



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



**RESOLUÇÃO SME Nº 04, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2019**

Dispõe sobre os processos anuais de Atribuição de Assistente de Diretor de Escola, Diretor de Creche e Titulares PEB I inscritos em Caráter de Substituição para Unidades Educacionais sem titular ou com titular em afastamento da Rede Municipal de Ensino de Pirassununga-SP.

**HAMILTON ALBERTO DE OLIVEIRA**, Secretário Municipal de Educação de Pirassununga, Estado de São Paulo,

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar a atribuição de Assistentes de Diretor de Escola e Diretores de Creche para as Unidades Educacionais do Município de Pirassununga, para o ano letivo de 2020.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Compete à Secretaria Municipal de Educação de Pirassununga, dentro de sua área de jurisdição, promover os processos de remoção e atribuição de assistente de diretor de escola e diretor de creche para as Unidades Educacionais do Município de Pirassununga e terá competência para:

- I** - Designar comissão para coordenação, execução e avaliação do processo;
- II** - Elaborar listas em ordem decrescente dos assistentes de diretor de escola e diretores de creche inscritos nos processos de atribuição e remoção.
- III** - Atribuir as Unidades Educacionais aos assistentes de diretor de escola e diretores de creche, conforme esta Resolução;
- IV** - Realizar anualmente a inscrição de professores PEB I para o processo de atribuição em caráter de substituição de assistente de diretor de escola e diretor de creche;
- V** - Designar anualmente professores PEB I para o processo de atribuição em caráter de substituição para Unidades Educacionais que estejam sem titulares;
- VI** - Relacionar e designar as Unidades Educacionais que após o processo de atribuição permanecerem vagas ou com titulares afastados por tempo indeterminado.

**Art. 2º.** O processo de atribuição de assistentes de diretor de escola, diretores de creche e professores PEB I inscritos em caráter de substituição para Unidades Educacionais compreende duas fases:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



I – Fase I: Atribuição, Permuta e Remoção dos assistentes de diretor de escola e diretor de creche;

II – Fase II: Atribuição aos PEB I inscritos em caráter de substituição para Unidades Educacionais.

**Art. 2º** Os assistentes de diretor de escola e diretores de creche interessados no processo de remoção para outras unidades educacionais poderão se inscrever ao final de cada ano letivo para este processo.

§1º O profissional que não realizar a inscrição perderá sua sede de exercício, ficando automaticamente inscrito para o processo de remoção e a respectiva sede será considerada vaga.

**Art. 3º** Após o processo de remoção de unidades será permitida a permuta entre os pares, conforme os critérios estabelecidos nesta Resolução.

**Parágrafo único:** A permuta antecede a atribuição de unidades vagas ou com titulares afastados aos profissionais inscritos em caráter de substituição.

**Art. 4º** Terminado o Processo de remoção e realizada a permuta, as Unidades Educacionais remanescentes serão atribuídas aos docentes PEB I inscritos no processo de atribuição em Caráter de Substituição e que apresentem a habilitação em Pedagogia e ou Pós-Graduação Lato Sensu com formação na área de Educação ou Gestão Escolar e três anos de efetivo exercício no magistério na Rede Municipal de Pirassununga.

§1º Fica vedada a inscrição de docentes municipalizados.

§2º As inscrições serão submetidas à análise pelo Secretário Municipal de Educação, podendo ser deferidas ou indeferidas.

### **DA CLASSIFICAÇÃO**

**Art. 5º** Para fins de classificação dos Assistentes de Diretor de Escola e Diretor de Creche, considerar-se-ão:

**I - Situação funcional:**

- a) Titulares de empregos públicos permanentes, providos mediante concurso de Provas e Títulos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



II - Tempo **de Serviço** no campo de atuação de gestão escolar e/ou apoio técnico- pedagógico na Secretaria Municipal de Educação de Pirassununga, conferir-se-ão os seguintes pontos:

a) Como titular de emprego público permanente no cargo: quatro milésimos (0,004) ao dia de efetivo exercício, a ser comprovado mediante documento providenciado pela Secretaria de Educação, junto à Seção de Pessoal da Prefeitura Municipal de Pirassununga.

III - **Títulos, Diplomas e Certificados** no campo de atuação, conferir-se-ão os seguintes pontos:

a) Diploma de Doutor na área de Educação: dez (10) pontos;

b) Diploma de Mestre na área de Educação: cinco (5) pontos;

c) Certificado de Pós-Graduação (Lato Sensu) e Especialização, ou Aperfeiçoamento correspondente à área de Educação/Gestão com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, 02 (dois) pontos por certificado até o máximo de 02 (dois pontos) ao ano, e 08 (oito pontos) no total.

d) Diploma ou Certificado de Conclusão de Licenciatura Plena em disciplinas que façam parte do currículo da Educação Básica: um (1) ponto, até o máximo de dois (2) pontos;

e) Diploma ou Certificado de Bacharel nas áreas correlatas à Educação – 0,5 ponto até no máximo de um (1) ponto;

f) Certificados de Cursos de Extensão, Especialização ou Aperfeiçoamento com no mínimo 180 horas na área de Educação, realizados pelo Governo Federal, por Secretarias Estaduais ou Municipais de Educação, na proporção de 0,002 por hora, até o limite de (1000) mil horas para a atribuição do ano de 2020 e para o próximo processo de atribuição até o limite de (750) setecentos e cinquenta horas. As horas excedentes ao limite previsto nesta alínea não serão computadas como cursos de pequena duração.

g) Certificados de Cursos de Pequena Duração referentes à capacitação/treinamento, na área de Educação e/ou Informática Educacional, incluindo Mostras e Simpósios com no mínimo oito (8) horas cada um, na proporção de (0,001) por hora, cumulativamente, até o limite de 400 horas/ano.

§1º Para o cômputo do tempo de efetivo exercício ter-se-á como data de início o primeiro dia em que o Assistente de Diretor de Escola e Diretor de Creche tenham exercido suas funções em Unidades Educacionais da Rede Pública Municipal de Ensino de Pirassununga e, como término



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



a data base de trinta de junho de 2019, sendo validado pelo último concurso no qual o profissional se efetivou.

§2º Para fins de pontuação, serão descontadas as ausências dos profissionais, exceto as licenças autorizadas por Lei, a saber:

- a) Gala
- b) Nojo
- c) Licença Maternidade/Paternidade
- d) Abonadas concedidas pelo Tribunal Regional Eleitoral - TRE
- e) Comparecimento em juízo
- f) Licença saúde em virtude de acidente de trabalho
- g) Doação de sangue
- h) Participação como membro em reunião dos Conselhos Municipais: de Educação, do FUNDEB e de Alimentação Escolar,

§3º Os Títulos, Diplomas e Certificados somente serão computados desde que concluídos até a data de inscrição aos Processos de Atribuição e Remoção.

§4º Os Certificados de Cursos de Pequena Duração deverão ser expedidos por Órgãos Públicos e/ou Privados; estes últimos, se credenciados ou reconhecidos pelo Ministério da Educação e/ou conveniados à SME ou divulgados.

§5º A pontuação ficará contabilizada para tornar-se cumulativa aos pontos conferidos em processos futuros.

**Art. 6º** Utilizar-se-ão para desempate os critérios:

- I - Maior tempo de serviço de atuação;
- II - Maior pontuação em títulos;
- III - Idade;
- IV - Número de filhos.

**DA ATRIBUIÇÃO**

**Art. 7º** Serão atribuídas aos assistentes de diretor de escola e aos diretores de creche efetivos as Unidades Educacionais nas quais exerceram suas funções em 2019.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



§1º Os profissionais interessados em realizar a alteração de Unidade sede poderão se inscrever no processo de remoção.

§2º Todos os diretores de creche e assistentes de diretor de escola deverão ter sua sede de exercício ao final deste processo.

### **DA REMOÇÃO**

**Art.8º** Serão oferecidas aos profissionais inscritos Unidades Educacionais: Creches, Pré-Escolas, Escolas de Ensino Fundamental e EMAICs, conforme orientação a seguir:

**I** - Aos diretores de creche, as creches que permanecerem vagas;

**II** - Aos assistentes de diretor de escola, as creches, pré-escolas, escolas de ensino fundamental e EMAICs, que permanecerem vagas.

§1º Será respeitada a ordem de classificação conforme o art. 5º desta Resolução.

§2º O candidato ao processo de remoção poderá, no ato da escolha, declinar e permanecer na mesma Unidade que lhe foi atribuída no processo de atribuição.

### **DA PERMUTA**

**Art. 9º** Será permitida aos interessados que não foram contemplados no processo de remoção a permuta entre seus pares, desde que haja acordo entre as partes interessadas e anuência do Secretário Municipal de Educação.

§1º Poderá haver Permuta entre:

a) Assistente de diretor de escola e Assistente de diretor de escola;

b) Diretor de creche e diretor de creche;

c) Assistente de diretor de escola e diretor de creche, desde que o assistente de diretor de escola esteja atuando em creche.

§2º Não será permitido retrocesso em permuta.

### **DO PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO EM CARÁTER DE SUBSTITUIÇÃO**

**Art. 10** Finalizado os processos de remoção e de permuta, em havendo Unidades Educacionais que permanecerem vagas e as que tiverem seu titular em afastamento, serão estas atribuídas aos Professores PEB I inscritos para o Processo de Atribuição em Caráter de Substituição, para a carga horária de 30 ou 40 horas semanais de trabalho.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



**Art. 11** No momento da inscrição o profissional habilitado apresentará um plano de trabalho para gestão de unidades, conforme modelo do anexo VII.

§1º O plano de trabalho será submetido à análise do Secretário Municipal de Educação juntamente da comissão técnica constituída para este fim.

§2º Os profissionais que tiverem os planos de trabalhos aprovados serão submetidos a uma entrevista técnica perante o Secretário Municipal de Educação, um membro comissão técnica e um membro da comissão de atribuição.

§3º Os docentes a que se refere este artigo permanecerão no cargo até o final do ano letivo, podendo retornar à função de origem, a qualquer momento, no caso de admissão de profissional por concurso público, do retorno do titular afastado de suas funções ou a critério do Secretário Municipal de Educação.

§4º Caso o docente admitido em caráter de substituição não corresponder às funções inerentes ao cargo, poderá ser dispensado, retornando à sua função de origem por determinação do Secretário Municipal Educação, obedecidas as normas legais.

§5º Os profissionais que foram afastados de suas funções docentes para assumirem as unidades em caráter de substituição, retornarão ao final do ano letivo para a sua sede de origem, sem prejuízo de pontuação de sede para a próxima atribuição de classes.

**Art. 12** As unidades educacionais vagas comportarão docente em caráter de substituição para atividade de gestão com 30 horas semanais nos seguintes casos:

I - A unidade funcionar somente um turno; ou

II - Quando já houver na unidade assistente de diretor de escola efetivo.

**Art. 13** As unidades escolares que não atendam as hipóteses previstas no artigo anterior comportarão profissional com jornada de 40 horas semanais.

**Parágrafo Único:** Os profissionais que foram afastados de suas funções docentes para assumirem as Unidades em caráter de substituição, retornarão ao final do ano letivo para a sua sede de origem, sem prejuízo de pontuação de sede, para a próxima atribuição de classes.

**Art. 14** A validade do processo de que o artigo anterior cessa ao término da segunda fase, conforme cronograma previsto no anexo I desta Resolução.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



**Art. 15** Após a realização do processo de atribuição para o início do ano de 2020 e iniciado o ano letivo, ocorrendo novas vagas para Unidades Educacionais no Município, as mesmas serão indicadas pelo Secretário Municipal de Educação para atribuição em caráter de substituição aos PEB I do Quadro do Magistério Público do Município de Pirassununga, mesmo que não estejam inscritos no processo inicial, desde que apresentem os requisitos indicados nesta Resolução.

**Art. 16** Cabe ao Secretário, após o processo de atribuição de assistente de diretor de escola, diretor de creche e professores PEB I inscritos em caráter de substituição para unidades educacionais sem titular ou com titular em afastamento, editar portaria designando os referidos profissionais.

§1º Os profissionais designados nesta portaria comporão o Conselho de Gestores, órgão consultivo de aconselhamento ao Secretário Municipal de Educação.

§2º Dentre estes será formada uma Comissão de Gestores de atuação permanente de suporte à Rede Municipal de Ensino.

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 17 Todos** os profissionais de gestão ou em função de confiança deverão assinar termo de compromisso para com suas respectivas funções de designação, no ato da posse.

**Parágrafo único:** O Assistente de Diretor que não assumir formalmente suas funções respondendo pela gestão escolar, mediante termo de compromisso, poderá ser remanejado de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 18** Fica autorizada a representação do professor impossibilitado de participar deste processo de atribuição por meio de procuração com firma reconhecida em cartório ou em conformidade com Lei 13.726 de outubro de 2018.

**Art. 19** Compete ao servidor público interessado requerer expressamente a análise e concessão de acúmulo pretendido, manifestando-se no momento em que tiver atribuída a Unidade Educacional, quando fornecerá documento emitido pelo outro órgão a que estiver vinculado e que sejam informados o cargo, emprego ou função ocupada, seu horário de trabalho e jornada semanal a ser cumprida.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



**Art. 20** O cronograma de ações presente no Anexo I desta Resolução descreve cada um dos momentos dos Processos de Atribuição/Remoção das Unidades Educacionais.

**Art. 21** Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Educação.

**Art. 22** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário que disciplinam os critérios para atribuição das Unidades Educacionais.

Pirassununga, 25 de novembro de 2019.

Hamilton Alberto de Oliveira  
**Secretário Municipal de Educação**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



**ANEXO I**

**Cronograma – Processos de Atribuição/Remoção de Assistente de Diretor de Escola e Diretor de Creche/  
Atribuição em Caráter de Substituição**

<b>DATA</b>	<b>HORÁRIO</b>	<b>LOCAL</b>	<b>EVENTO / OBSERVAÇÕES</b>
<b>FASE 1</b>			
05/12/2019	8h30 às 10h30 13h30 às 16h30	SME	Inscrição para a atribuição e remoção dos titulares Entrega de títulos
10/12/2019	17h	SME	Divulgação da lista de classificação dos titulares Início do Prazo para Recurso
13/12/2019	8h	SME	Divulgação do recurso dos titulares
13/12/2019	9h	SME	Remoção de Titulares
13/12/2019	10h	SME	Permuta para interessados
16/12/2019	11h	SME	Divulgação das Unidades vagas
<b>FASE 2</b>			
10/12/2019	8h30 às 10h30 13h30 às 16h30	SME	Inscrição para Processo de Atribuição em caráter de Substituição (apresentação do projeto de gestão)
17 a 19 de dez 2019	8h30 às 10h30 13h30 às 16h30	SME	Entrevistas
23/12/2019	14h	SME	Publicação final de gestão em caráter de substituição (Finalização da fase 2)
27/01/2020	A definir	SME	Encontro dos Gestores com o Secretário Assinatura de todos Gestores do “Termo de Compromisso” Emissão da Portaria de Designação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA  
ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO II A

Requerimento de Inscrição para Atribuição de Unidades Educacionais para 2020

Exclusivo aos assistentes de diretor de escola e diretores de creche que participarão do processo de atribuição para 2020.

ILMO SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PIRASSUNUNGA

EU, NOME:		
CARGO:		
U.E.:		
ENDEREÇO:		BAIRRO:
CIDADE:	CONTATOS:	RG:
DATA NASC:		Nº DE FILHOS:
E-MAIL:		

Com conhecimento da Resolução 03/2019 solicito minha inscrição para participar do Processo de atribuição de Unidades Educacionais para o ano letivo de 2020

**Para efeito de classificação, anexo:**

- Diplomas e Certificados e Declarações de Conclusão de Cursos conforme o contido no Art. 5º desta Resolução.
- Cursos de pequena duração referentes ao contido no art.5º desta Resolução

Responsabilizo-me pela autenticidade dos documentos apresentados e declaro estar ciente de que não mais poderei anexar outros documentos após esta data.

Atenciosamente,  
Pirassununga \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Assistente de Diretor/Diretor de Creche

-----  
(PREENCHIMENTO PELA S.M. DE EDUCAÇÃO)

TICAR	Protocolo N°. (Anexo II A)	QUANTIDADE DE PONTOS
	<b>TEMPO DE SERVIÇO NO EMPREGO</b>	CONFERENTE:
	<b>TOTAL DE PONTOS – TÍTULOS, DIPLOMAS E CERTIFICADOS.</b>	CONFERENTE:
		<b>TOTAL:</b>
	<b>TOTAL DE PONTOS APÓS A CONFERÊNCIA PELA SME</b>	<b>TOTAL:</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



**ANEXO II B**

Requerimento de inscrição para atribuição em caráter de substituição de Unidades Educacionais vagas e em substituição de titular para 2020

**Para os professores PEB I interessados em substituição.**

ILMO SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PIRASSUNUNGA

EU, NOME:		
CARGO:		
SEDE DE EXERCÍCIO		
ENDEREÇO:		BAIRRO:
CIDADE:	CONTATOS:	RG:
DATA NASC:		Nº DE FILHOS:
E-MAIL:		

Com conhecimento da Resolução 03/2019 solicito minha inscrição para participar do processo de atribuição de Unidades Educacionais para o ano letivo de 2020 em caráter de Substituição.

Para efeito da inscrição, anexo:

Plano de trabalho elaborado conforme modelo do anexo VII.

Estou ciente de que a carga horária de trabalho será de 30 ou 40 horas semanais.

Atenciosamente,

Pirassununga \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Professor PEB I

-----  
**(PREENCHIMENTO PELA S.M. DE EDUCAÇÃO)**

<b>TICAR</b>	<b>Protocolo N°</b>	<b>(Anexo II B)</b>
	Plano de trabalho	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA  
ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



**ANEXO III**

**Relação de Título, diplomas, certificados**

(Específico a assistentes de diretor de escola e diretores de creche)

TICAR	ART. 5º	QUANTIDADE DE PONTOS		
	DOUTORADO EM			
	MESTRADO EM			
	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA			
	OUTRA LICENCIATURA EM			
	BACHARELADO EM ÁREA CORRELATA			
TICAR	ESPECIALIZAÇÃO OU APERFEIÇOAMENTO - MÍNIMO DE 360h:	SUBTOTAL (1):		
	CURSO DE:			
TICAR	CERTIFICADOS DE CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO OU APERFEIÇOAMENTO MÍNIMO DE 180 HORAS	SUBTOTAL (2):		
	CURSO DE:			
	CURSO DE:			
	CURSO DE:			
TICAR	CERTIFICADOS DE CURSOS DE NO MÍNIMO 8 HORAS	SUBTOTAL (3):		
		CARGA HORÁRIA	PONTOS	TOTAL

Responsabilizo-me pela autenticidade dos documentos apresentados e declaro estar ciente de que não mais poderei anexar outros documentos após esta data.

Pirassununga, ..... de novembro de 2019

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Assistente de Direto de Escolar/Diretor de Creche:

\_\_\_\_\_  
Visto do responsável pela inscrição



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



**ANEXO IV**  
**PROTOCOLO DE ENTREGA DA INSCRIÇÃO E RECIBO DE**  
**DOCUMENTAÇÃO**

(Preenchimento pelo Setor de Educação e entregue ao profissional inscrito)

<b>Nome do profissional inscrito</b>	
<b>Unidade Sede</b>	

**PROTOCOLO NÚMERO:** \_\_\_\_\_

**Assinatura e carimbo do responsável pela inscrição**

Pirassununga, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Responsável pela inscrição

<b>PONTUAÇÃO</b>	
<b>Tempo de Serviço</b>	
<b>Títulos</b>	
<b>TOTAL</b>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA  
ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



ANEXO V

REQUERIMENTO PARA REMOÇÃO DE UNIDADES EDUCACIONAIS PARA O  
ANO LETIVO DE 2020

Exclusivo para assistente de diretor de escola e diretor de creche

ILMO SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PIRASSUNUNGA

EU, NOME:		
U.E.:		
ENDEREÇO:		BAIRRO:
CIDADE:	CONTATOS:	RG:
DATA NASC:		NÚMERO DE FILHOS:

Com conhecimento da Resolução 03/2019, solicito minha inscrição para participar do processo de Remoção de Unidades Educacionais para o ano letivo de 2020.

Atenciosamente, Pirassununga \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Assistente de Diretor de Escola/Diretor de Creche

-----  
(preenchimento pela SME e entregue ao profissional inscrito)

PROCOLO NÚMERO: \_\_\_\_\_ (Anexo V)

Nome do profissional inscrito	Sede

Pirassununga, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do responsável pela inscrição



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



**Anexo VI**

**Termo do Processo de Remoção de Unidades Educacionais 2020**

Exclusivo para assistente de diretor de escola e diretor de creche

Eu, \_\_\_\_\_

em decorrência do Processo de Remoção, desisto da

▪ Unidade Educacional: \_\_\_\_\_

**e escolho:**

▪ Unidade Educacional: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_

Assistente de diretor de escola / diretor de creche

Deferimento	
Data	Assinatura
_____/_____/____	_____



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



**Anexo VII**  
**PLANO DE GESTÃO**

A missão de dirigir uma escola não é fácil. São inúmeros problemas e questões a se enfrentar, equipes para gerenciar, além de toda uma comunidade que espera muito da instituição de ensino.

Essa é uma situação que se torna mais delicada quando falamos das escolas públicas: elas têm um papel muito maior na comunidade em que fazem parte, e as decisões tomadas pela instituição refletem em toda a comunidade.

Para auxiliá-los na elaboração do plano gestão, abaixo segue um roteiro das principais atuações do gestor na Unidade Escolar: <sup>1</sup>

**IDENTIFICAÇÃO:**

NOME: \_\_\_\_\_

FORMAÇÃO (graduação): \_\_\_\_\_

Pós – graduação: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ENDEREÇO RESIDENCIAL: \_\_\_\_\_

CELULAR: \_\_\_\_\_

EMAIL: \_\_\_\_\_

TEMPO DE EXPERIÊNCIA (preencher em meses)

Em sala de aula

Em coordenação

Em gestão

**1. GESTÃO PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA**

Se você já atuou como gestor escolar, relate ações empreendidas ao longo do ano letivo correlatas aos assuntos abaixo relacionados. Caso ainda não tenha essa experiência escreva como pretende atuar:

a. Dimensões Pedagógicas:

<sup>1</sup> Fonte: <https://blog.portabilis.com.br/7-dicas-para-ser-um-bom-diretor-de-escola-publica/>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



b. Dimensões legais e financeiras (PDDE e APM):

c. Dimensões administrativas:

**2. TRABALHAR EM EQUIPE**

a. Relate ao menos uma situação de superação e sucesso em que tenha atuado, presenciado ou que acredita que pode implantar e obter sucesso.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



b. Relate uma situação que ainda não tenha atingido o resultado esperado e aponte o que pode ser feito para superar as dificuldades desta ação.

**3. MEDIADOR DE CONFLITOS**

Relate um episódio, bem como as estratégias utilizadas na mediação de conflitos que já utilizou e que deu certo ou que pretende empreender na sua gestão

a. Entre os alunos:

b. Entre os funcionários:

c. Entre a comunidade e escola:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



**4. CONHECER A REALIDADE DA ESCOLA**

Aponte os pontos positivos da comunidade escolar em que atua, bem como indique os que ainda precisam ser trabalhados. (Utilize como referência a unidade em que atua como gestor na rede ou utilize como referência a Unidade Escolar em que atue como professor, caso não tenha atuado como gestor.

**5. MANTER-SE ATUALIZADO**

Relate ações empreendidas ao longo do ano letivo correlatas aos assuntos abaixo citados:

a. Quais cursos realizou voltados para técnicas de gestão?

b. Qual sua frequência e participação nos encontros promovidos pela SME? (PEC, HTPC, Palestras e encontros formativos com a Divisão de Ensino).

**6. PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Quais sistemas pretende utilizar para prestar contas e controlar a aplicação dos recursos provenientes do FNDE e da APM? (planilhas em excel, controle manual, livro caixa, outros).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



**7. ACREDITAR NA CAPACIDADE DE TRANSFORMAR A EDUCAÇÃO**

Um bom diretor de escola pública deve, acima de tudo, acreditar na capacidade transformadora da educação. Qual é o seu sonho para a unidade Escolar independente de qual pretende atuar?

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

Assinatura