



Edital de Abertura de Inscrição Assistente Técnico – 2022

A Dirigente Regional de Ensino, da Diretoria de Ensino - Região Andradina, torna pública a abertura de inscrição para preenchimento de uma vaga de Assistente Técnico, junto a Diretoria de Ensino - Região de Andradina, conforme segue:

I - DAS INSCRIÇÕES

A inscrição será realizada, no período de **26/11/2021 até 01/12/2021**, conforme **ficha de inscrição anexa**, modelo postado no site da Diretoria de Ensino - Região Andradina.

Poderão se inscrever: Readaptados das categorias A e F, classificados nas unidades escolares pertencentes a DER/AND, e Docentes categoria "F" de qualquer Diretoria.

A efetivação da inscrição dar-se-á mediante o correto preenchimento da Ficha de Inscrição, dentro do prazo estipulado e envio para o e-mail deand@educacao.sp.gov.br.

Além dos dados pessoais, o candidato deverá fornecer, obrigatoriamente, e-mail pessoal a ser utilizado para recebimento de informações.

No ato da inscrição, o candidato declara que comprovará, na data entrevista, o preenchimento dos requisitos e condições para o exercício da função, previstos no inciso III, deste Edital.

As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

II - DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DA FUNÇÃO (Previstas no Decreto 57.141/2011)

Artigo 71 - As Assistências Técnicas, além das previstas no artigo 78 deste decreto, têm, no âmbito das Diretorias de Ensino a que pertencem, as seguintes atribuições:

I - coordenar a elaboração do plano de trabalho da Diretoria de Ensino em conformidade com a política educacional da Secretaria;

II - participar:

a) do planejamento de atividades da rede escolar da área de circunscrição da Diretoria de Ensino no atendimento das diretrizes e metas da Secretaria;

b) dos processos de municipalização do ensino, em apoio ao Centro de Gerenciamento da Municipalização do Ensino, do Departamento de Planejamento e Gestão da Rede Escolar e Matrícula, da Coordenadoria de Gestão da Educação Básica;

III - apoiar no atendimento e recepção de autoridades públicas, missões e outros visitantes à Diretoria de Ensino, orientando-se pelas normas específicas da Secretaria para essa matéria;

IV - receber e atender notificações judiciais para prestar informações em mandado de segurança e demais intimações judiciais encaminhadas à Diretoria de Ensino, providenciando seu andamento conforme definido nas normas e demais orientações das unidades centrais da Secretaria.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE ANDRADINA

Rua Regente Feijó, 2160, Jd. Vila Mineira – Andradina/SP CEP: 16.901.908 -
Fone/Fax: (18) 3702-1600, e-mail: deand@educacao.sp.gov.br

Parágrafo único - O disposto no inciso IV deste artigo não se aplica ao recebimento de citações e notificações nas ações propostas contra a Fazenda do Estado, competência do Procurador Geral do Estado prevista no artigo 6º, inciso V, da Lei Complementar nº 478, de 18 de julho de 1986.

Artigo 78 - As Assistências Técnicas e as Assistências Técnicas dos Coordenadores têm as seguintes atribuições comuns:

- I - assistir o dirigente da unidade no desempenho de suas atribuições;
- II - garantir a articulação das ações das unidades que integram a estrutura da área assistida;
- III - colaborar na implementação do modelo de gestão por resultados, de forma integrada com a Assessoria Técnica e de Planejamento;
- IV - em articulação com a Assessoria Técnica e de Planejamento:
 - a) preparar documentos técnicos e informações para subsidiar a elaboração do plano de trabalho anual da Secretaria;
 - b) apoiar as unidades, que integram a estrutura da área assistida, na implementação de ações prioritárias e de outras demandas da Administração Superior;
- V - gerar informações consolidadas da unidade para subsidiar a Assessoria Técnica e de Planejamento na elaboração do cronograma anual de trabalho e no atendimento a demais necessidades da Secretaria;
- VI - coordenar, consolidar a proposta e acompanhar a execução orçamentária da unidade;
- VII - instruir e informar processos e expedientes que lhes forem encaminhados;
- VIII - participar da elaboração de relatórios de atividades da unidade;
- IX - acompanhar e participar da avaliação das atividades referentes à área de atuação da unidade;
- X - produzir informações gerenciais para subsidiar as decisões do dirigente da unidade;
- XI - propor a elaboração de normas e manuais de procedimentos;
- XII - realizar estudos, elaborar relatórios e emitir pareceres sobre assuntos relativos à sua área de atuação.

III - DAS CONDIÇÕES PARA EXERCER A FUNÇÃO

1. Ter disponibilidade para cumprimento de 08 horas diárias;
2. Ser docente Readaptados das categorias A e F, classificados nas unidades escolares pertencentes a DER/AND, e Docentes categoria "F" de qualquer Diretoria;
3. Ser habilitado (Possuir Diploma de qualquer Licenciatura);
4. Apresentação de RG;
5. Apresentação de CPF;
6. Declaração de acúmulo;
7. Participar da entrevista, que será marcada oportunamente;
8. Ter conhecimentos de informática nas seguintes áreas:
 - a) Conhecimentos sobre os princípios básicos de informática: sistema operacional, diretórios e arquivos,
 - b) Conhecimentos de aplicativos: processadores de textos (Word), planilhas (Excel),



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE ANDRADINA

Rua Regente Feijó, 2160, Jd. Vila Mineira – Andradina/SP CEP: 16.901.908 -

Fone/Fax: (18) 3702-1600, e-mail: deand@educacao.sp.gov.br

- c) Navegação Internet: pesquisa WEB, sites,
- d) Uso de correio eletrônico: caixa postal, mensagens (ler, apagar, escrever, anexar arquivos e extração de cópias).

Andradina, 25 de novembro de 2021

Selênia Silvia Witter de Melo

Dirigente Regional de Ensino



ANEXO ÚNICO

Assistente Técnico – 2022

Ficha de Inscrição

DADOS PESSOAIS

Nome completo _____

RG/Órgão emissor _____

CPF _____

Telefone residencial: (____) _____

Telefone celular (____) _____

Endereço eletrônico: _____

INFORMAÇÕES FUNCIONAIS

Disciplina: _____

Unidade Escolar: _____

Função exercida na respectiva unidade escolar:

Diretor

Professor de Educação Básica II atuando em sala de aula

Vice-diretor

Professor de Educação Básica II atuando em projetos da Pasta

Professor Coordenador

Cargo de origem:

PEB II

PEB I

Categoria:

Efetivo

Não efetivo (categoria F)

Efetivo readaptado

Não efetivo readaptado (categoria F)

Efetivo adido

A informação contida nesta mensagem de e-mail, incluindo quaisquer anexos, é de uso exclusivo da pessoa, unidade ou órgão para qual está endereçada, podendo conter material confidencial e/ou privilegiado.

DECLARO estar ciente de que haverá entrevista a ser marcada oportunamente.

Andradina, _____ de novembro de 2021.

ASSINATURA DO CANDIDATO