trata este Edital será conduzido por uma Comissão composta pelos servidores abaixo indicado:

- Claudineia Rossi Queiroz de Moraes;
- Daniela Marques Antoniolo;
- Marilza Prachedes Nepomuceno;

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Ficam os servidores efetivos da Secretaria de Educação CONVOCADOS para o exercício do voto, nas datas e condições previstas neste edital.

12.2. O convite para os eleitores da categoria discente deverá ser divulgado através dos meios de comunicação ordinários da Unidade Escolar, sob responsabilidade da atual equipe gestora.

12.3. O servidor que titularizar mandato nos termos deste Edital pode ser reconduzido, uma única vez, por igual período subsequente.

12.4. O servidor pode ter seu mandato cassado por decisão de dois terços do Conselho de Escola.

12.5. No caso de ausência de interessados, os cargos indicados no artigo 3º deste Decreto serão ocupados interinamente por servidores efetivos do quadro do magistério nomeados pela Secretaria de Educação.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Rosana (SP), 29 de outubro de 2024.

Secretária de Educação

MUNICÍPIO DE ROSANA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PLANO GESTÃO ESCOLAR

NOME DA ESCOLA

TÍTULO (OPCICIONAL)

Plano de Gestão Escolar apresentado pelo Professor XXX como requisito para eleição para o cargo de gestão escolar de DIRETOR / VICE / COORDENADOR

ROSANA (SP)

2025

1. INTRODUÇÃO
(apresentação do plano de gestão)

2. PERFIL DO CANDIDATO
2.1. Atuação acadêmica
2.2. Atuação profissional
2.3. Outras Informações que julgar conveniente

3. REFERENCIAL TEÓRICO
(ITEM FACULTATIVO)

4. OBJETIVOS GERAIS

5. OBJETIVOS ESPECÍFICOS
5.1. objetivos específicos na dimensão administrativa a) b) c) ...
5.2. objetivos específicos na dimensão pedagógica a) b) c)

...
5.3. objetivos específicos na dimensão financeira a) b) c) ...

6. PROPOSTAS / AÇÕES
6.1. Dimensão Administrativa a) b) c) ...
6.2. Dimensão Pedagógica a) b) c) ...
6.3. Dimensão Financeira a) b) c) ...

7. AVALIAÇÃO / INDICADORES

8. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Rosana, 29 de outubro de 2024.

ORIENTAÇÕES GERAIS

O candidato deverá preencher apenas nos limites da tabela delimitada para cada campo. Não há limites de caracteres.

Sugere-se respeitar as regras da ABNT.

Espera-se que o candidato defina os objetivos específicos para cada dimensão, ainda que haja relação entre elas.

Para cada objetivo específico, espera-se que o candidato defina uma ou mais propostas / ações, assim entendidas como as iniciativas que o candidato executará para atingir os objetivos.

No campo “avaliação / indicadores”, o candidato deverá fornecer o instrumento que será utilizado para aferir o cumprimento dos objetivos, se possível quantitativamente.

Espera-se que os objetivos e propostas / ações sejam compatíveis e correlacionadas às atribuições do cargo para o qual o candidato se inscreveu e de interesse da comunidade escolar.

ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

VICE-DIRETOR DE GESTÃO ESCOLAR. É de responsabilidade da função substituir Diretor nas vacâncias, suspeições e impedimentos; acompanhar a frequência de alunos e professores; orientar e acompanhar projetos e políticas públicas da Secretaria de Educação, Dar suporte à execução de diretrizes e ações fixadas pelas Chefias de Gabinete; dar suporte aos Coordenadores Escolares de Apoio Pedagógico; estreitar a relação com as famílias, acompanhando a entrada e saída dos alunos e atendendo os pais; tomar decisões na ausência do diretor.

COORDENADOR ESCOLAR DE APOIO PEDAGÓGICO. É de responsabilidade da função, auxiliar a Diretoria de Gestão Escolar e Secretário de Educação escolar no avaliação e acompanhamento dos projetos pedagógicos, ensino e o processo de aprendizagem das unidades escolares; elaborar, atualizar e normatizar o currículo da educação básica; propor diretrizes e normas pedagógicas; prospectar, identificar, selecionar, elaborar e especificar materiais e recursos pedagógicos; prospectar, avaliar e definir tecnologias para uso pedagógico na educação básica; atuar na coordenação pedagógica no espaço coletivo de construção permanente da pratica docente; assumir o trabalho de formação continuada e reflexão sobre a prática pedagógica; organizar e selecionar materiais adequados ás diferentes situações de ensino e de aprendizagem e prática pedagógica, executar atividades correlatas designadas pelo Diretoria de Gestão Escolar e Secretário de Educação.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL. Constituição (1988). Constituição [da] República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal.Art.37 da Constituição Federal/ Lei nº 11.781 de 2000

DUTRA, Paulo Fernando de Vasconcelos. Plano de Gestão/ Paulo Dutra, (2007).

LDB – Lei de Diretrizes e Bases – Lei Federal n. 9.394 de 20 de dezembro / 1996.

ROSANA. Lei Municipal 1.676/2020. Autoriza o Poder Executivo Municipal a reorganizar a estrutura administrativa pública do Município de Rosana, e dá outras providências. 2020.

ROSANA. Lei Municipal 1.471/2015. Aprova o Plano Municipal de Educação de Rosana e dá outras providências. 2015.