DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA DE

PILAR DO SUL

Quinta-feira, 01 de dezembro de 2022 | Ano I | Edição nº 88A



PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA
RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP
www.pilardosul.sp.gov.br

DECRETO Nº 4.172/2022
De 01 de dezembro de 2022.

"FIXA NORMAS PARA INSCRIÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E ATRIBUIÇÃO DE CARGOS DE **GESTORES ESCOLARES** (DIRETOR E COORDENADOR PEDAGÓGICO) DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO QUADRO DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DE PILAR DO SUL - SP PARA O BIÊNIO 2023/2024".

MARCO AURÉLIO SOARES, Prefeito de Pilar do Sul, Estado de São Paulo, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica do Município e,

CONSIDERANDO a necessidade de se estabelecer normas, critérios e procedimentos para inscrição, classificação e atribuição de cargos de Gestores Escolares na rede pública municipal de ensino, que assegurem o fortalecimento da Gestão Democrática em observância à legislação vigente, assegurando os princípios da legalidade, impessoalidade e imparcialidade dos atos e procedimentos administrativos, garantindo direitos e oportunidades iguais a todos os gestores escolares;

CONSIDERANDO a necessidade de se viabilizar o compromisso de cada um para com os objetivos fundamentais da educação, fundamentados na L.C. nº 217/2007, através do artigo 9º, itens II, III e IV sempre em defesa da qualidade de ensino;

CONSIDERANDO o cumprimento do inciso III do artigo 61 da Lei Federal 9.394/1996, da Lei nº 11.738/2008, de 16/07/2008 que regulamenta a alínea "e" do inciso III do caput do Art. 60 das Disposições Transitórias da C.F./88, Lei nº 13.005/2014 - Plano Nacional de Educação em consonância com a Lei Complementar Municipal nº 285/2015 - Plano Municipal de Educação, Meta 19 e conforme, ainda, Lei Complementar nº 217/2007, artigo 97;

CONSIDERANDO o cumprimento do Decreto Municipal nº 4.163/2022, de 01 de novembro de 2022, em cumprimento à Resolução CIFEBQ nº 01, de 27 de julho de 2022 em consonância com o artigo 14 da Lei nº 14.113/2020.

DECRETA:

Art. 1º - O processo de atribuição de cargos de Gestor Escolar para o biênio 2023/2024 obedecerá ao disposto no presente Decreto.

Art. 2º - Cabe à SEED - Secretaria Municipal de Educação de Pilar do Sul, dentro de sua área de competência, conforme dispõe a Lei Complementar 217/2007, e nos termos do presente Decreto, promover o processo de inscrição, classificação e atribuição de cargos de Diretor de Escola da Educação Básica e Coordenador Pedagógico de Escola da Educação Básica, conforme vagas disponibilizadas nas unidades escolares para o biênio 2023/2024 e terá competência para:

I - Designar comissão para coordenação, execução e avaliação do processo de atribuição.

II - Convocar o gestor escolar titular de cargo, para atendimento do cronograma e diretrizes de inscrição conforme cargos efetivos nas unidades de Educação Básica para o biênio 2023/2024;

III - Classificar em listas distintas o Gestor Escolar titular de cargo, Diretor de Escola da Educação Básica e Coordenador Pedagógico de Escola da Educação Básica.

IV - Convocar o gestor escolar titular de cargo em efetivo exercício, para atendimento do cronograma e diretrizes de atribuição conforme cargos efetivos nas unidades de Educação Básica para o biênio 2023/2024.

V - Conferir os títulos e certificados apresentados para fins de classificação, observando as regras previstas no art. 4º deste decreto;

VI - Realizar, quando necessário e em qualquer época do ano, pedido de contratação temporária de diretor de Escola e Coordenador Pedagógico seguindo a classificação do processo seletivo vigente e, na ausência deste, a classificação na lista do concurso de provas e títulos vigentes, conforme L.C. nº 217/2007.

VII - Publicar edital de chamamento público durante o biênio letivo, 2023/2024, para preenchimento de vagas surgidas após atribuição inicial.

§ 1º - O diretor de escola ou coordenador pedagógico, convocado nos termos deste Decreto de atribuição, deverá se apresentar ou se fazer representar pelo seu procurador legalmente constituído para quaisquer das etapas: inscrição e atribuição.

§ 2º - O gestor escolar afastado a qualquer título terá seu tempo de serviço computado no seu respectivo campo de atuação.

§ 3º - O gestor escolar afastado a qualquer título será designado pela SEED nas unidades escolares remanescentes do processo regular de atribuição dos gestores em efetivo exercício, conforme critérios de classificação presentes neste decreto.

I - DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 3º Os titulares de cargo público efetivo do Quadro do Magistério, ocupantes do cargo de Diretor de Escola ou Coordenador Pedagógico serão classificados entre os pares, observadas:

I - Situação funcional:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA
RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP
www.pilardosul.sp.gov.br

a) Titulares de cargo público efetivo na SEED - Pilar do Sul, providos mediante concurso de provas e/títulos, correspondentes aos cargos a serem atribuídos;

II - Habilitação:
a) Específica do cargo público efetivo.

III - Tempo de serviço no campo de atuação:
a) Tempo de serviço prestado efetivamente no cargo de gestão no Magistério Público Municipal de Pilar do Sul, registrado no prontuário do servidor a ser comprovado mediante ficha de inscrição expedida pela SEED - Secretaria Municipal de Educação.
b) Para contagem de tempo de serviço, não serão considerados os dias trabalhados em períodos concomitantes.
c) Não se aplicará a regra contida no item III - "b" aos gestores escolares afastados no exercício de outra função dentro do Quadro do Magistério oficial, dada a transitoriedade do afastamento, computando os dias trabalhados em ambas as funções.
d) Com exceção dos afastamentos abaixo enumerados, os demais não serão considerados como dias de efetivo exercício para efeito desta contagem:

I- falta abonada
II- férias
III- licença gestante
IV- licença paternidade
V- licença prêmio
VI- Nojo
VII- Gala
VIII- Serviço Obrigatório
IX- Doação de sangue
X- Faltas médicas decorrentes da Covid-19 (até o dia 31/07/2022).
XI- Convocação pela SEED

IV - Títulos e Certificados:

a) Os títulos serão pontuados de acordo com a carga horária apresentada com atribuição dos pontos dentro de cada categoria, respeitada a pontuação máxima permitida;

b) Somente os certificados de cursos oferecidos pela SEED de Pilar do Sul, no período compreendido entre 2018 e 2022, serão computados para fins de pontuação para inscrição, classificação e atribuição para o biênio 2023/2024, de acordo com a carga horária apresentada.

Parágrafo Único - Em caso de empate, serão utilizados pela ordem:
a) Idade cronológica;
b) Número de filhos.

Art. 4º - O processo de classificação para atribuição das unidades escolares da rede municipal de ensino levar-se-á em consideração os itens abaixo:

I - Quanto ao tempo de serviço, no campo de atuação, conferidos os seguintes pontos:
a) No cargo de Gestor Público da Rede Municipal de Educação de Pilar do Sul: **0,005** (cinco milésimos) por dia efetivamente trabalhado;

II - Quanto aos títulos, observado o campo de atuação da inscrição, com a seguinte pontuação:
a) Certificado de Pós-graduação correspondente à área de atuação, desde que o curso de pós-graduação não seja pré-requisito para ingresso no cargo de gestor, com carga horária:
    1) Até 480 horas: **0,25 pontos** (máximo de 0,5 pontos)
    2) Até 800 horas: **0,5 pontos** (máximo de 1,0 pontos)
    3) A partir de 801 horas: **0,75 pontos** (máximo de 1,5 pontos)
b) Diploma de Mestre correspondente a área de atuação: **2,5 pontos**
c) Diploma de Doutor correspondente a área de atuação: **5,0 pontos**
d) Diploma de Licenciatura fora do campo de atuação (segunda licenciatura): **1 ponto**, no máximo.

III - Quanto aos certificados de aperfeiçoamento, observada a validade estabelecida, serão conferidos os pontos:
a) Certificado de curso referente à área de atuação, oferecido pela Secretaria Municipal de Educação de Pilar do Sul no período de 01/01/ 2018 até 31/10/2022, com pontuação de **0,005** (cinco milésimos) hora, em acordo com o anexo III (cronograma de atribuição) presente neste decreto.

II - DA ATRIBUIÇÃO AOS GESTORES EFETIVOS

Art. 5º - A Secretaria de Educação, tendo em vista o que determina o artigo 9º da Lei Complementar nº 217/2007, para atendimento do proposto no artigo 15 da mesma lei, formula políticas públicas para a organização da Educação Básica com diagnóstico na demanda escolar para o período de 2023/2024.

Art. 6º - A atribuição dos cargos ocorrerá em 2 (duas) fases distintas, a saber:

Fase I: EFETIVOS - Em nível de SEED, atribuição de cargos livres aos gestores escolares, conforme os artigos 3º e 6º - alínea "b" da L.C. nº 217/2007, seguindo a lista de classificação geral entre os pares de acordo com artigo 4º deste decreto.

Fase II: EFETIVOS ADIDOS - São declarados adidos os gestores que excederem ao número de cargos disponíveis na Fase I na Rede Pública municipal, nos termos do art. 101 da L. C. 217/2007, passando obrigatoriamente para a Fase II com atribuição de cargos em substituição, seguindo a lista geral de classificação.

§ 1º - Após o processo inicial de atribuição, no surgimento a qualquer tempo de cargos livres ou em substituição, disponíveis para atribuição, não será permitida a omissão de escolha por parte do gestor adido ou excedente, se houver.

§ 2º - É competência da Secretaria Municipal de Educação atribuir todos os cargos livres na Fase I.

Art. 7º - O gestor escolar efetivo neste processo de atribuição para o biênio 2023/2024 será classificado em listas distintas - Diretor de Escola da Educação Básica ou Coordenador Pedagógico de Escola da Educação Básica para escolha individual da Unidade Escolar.

Art. 8º - O mandato do Gestor Escolar - Diretor de Escola de Educação Básica e Coordenador Pedagógico de Escola de Educação Básica será de 02 (dois) anos, com início em 1º de fevereiro de 2023 e término em 31 de janeiro de 2025 na mesma unidade escolar, salvo em condição de removido no ano de 2024.

III - DA ATRIBUIÇÃO AOS GESTORES CONTRATADOS

Art. 9º - A atribuição de vagas em regime de substituição temporária na função de Diretor de Escola ou Coordenador Pedagógico dar-se-á de acordo com a necessidade do período vago.

§ 1º - Após atendido o proposto na fase I e II e conforme o surgimento de vagas disponíveis durante o ano letivo de 2023, cabe a SEED a convocação e atribuição de acordo com a classificação nas listas distintas de Diretor de Escola e Coordenador Pedagógico seguindo o que determina a L. C. nº 217/2007.

§ 2º - Para o processo de atribuição de cargos aos gestores escolares, no decorrer do ano letivo não será permitido ao contratado desistência do cargo, mesmo em caráter de substituição, sob pena de ficar impedido de concorrer a novo processo de atribuição durante o Ano Letivo de 2023.

§ 3º - O proposto nos §§ 1º e 2º se aplica para o ano letivo de 2024.

Art. 10 - O mandato do Gestor Escolar contratado - Diretor de Escola de Educação Básica e Coordenador Pedagógico de Escola de Educação Básica será conforme necessidade da contratação surgida durante os anos letivos 2023/2024.

Art. 11 - No caso de vacância de cargo de Diretor de Escola ou Coordenador Pedagógico durante o ano letivo, será convocado o candidato do concurso público vigente para efetivação.

IV - DA REMOÇÃO DO DIRETOR DE ESCOLA E COORDENADOR PEDAGÓGICO:

Art. 12 - Haverá remoção anual, nos termos da L.C. nº 217/2007, § 1º do art. 34 e art. 36 com as vagas surgidas após a atribuição inicial de cada ano.

V - DA JORNADA DO DIRETOR DE ESCOLA E COORDENADOR PEDAGÓGICO:

Art. 13 - As jornadas semanais de trabalho para gestores escolares, nos termos da Lei Complementar nº 217/2007, são constituídas, conforme determina a Lei 11.738/2008, com 40 horas realizadas integralmente na escola, respeitando - se a carga horária diária de, no máximo 8 horas previstas no regime celetista.

Art. 14 - As jornadas de trabalho previstas neste Decreto se aplicam também às contratações temporárias.

VI - DAS ESPECIFICIDADES DA ATRIBUIÇÃO

Art. 15 - A acumulação de dois empregos públicos, obedecidas às normas legais, poderá ser exercida desde que se respeite a Constituição Federal de 1988, inciso XVI, artigo 37, seção I, capítulo VII, que a regulamenta: *..."é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários...".*

§ 1º - O gestor escolar que acumula cargo em rede pública distinta deve apresentar Declaração de horário no ato de inscrição ou no ato de atribuição.

§ 2º - O gestor não pode entrar em exercício sem o apto favorável do acúmulo proposto.

Art. 16 - O gestor escolar aposentado após a atribuição, conforme Constituição Federal de 1988 e art. 90 da Lei nº 217/2007 - Plano de Carreira e Remuneração, terá imediata exoneração do cargo, nos termos da Emenda Constitucional 103/2019, com data-base de 13/11/2019.

VII - DAS ATRIBUIÇÕES DOS GESTORES ESCOLARES

Art. 17 - Compete ao Gestor Escolar, conforme previsto na L.C. 217/2007 pelo artigo 9º incisos II e III e artigo 97, bem como em consonância com os anexos I e II do presente decreto.

§ 1º - Apresentar, obrigatoriamente, um plano de trabalho na sua área de atuação, para conhecimento da comunidade escolar da Unidade atribuída, no primeiro bimestre letivo.

§ 2º - Participar de Formação continuada para gestores escolares oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação durante o período letivo.

§ 3º - Os anexos I e II, parte integrante deste Decreto, norteiam o perfil profissional, a saber:

Anexo I - Perfil do Diretor de Escola de Educação Básica;
Anexo II - Perfil do Coordenador Pedagógico de Educação Básica.

Art. 18 - A apresentação do Plano de Gestão Escolar do Diretor de Educação Básica Efetivo, deverá obrigatoriamente contemplar, os seguintes itens:

a) Apresentação pessoal;
b) Objetivos e metas para melhoria da escola onde vai atuar e do ensino ali ministrado;
c) Estratégia com relação ao patrimônio público (documentação, guarda e preservação);

d) Estratégia para participação da comunidade no cotidiano da escola, na gestão dos recursos financeiros e de serviços e, ainda, nos projetos escolares;
e) Estratégias de acompanhamento e avaliação das ações pedagógicas e administrativas do cotidiano escolar, em campos integrados e distintos.

Art. 19 - A apresentação do Plano de Gestão Pedagógica do Coordenador Pedagógico Efetivo deverá obrigatoriamente contemplar os seguintes itens:

a) Apresentação pessoal;
b) Objetivos e metas para o compromisso de uma educação de qualidade na perspectiva do Desenvolvimento da Aprendizagem com Igualdade e Equidade para todos os alunos;
c) Estratégias de acompanhamento da gestão de sala de aula, considerando a aprendizagem de todos, bem como estratégias de desenvolvimento/aprendizagem com relação aos alunos com deficiência;
d) Estratégias de acompanhamento, orientação e monitoramento dos processos de Formação Continuada aos Docentes;
e) Gestão de pessoas, em especial dos grupos de trabalho pedagógico e estratégias de publicação dos resultados da Escola e seus projetos.

Art. 20 - Caberá ao gestor contratado, com relação às atribuições próprias da função, o cumprimento do proposto no Campo VII deste Decreto.

Parágrafo Único - No que se refere ao plano de trabalho, o mesmo deverá ser apresentado caso o período do contrato seja igual ou superior a um semestre letivo e, para períodos divergentes a este, caberá à SEED estratégia de orientação ao gestor contratado.

Art. 21 - Compete à SEED elaborar e apresentar para conhecimento do C.M.E. um Plano de Trabalho norteador, em consonância com as escolas, conforme previsto pelo artigo 9º, IV da L.C. nº 217/2007.

Art. 22 - No processo de atribuição o gestor escolherá a Unidade Escolar de acordo com o módulo disposto neste Decreto, em consonância com os artigos 15, 115 e 116, alíneas “c” e “d” da L.C. nº 217/2007, em decorrência da reorganização da Rede Municipal de Educação.

Nº	Unidade Escolar	Diretor	Coordenador Pedagógico
01	EMEE Profª Edna Aparecida Ferreira	01	01
02	EMEI Profª Célia Antunes de Proença	01	---
03	EMEI Profª Eleni Barros Trindade	01	---
04	EMEI Aparecida Maria da Silva	01	---
05	EMEIF Profª Teresinha Mª Proença Yasuda	01	01
06	EMEI Profª Eli Aparecida Leite	01	01
07	EMEI Profª Jane Rechineli Piloto	01	01
08	EMEI Prof. Guaracy Guerreiro Góes	01	01
09	EMEIF Masajiro Ogawa	01	01
10	EMEFTI Dr. Narcizo José	01	01
11	EMEFTI Profª Maria Aparecida Perches	01	01
12	EMEIF Saturnino Dias de Góes	01	01
13	EMEF Profª Maria de Lourdes Oliveira Iha	01	01
14	EMEF Profª Hilda Holtz Carvalho	01	01

Art. 23 - Durante o ano letivo, o Plano de Trabalho do Gestor Escolar será acompanhado pela comunidade escolar e pela Secretaria de Educação e ajustado, a qualquer tempo, pelo gestor responsável, conforme as ponderações apontadas.

Art. 24 - A Comunidade Escolar e a Secretaria de Educação compreendem:

I - Conselho de Escola e APM (Associação de Pais e Mestres);
II - Gestor, Docente e Profissionais da Educação em efetivo exercício no estabelecimento de ensino;
III - Pais de alunos.
IV - Conselho Municipal de Educação

Art. 25 - Ao final de cada ano letivo, a Unidade Escolar será avaliada pela comunidade escolar, dentro do processo de Avaliação Institucional.

Art. 26 - Ocorrências não previstas neste Decreto serão resolvidas pela Secretaria Municipal de Educação e Conselho Municipal de Educação.

Art. 27 - Ficam estabelecidas as datas no cronograma (anexo - III) para reger todas as fases do processo de atribuição para os cargos de Gestores Escolares da Rede Municipal de Ensino de Pilar do Sul, para o Biênio 2023/2024.

Art. 28 - Os recursos referentes ao processo de inscrição, classificação e atribuição deverá ser interposto, por escrito, conforme prazo estabelecido para cada evento e não terão efeito suspensivo.

Art. 29 - Na data da atribuição, o diretor de escola ou coordenador pedagógico de escola que não estiver presente no ato da escolha e não apresentar procuração específica assinada, com firma reconhecida, perderá o direito de escolha sendo-lhe atribuída a última escola livre ou em substituição, se for o caso.

Art. 30 - Compete à Secretaria Municipal de Educação tornar público este decreto.

Art. 31 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e resolução da SEED nº 01/2022 de 14/09/2022.

Pilar do Sul, 01 de dezembro de 2022.

MARCO AURÉLIO SOARES
Prefeito Municipal

VERA LUCIA NICOMEDES MACEDO
Secretária de Educação

MILENA GUEDES C. P. DOS SANTOS
Secr. Gestora Jurídica de Cont. de Legalidade, Licitações e Tributos

Registrada e publicada na Secretaria da Prefeitura Municipal de Pilar do Sul, na data supra.

Juliana de Almeida Gomes
Assistente Administrativo I

ANEXO I

Gestor de Escola

1. Perfil do Diretor

Como Dirigente e coordenador do processo educativo no âmbito da escola, compete ao diretor promover ações direcionadas à coerência e à consistência de uma proposta pedagógica centrada na formação integral do aluno, tendo como objetivo a melhoria do desempenho da escola, cabe ao diretor, mediante processos de pesquisa e formação continuada em serviço, assegurar o desenvolvimento de competências e habilidades dos profissionais que trabalham sob sua coordenação, nas diversas dimensões da gestão escolar participativa: pedagógica, de pessoas, de recursos físicos e financeiros e de resultados educacionais do ensino e aprendizagem. Como dirigente da unidade escolar, cabe lhe uma atuação orientada pela concepção de Gestão Democrática e Participativa, o que requer compreensão do contexto em que a educação é construída e a promoção de ações no sentido de assegurar o direito à educação para todos os alunos e expressar uma visão articuladora e integradora dos vários setores: pedagógico, curricular, administrativo, de serviços e das relações com a comunidade. Compete, portanto, ao Diretor de Escola uma atuação com vistas à Educação de qualidade, ou seja, centrada na organização e

desenvolvimento de ensino que promovam a aprendizagem significativa e a Formação integral do aluno para o exercício da cidadania e para o mundo do trabalho.

2. Princípios que orientam a ação do diretor na Secretaria Municipal de Educação

2. 1. Compromisso com uma educação de qualidade e aprendizagem com igualdade e equidade para todos.

O exercício profissional do Diretor requer a capacidade de realizar ações que promovam a melhoria da qualidade da escola e o comprometimento com a promoção do desenvolvimento e das aprendizagens dos alunos na perspectiva da educação inclusiva, garantindo a todos oportunidades de desenvolvimento de suas potencialidades, em especial as que propiciem a formação integral do aluno, preparando-o para uma atuação ética, sustentável e transformadora na vida pessoal, social, política o no mundo do trabalho.

Capacidade de:

- ✓ Promover valores e princípios democráticos e participativos, éticos, de inclusão, de justiça e equidade.
- ✓ Implementar a política educacional da Secretaria Municipal de Educação, considerando o contexto local e indicadores sociais e educacionais.
- ✓ Liderar a ação coletiva de elaboração, implementação, avaliação e redirecionamento da proposta pedagógica da escola assegurando o direito à educação para todos os estudantes e o desenvolvimento de competências e habilidades dos profissionais que trabalham sob sua coordenação.
- ✓ Implementar processos que evidenciem a transparência na gestão escolar e que estejam em consonância com os princípios que regem a administração pública.

Conhecimento de:

- ✓ Papel social da educação e a função social da escola na sociedade contemporânea e no contexto local.
- ✓ Princípios e diretrizes de políticas educacionais nacionais e da SEDUC-SP no contexto social e de desenvolvimento do País e do Estado de São Paulo, bem como a sua implementação.

2.2. Gestão Democrática e Participativa

O exercício profissional do Diretor de Escola deve expressar-se por meio de práticas que considerem as relações entre a escola e a sociedade em geral, a comunidade local, a sua função social e os espaços de atuação, visando à elaboração coletiva e à implementação da proposta pedagógica da escola,

considerando as diferenças individuais, sociais e culturais e promovendo a participação dos estudantes, educadores, colegiados e comunidade na vida escolar.

Capacidade de:

- ✓ Promover a participação de toda a comunidade escolar na discussão, socialização, Implementação, acompanhamento, monitoramento e avaliação do Projeto Político Pedagógico.
- ✓ Liderar a criação de rede de comunicação interna e externa de interação e colaboração para o fortalecimento do clima escolar e das ações educacionais.
- ✓ Compreender representações sociais sobre diversidade, gênero e etnia na comunidade escolar e considerá-las nas ações da escola.
- ✓ Organizar, articular e consolidar o funcionamento dos órgãos colegiados e das instituições auxiliares.
- ✓ Mobilizar, organizar e gerenciar na escola a rede protetiva e de justiça restaurativa para a garantia de direitos e deveres de todos.
- ✓ Compreender as possibilidades e estimular o uso pedagógico de espaços da comunidade e do entorno.
- ✓ Estabelecer parcerias dentro e fora da comunidade escolar, com base em valores e responsabilidades compartilhadas, para apoiar as ações da escola.

2.3. Planejamento Estratégico

O exercício profissional do Diretor de Escola deve mobilizar metodologias e instrumentos de gestão e planejamento que, considerando as diretrizes da política educacional da SEDUC-SP e o contexto de sua atuação, permitam que a proposta pedagógica seja implementada.

Capacidade de:

- ✓ Promover, liderar e articular a construção coletiva do Projeto Político Pedagógico - P.P.P. com a Proposta Pedagógica e Plano de Gestão da Escola (definição de prioridades, metas de curto, médio e longo prazo e de estratégias para alcançá-las).
- ✓ Utilizar diagnósticos e evidências para tomada de decisões.
- ✓ Coordenar a execução, o monitoramento de resultados, avaliar e (re) planejar as ações estabelecidas no plano de gestão.

- ✓ Coordenar a execução de programas e projetos da escola.
- ✓ Buscar, de forma proativa, estratégias para solucionar dificuldades e superar obstáculos.
- ✓ Gerenciar, de maneira estratégica, processos de implementação de inovações, de mudança e transformação.
- ✓ Utilizar as tecnologias de Informação e comunicação como ferramentas eficazes da pesquisa, suporte administrativo e pedagógico.

O exercício profissional do Diretor de Escola deve assegurar o desenvolvimento da proposta pedagógica da escola, o Desenvolvimento e as Aprendizagens previstas no Currículo Municipal de Pilar do Sul, alinhado ao Currículo do Estado de São Paulo, considerando os indicadores e resultados de diferentes modalidades e processos de avaliação.

Capacidade de:

- ✓ Analisar os indicadores e resultados educacionais (considerando diferentes dimensões e âmbitos: local, estadual e nacional) tendo em vista desenvolver ações para a melhoria do desenvolvimento e das aprendizagens dos estudantes.
- ✓ Orientar a gestão pedagógica da escola com base nos resultados das avaliações e registros reflexivos dos professores.
- ✓ Mobilizar a comunidade escolar para a análise dos resultados e para prática de ações focadas na melhoria constante da qualidade do ensino.
- ✓ Propor e implementar processos e instrumentos de monitoramento e acompanhamento de ações e de resultados da escola.
- ✓ Buscar, propor e implementar com a equipe escolar soluções e melhorias nos processos pedagógicos, administrativos, de gestão de pessoas e equipes e de engajamento e trabalho com a comunidade, visando à implementação da proposta pedagógica, alcance e superação das metas da escola.
- ✓ Promover espaços coletivos de reflexão sobre os resultados obtidos pela escola e dos planos a serem implementados e promover o (re) planejamento de intervenções necessárias, a qualquer tempo.
- ✓ Coordenar os processos e etapas da avaliação institucional.
- ✓ Dar transparência aos resultados de avaliação da escola a toda a comunidade escolar.
- ✓

3. Dimensões de atuação do Diretor de Escola

3.1. Gestão Pedagógica

Liderar o trabalho pedagógico na escola, em conjunto com os outros agentes de Gestão, assegurando a aprendizagem a todos os alunos.

Capacidade de:

Coordenar o planejamento com base no diagnóstico da escola, objetivos educacionais e diretrizes da SEED.

Liderar a elaboração, a implementação, a avaliação e o redirecionamento de planos e ações, em consonância com os princípios, as diretrizes e as normas educacionais da Secretaria de Educação Municipal, do Currículo e da proposta pedagógica, nos diferentes níveis, anos, etapas, modalidades, áreas e disciplinas.

Conhecimento de:

- ✓ Princípios, diretrizes, finalidades e objetivos educacionais do planejamento escolar.
- ✓ Estratégias de elaboração e acompanhamento de projetos e planos.
- ✓ Princípios e concepções de ensino nas diferentes áreas do Currículo Municipal, nos diferentes níveis e modalidades de ensino - Regular, Especial e Educação de Jovens e Adultos.
- ✓ Diretrizes curriculares nacionais, à luz da Base Nacional Comum Curricular - B.N.C.C.
- ✓ Coordenação orientação e monitoramento e avaliação dos processos de ensino e aprendizagem.
- ✓ Capacidade de:
- ✓ Coordenar o acompanhamento e avaliação do desenvolvimento do educando, da progressão das aprendizagens, assegurando-lhes o processo de recuperação contínua e recomposição das aprendizagens.
- ✓ Coordenar a organização de condições didáticas favoráveis à aprendizagem de todos os estudantes: gestão dos tempos, dos espaços e dos recursos.
- ✓ Liderar e monitorar os processos de ensino e aprendizagem, de acompanhamento, da avaliação e de intervenção pedagógica.

- ✓ Coordenar processos, acompanhamento, observação, registro e devolutivas relativas ao processo da gestão pedagógica e de sala de aula.
- ✓ Coordenar e orientar a equipe para o acompanhamento do processo aprendizagem e de seus resultados.

Conhecimento de:

- ✓ Teorias de aprendizagem e de desenvolvimento.
- ✓ Abordagens do processo de ensino e aprendizagem.
- ✓ Referencial teórico-prático de monitoramento, observação e gestão da sala de aula e de processos de intervenção pedagógica.
- ✓ Estratégias para apoiar e intervir na gestão em sala de aula.
- ✓ Fundamentos conceituais e metodológicos da avaliação.
- ✓ Processos, estratégias e instrumentos de avaliação.
- ✓ Matrizes da Avaliação em Processo da Rede Municipal e do Sistema de Avaliação em outras esferas: estadual e nacional.
- ✓ Critérios e procedimentos para aná lise de resultados de aprendizagem.

3.2. Gestão de processos administrativos

Colocar a administração da escola a serviço da aprendizagem dos alunos.

Capacidade de:

- ✓ Administrar a escola, garantindo a regularidade do seu funcionamento.
- ✓ Acompanhar e monitorar os processos de vida funcional, vida escolar, documentação e registros.
- ✓ Monitorar a expedição de documentos respeitando prazos e fluxos.
- ✓ Coordenar a elaboração, a homologação e a revisão do regimento escolar.
- ✓ Garantir que os serviços, materiais e patrimônios sejam adequados e suficientes às necessidades das ações e dos projetos da escola.

- ✓ Elaborar um plano de aplicação financeira para gerenciamento de serviços e recursos, bem como contratação de mão de obra, quando necessário.
- ✓ Elaborar plano de aquisição e de registro e controle de consumo de materiais.
- ✓ Elaborar planejamento estratégico para gerenciar patrimônio escolar sob sua guarda, para a manutenção, a preservação, descarte e baixa, sempre que necessário.
- ✓ Engajar a comunidade escolar na economia de materiais e preservação do patrimônio.

Recursos Financeiros

Capacidade de:

- ✓ Gerir a escola dos pontos de vista: orçamentário e financeiro, de acordo com os princípios
- ✓ básicos da administração pública e com a proposta pedagógica.
- ✓ Buscar estratégias de captação de recursos para atividades e projetos da escola.
- ✓ Elaborar planos de aplicação dos recursos financeiros da escola, com definição da instrumentos de supervisão do processo e meios de prestação de contas à comunidade.
- ✓ Organizar e articular o Conselho de Escola e APM para planejamento, aplicação, captação e prestação de contas de recursos financeiros.
- ✓ Promover na escola o compromisso da transparência com os pais e com a comunidade sobre o uso dos recursos financeiros

Transporte e merenda

Capacidade de:

- ✓ Garantir a atualização sistemática do cadastro de alunos.
- ✓ Dimensionar e demandar o transporte escolar e a merenda.
- ✓ Acompanhar processos de provimento do transporte escolar dos alunos.
- ✓ Organizar e gerenciar processos de controle de estoque, manipulação e distribuição da merenda escolar.

- ✓ Articular espaços informativos e formativos para uso dos programas de alimentação escolar.
- ✓ Acompanhar a qualidade dos serviços de transporte e merenda.

3.3. Gestão de pessoas e equipes

Liderar o comprometimento e o desenvolvimento profissional das pessoas e das equipes que atuam na escola.

Capacidade de:

- ✓ Mobilizar equipes e pessoas num trabalho integrado para a concretização de objetivos, metas e a melhoria contínua dos processos e resultados.
- ✓ Promover um clima organizacional que favoreça a comunicação, o engajamento profissional, o relacionamento interpessoal e a socialização de experiências.
- ✓ Promover práticas de liderança colaborativa, compartilhando responsabilidades e espaços de ação.
- ✓ Criar e potencializar canais de comunicação e de articulação na escola e com a comunidade.
- ✓ Comunicar-se de forma clara e apropriada para cada público.
- ✓ De escuta atenta e diálogo aberto.
- ✓ Criar ambiente propício à geração de novas soluções e implementação de mudança (inclusive com o uso de tecnologias digitais de comunicação e informação), incentivando o envolvimento de todos para promover as aprendizagens e o desenvolvimento dos alunos.

Capacidade de:

- ✓ Coordenar a avaliação de desempenho dos profissionais.
- ✓ Promover a elaboração, a implementação e o monitoramento do plano de formação em serviço, em parceria com a Secretaria de Educação.
- ✓ Fomentar o desenvolvimento de competências visando o aprimoramento profissional e pessoal da equipe.
- ✓ Coordenação do quadro de pessoal e vida funcional

Capacidade de:

- ✓ Gerenciar o quadro de pessoal, considerando as necessidades de atendimento às diferentes demandas da escola.
- ✓ Gerenciar, no âmbito da escola, os processos de evolução funcional.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA
RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP
www.pilardosul.sp.gov.br

ANEXO II

Gestor de Escola

1. Perfil do Coordenador Pedagógico de Escola da Educação Básica

Como coordenador do processo educativo pedagógico no âmbito da escola, compete ao coordenador pedagógico de escola promover ações direcionadas à coerência e à consistência de uma proposta pedagógica centrada na formação integral do educando, através das relações formais e informais com outros profissionais da escola - direção e professores, alunos e pais, bem como órgãos superiores. Tendo como objetivo a melhoria do desempenho da escola, cabe ao coordenador pedagógico, mediante processos de pesquisa e formação continuada em serviço, assegurar o desenvolvimento de competências & habilidades dos profissionais que trabalham sob sua coordenação, em especial os professores da Educação Básica e seus auxiliares diretos, que atuam nas salas de aula, na perspectiva de concretização da Proposta Pedagógica com seus planos de curso e de ensino, parte integrante do Projeto Político Pedagógico.

2. Princípios que orientam a ação do coordenador pedagógico na Secretaria Municipal de Educação

2.1. Compromisso com uma educação de qualidade na perspectiva do Desenvolvimento e aprendizagem com igualdade e equidade para todos

O exercício profissional do Coordenador Pedagógico requer a capacidade de realizar ações que promovam a melhoria da qualidade da escola e o comprometimento com a promoção do desenvolvimento e das aprendizagens dos alunos na perspectiva da educação integral e Inclusiva, promovendo a

todos oportunidades de desenvolvimento de suas potencialidades, em especial as que propiciem a formação integral do aluno, preparando-os para uma atuação ética, sustentável e transformadora.

Conhecimento de:

- ✓ Papel social da educação e a função social da escola na sociedade contemporânea e no contexto local.
- ✓ Princípios e diretrizes de políticas educacionais locais, nacionais e estaduais no contexto social e de desenvolvimento do município, do país e do Estado de São Paulo, bem como a sua implementação.
- ✓ Proposta Pedagógica compreendida para a escola em que atua e seus problemas institucionais para busca das condições concretas de solução, através do Planejamento, Replanejamento, orientações continuadas e acompanhamento diário do trabalho pedagógico e seu repertório.

Capacidade de:

- ✓ Cuidar da formação e do desenvolvimento profissional dos professores através de valores e princípios democráticos e participativos, éticos, de inclusão, de justiça e equidade.
- ✓ Planejar e interferir no desenvolvimento profissional e na formação de professores com propostas de fundamentação teórica alinhada à prática cotidiana da escola em que atua.
- ✓ Implementar a política educacional da Secretaria Municipal de Educação, considerando o contexto local e indicadores sociais e educacionais.
- ✓ Liderar a ação coletiva de elaboração, implementação, avaliação e redirecionamento da proposta pedagógica da escola assegurando o direito à educação para todos os estudantes e o desenvolvimento de competências e habilidades dos profissionais que trabalham sob sua coordenação.
- ✓ Organizar e acompanhar rotinas do processo de ensino e de aprendizagem, através das tarefas burocráticas, atendimento aos alunos seus familiares, considerando a diversidade e a equidade como pilares para uma Educação de Qualidade.
- ✓ Promover atividades diagnósticas, em seu sentido amplo, para análise da instituição e capacidade de entendimento do que se apresenta nas diversas dimensões de forma a proporcionar instrumentos de ajustes/correções para as demandas surgidas na escola,

2.2. Gestão Democrática e Participativa

O exercício profissional do Coordenador Pedagógico deve expressar-se por meio de práticas que considerem:

a) concepção de formação inicial e continuada dos professores;

b) relação professor-aluno;

c) escola, família e comunidade;

d) proposta curricular em sala de aula.

Da investigação à ação, o coordenador pedagógico deve nortear o seu trabalho em conjunto com a equipe escolar, transformando os tempos e espaços escolares em ambientes de aprendizagem com alta prioridade para à formação continuada em serviço - HTPC e HTPI com finalidades específicas, entre elas a troca de experiências bem sucedidas e adequadas às diferentes situações do cotidiano escolar.

Capacidade de:

- ✓ Liderar a criação de rede de comunicação interna e externa de interação e colaboração para o fortalecimento do clima escolar e das ações educacionais.
- ✓ Compreender representações sociais sobre diversidade, gênero e etnia na comunidade escolar e considerá-las nas ações da escola.
- ✓ Compreender as possibilidades e estimular o uso pedagógico de espaços da comunidade e do entorno.
- ✓ Acompanhar os projetos escolares definidos no P.P.P. da escola e os projetos implementados pela Secretaria Municipal de Educação.
- ✓ Estabelecer parcerias dentro e fora da comunidade escolar, com base em valores e responsabilidades compartilhadas, para apoiar as ações pedagógicas da escola.

2.3. Planejamento Estratégico

O exercício profissional do coordenador pedagógico de escola deve mobilizar metodologias e instrumentos de gestão de sala de aula e planejamento que, considerando a BNCC e suas diretrizes da política educacional atual e o contexto do currículo local, permitam que o Projeto Político Pedagógico seja implementado na sua integralidade.

Capacidade de:

- ✓ Promover, liderar e articular a construção da Proposta Pedagógica -— prioridades, metas e estratégias — alinhadas ao Projeto Político Pedagógico — PPP da Unidade Escolar;
- ✓ Utilizar diagnósticos e evidências para tomada de decisões.
- ✓ Coordenar a execução, o monitoramento de resultados, avaliar e (re)planejar as ações estabelecidas na Proposta Pedagógica Escolar.
- ✓ Coordenar a execução de programas e projetos da escola, dos projetos didáticos da Secretaria de Educação, propostos pelas diferentes esferas educacionais.
- ✓ Buscar, de forma proativa, estratégias para solucionar dificuldades e superar obstáculos.
- ✓ Gerenciar, de maneira estratégica, processos de implementação de inovações, de mudança e transformação.
- ✓ Utilizar as tecnologias de informação e comunicação como ferramentas eficazes de pesquisa, suporte administrativo e pedagógico.

2.4. Foco na Qualidade e Equidade da Proposta Pedagógica e seus resultados

O exercício profissional do coordenador pedagógico deve assegurar o desenvolvimento da proposta pedagógica da escola, o. desenvolvimento e as aprendizagens previstas no Currículo Municipal de Pilar do Sul, alinhado ao currículo do Estado de São Paulo, considerando os indicadores e resultados de diferentes modalidades e processos de acompanhamento e avaliação,

Capacidade de:

- ✓ Analisar os indicadores do desenvolvimento das crianças e resultados educacionais (considerando diferentes dimensões e âmbitos: local, estadual e nacional) tendo em vista indicar ações para a melhoria das aprendizagens dos estudantes.
- ✓ Implementar a gestão pedagógica da escola com base nos resultados das avaliações e registros reflexivos os professores e/ou relatórios de acompanhamento;
- ✓ Mobilizar a comunidade escolar para a análise dos resultados e para prática de ações focadas na melhoria constante da qualidade do ensino.
- ✓ Propor processos e instrumentos de monitoramento e acompanhamento de ações de recomposição da aprendizagem para alunos de menor rendimento escolar. Oportunizar que cada criança seja contemplada no seu direito de aprender, dentro de suas potencialidades, com planos adaptativos às reais necessidades.

- ✓ Buscar, propor e implementar com a equipe escolar soluções e melhorias nos processos pedagógicos para engajamento e trabalho com a comunidade, visando à implementação da proposta pedagógica, alcance e superação das metas da escola.
- ✓ Promover espaços coletivos de reflexão sobre os resultados obtidos pela escola e dos planos a serem implementados e promover o (re)planejamento de intervenções necessárias. Uso do HTPC e HTPI para tal finalidade.
- ✓ Contribuir com o diretor de escola na tarefa de dar transparência aos resultados de avaliação da escola a toda a comunidade escolar.
- ✓ Utilizar as estratégias para o percurso formativo aos professores com relação aos temas: avaliação, gestão de resultados e planos de intervenção.

3. Dimensões de atuação do coordenador pedagógico

3.1. Gestão pedagógica

Liderar o trabalho pedagógico na escola, em conjunto com os demais agentes de gestão, assegurando a aprendizagem a todos os alunos.

Conhecimento de:

- ✓ Princípios, diretrizes, finalidades e objetivos educacionais do planejamento escolar.
- ✓ Estratégias de elaboração e acompanhamento de projetos e planos escolares.
- ✓ Princípios e concepções de ensino nas diferentes áreas do Currículo Municipal, nos diferentes níveis e modalidades de ensino - Regular, Especial e Educação de Jovens e Adultos;
- ✓ Diretrizes curriculares nacionais, à luz da Base Nacional Comum Curricular — BNCC.

Capacidade de:

- ✓ Coordenar o planejamento com base no diagnóstico da escola, objetivos educacionais e diretrizes da SEED.
- ✓ Liderar a elaboração, a implementação, a avaliação e o redirecionamento de planos e ações, em consonância com os princípios, as diretrizes e as normas educacionais da Secretaria de Educacional e da Proposta Pedagógica, nos diferentes níveis, anos, etapas, modalidades, áreas e disciplinas.

- ✓ Colher dados e informações para elaboração do Plano de Trabalho que faça sentido para a unidade escolar em que atua, assegurando diretrizes comuns da rede e especificidades da unidade escolar em seu território, campo de aprendizagem e experiências.
- ✓ Orientação, monitoramento e avaliação dos processos de Acompanhamento do Desenvolvimento e do Ensino e aprendizagem

Capacidade de:

- ✓ Orientar o acompanhamento e avaliação do desenvolvimento do educando, da progressão das aprendizagens, assegurando-lhes o processo de recuperação continua e recomposição das aprendizagens, sempre que necessário.
- ✓ Acompanhar a organização de condições didáticas favoráveis à aprendizagem de todos os estudantes: gestão dos tempos, dos espaços e dos recursos,
- ✓ Coordenar os processos de ensino e aprendizagem, de acompanhamento, de avaliação e de intervenção pedagógica.
- ✓ Coordenar e acompanhar os processos de desenvolvimento, observação, registro e devolutivas relativas ao processo da gestão pedagógica e de sala de aula.
- ✓ Orientar a equipe para o acompanhamento do processo de ensino, de aprendizagem e de seus resultados.
- ✓ Buscar ajuda dos órgãos superiores para solução dos conflitos percebidos em sua área de atuação e manter-se atualizado com estudos constantes dentro e fora do escopo formativo ofertado pela Secretaria de Educação.

3.2. Gestão de processos de acompanhamento

Colocar a gestão de processos de acompanhamento favorável à aprendizagem dos alunos.

Conhecimento de:

- ✓ Teorias de aprendizagem e de desenvolvimento.
- ✓ Abordagens do processo de ensino e aprendizagem.
- ✓ Referencial teórico-prático de monitoramento, observação e gestão da sala de aula e de processos de intervenção pedagógica.

- ✓ Estratégias para apoiar e intervir na gestão em sala de aula.
- ✓ Fundamentos conceituais e metodológicos da avaliação.
- ✓ Processos, estratégias e instrumentos de avaliação.
- ✓ Agenda de acompanhamento da aprendizagem, de forma sistêmica e organizada a fim de prestar contas aos pais e órgãos superiores, tecendo aproximações entre todos os
- ✓ responsáveis pelo desenvolvimento integral da criança.
- ✓ Matrizes da Avaliação em Processo e da Rede Municipal e do Sistema de Avaliação nas demais esferas: estadual e nacional;
- ✓ Critérios e procedimentos para análise de resultados de aprendizagem.

Capacidade de:

- ✓ Administrar os tempos e espaços escolares, garantindo a regularidade do seu funcionamento.
- ✓ Acompanhar e monitorar os processos de acompanhamento da rotina dos professores.
- ✓ quadro curricular, gestão da sala de aula, registros reflexivos, agenda de estudos e calendário de atividades extra curricular, pautas de HTPI e plano de recuperação continua.
- ✓ Monitorar a expedição de documentos respeitando prazos e fluxos.
- ✓ Garantir que os serviços, materiais e planos de aulas sejam adequados e suficientes às necessidades da Proposta Pedagógica e dos projetos da escola.
- ✓ Elaborar plano de aquisição e de registro e controle de consumo de materiais pedagógicos necessários à implementação da Proposta Pedagógica.
- ✓ Engajar a comunidade escolar para todos os programas e projetos escolares, tais como exposições, feiras, viagens pedagógicas, fechamento de projetos e reuniões de pais e mestres,
- ✓ Garantir que os pais tenham acesso à informação sobre o desenvolvimento e aprendizagem de seu filho, controle da assiduidade e participação efetiva dos programas de recomposição da aprendizagem, relatórios e rendimentos bimestrais, se houver, fichas de acompanhamento.

- ✓ Articular espaços informativos e formativos para uso dos programas de alimentação escolar.
- ✓ Acompanhar a qualidade dos serviços de transporte e merenda.

3.3. Gestão de pessoas e equipes

Liderar o comprometimento e o desenvolvimento profissional das pessoas e das equipes que atuam na escola sob sua coordenação.

Capacidade de:

- ✓ Mobilizar equipes e pessoas num trabalho integrado para a concretização de objetivos, metas e a melhoria continua dos processos formativos e resultados.
- ✓ Promover um clima organizacional que favoreça a comunicação e o engajamento profissional para o relacionamento interpessoal saudável = a socialização de experiências.
- ✓ Promover práticas de coliderança, compartilhando responsabilidades e espaços de ação.
- ✓ Criar e potencializar canais de comunicação e de articulação na escola e com à comunidade.
- ✓ Comunicar-se de forma clara e apropriada para cada público.
- ✓ Ocupar o lugar de escuta atenta e diálogo aberto.
- ✓ Criar ambiente propício à geração de novas soluções e implementação de mudança (inclusive com o uso de tecnologias digitais de comunicação e Informação), incentivando o envolvimento de todos para promover as aprendizagens e c desenvolvimento dos alunos.

OBSERVAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

O Coordenador Pedagógico deverá elaborar o Plano de Gestão Pedagógica - PGP a partir da atribuição, observada a escola onde irá atuar.

É fundamental que o plano seja real, exequível e em conformidade com metas e estratégias que promovam a qualidade de ensino e de desenvolvimento/aprendizagem de todos os alunos, respeitadas as especificidades de cada clientela. O papel do C.P. está muito bem definido na literatura atual na Educação e será preciso traduzi-lo numa carta de intenções e de compromisso com a escola em que irá atuar.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA
RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP
www.pilardosul.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Educação de Pilar do Sul - SEED

ANEXO III - Cronograma de Inscrição, Classificação e Atribuição de Cargos de Gestores Escolares:

Diretor de Escola e Coordenador Pedagógico de Escola

Biênio Letivo 2023/2024

(Fundamentação Legal: LC nº 217/2007 - LDB 9394/1996 - Decreto Lei nº 5.452/1943(CLT) - Decreto nº 4163/2022 e Decreto de Atribuição nº 4.172/2022)

O PGP deverá ser original e não há modelo específico para tanto; deverá contemplar todos os pontos importantes para apresentação à comunidade, em fevereiro de 2023 para ser validado em especial pelos professores. O registro dar-se-á por ata em livro do Conselho de Escola.

Durante o ano de 2023, os pontos de observação contribuirão para ajustes, se necessário, e continuidade no ano seguinte, 2024. No final do ciclo (biênio) a avaliação será em outubro para instrumentar novo processo de inscrição e atribuição/eleição.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA
RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP
www.pilardosul.sp.gov.br

DIA	HORÁRIO	Local	AÇÃO	PÚBLICO ALVO	OBSERVAÇÃO
02/12/22	**9h às 14h**	SEED	**INSCRIÇÃO**	Diretor e Coordenador Pedagógico da Educação Básica Efetivo com vínculo ativo na SEED.	• Gestor Escolar que acumula cargo deverá preencher um documento no momento da inscrição, solicitando parecer favorável e se comprometendo em apresentar declaração de horário de cada unidade escolar onde se encontra lotado. O documento deve ser entregue na SEED antes do 1º dia letivo. • Gestor Escolar que se encontra em situação de readaptação deverá apresentar laudo médico atualizado, nos termos do decreto nº 3.312/2017. • Gestor Escolar afastado a qualquer titulo deverá fazer a inscrição pessoalmente ou pelo seu procurador legalmente constituído.
05/11/22	8h às 14h	SEED	Interposição de Recurso	Diretor e Coordenador Pedagógico da Educação Básica	• Gestor Escolar que solicitar correção na **FICHA DE INSCRIÇÃO** deverá confirmar a Inscrição após o resultado do interposto, ainda que o mesmo seja indeferido. • Procurar a comissão de Atribuição para ra(re)tificação da inscrição até às 13h 06/12/22.
06/12/22	8h às 16h		Deferimento/ Indeferimento dos Recursos Interpostos		
07/12/22	**9h**	Escolas	**CLASSIFICAÇÃO**	Diretor e Coordenador Pedagógico da Educação Básica	• Lista de Classificação será enviada no e-mail das escolas.
08/12/22	8h às 14h	SEED	Interposição de Recurso	Diretor e Coordenador Pedagógico da Educação Básica	• Gestor Escolar que solicitar correção na **LISTA DE CLASSIFICAÇÃO** deverá confirmar a classificação após o resultado do interposto, ainda que o mesmo seja indeferido. • Procurar a comissão de Atribuição para ra(re)tificação da classificação até às 10h do dia 09/12/22.
09/12/22	8h às 10h		Deferimento/ Indeferimento dos Recursos Interpostos		

PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA
RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP
www.pilardosul.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Educação de Pilar do Sul - SEED

ANEXO III - Cronograma de Inscrição, Classificação e Atribuição de Cargos de Gestores Escolares:

ATRIBUIÇÃO DE CARGOS - Diretor de Escola e Coordenador Pedagógico de Escola

Biênio Letivo 2023/2024

12/12/22	**9h**	SEED		Diretor de Escola Coordenador Pedagógico da Educação Básica	A sessão de Atribuição dar-se-á na seguinte conformidade. - Diretor de Escola - Coordenador Pedagógico

(Fundamentação Legal: LC nº 217/2007 - LDB 9394/1996 - Decreto Lei nº 5.452/1943(CLT) - Decreto nº 4163/2022 e Decreto de Atribuição nº 4.172/2022)

PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO JOÃO URIAS DE MOURA
RUA TENENTE ALMEIDA, 265 - CENTRO - CEP 18.185-000 - TEL/FAX 15. 3278-9700 - CENTRO - PILAR DO SUL - SP
www.pilardosul.sp.gov.br

DIA	HORÁRIO	Local	AÇÃO	PÚBLICO ALVO	OBSERVAÇÃO
13/12/22	8h às 14h	SEED	Interposição de Recurso	Diretor e Coordenador Pedagógico da Educação Básica	• Gestor Escolar que solicitar correção na **ATA DE ATRIBUIÇÃO** deverá confirmar a atribuição após o resultado do interposto, ainda que o mesmo seja indeferido. • Procurar a comissão de Atribuição para ra(re)tificação da atribuição até às 14h 14/12/22.
14/12/22	8h às 14h		Deferimento/ Indeferimento dos Recursos Interpostos		
01/02/23	A definir	SEED	**REMOÇÃO** (apenas em caso de surgimento de cargo)	Diretor e Coordenador Pedagógico da Educação Básica	• Serão oferecidos os cargos declaradamente livres surgidos após o processo inicial de atribuição para 2023 na mesma ordem da classificação geral da fase I dos cargos de Diretor de Escola e Coordenador Pedagógico de acordo com o artigo 35 e 36 da LC 217/2007.
01/02/24	A definir	SEED	**REMOÇÃO** (apenas em caso de surgimento de cargo)	Diretor e Coordenador Pedagógico da Educação Básica	• Serão oferecidos os cargos declaradamente livres surgidos após o processo inicial de atribuição para 2024 na mesma ordem da classificação geral da fase I dos cargos de Diretor de Escola e Coordenador Pedagógico de acordo com o artigo 35 e 36 da LC 217/2007

Cursos de Aperfeiçoamento/Formação Continuada oferecidos pela SEED, no período de 01/01/2018 a 31/10/2022

ANO	NOME DO CURSO/PALESTRA	CERTIFICADO	CARGA HORÁRIA
2018	Oficina de Contação de Histórias - Rede Aprende com a Rede	SEED	**02**

2018	Formação de Gestores Escolares	Instituto Votorantim / SEED	**Até 77**
2019	Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa 2018	UNESP / SEED	**100**
2019	Formação de Gestão Escolar	PVE / SEED	**Até 77**
2019	Projeto: Ambiente Vivo	Instituto Refloresta/SEED	**120**
2020	I Seminário On Line de Educação de Pilar do Sul	Suzano / SEED	**30**

PREFEITURA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL
CNPJ 46.634.473/0001-41
Rua Tenente Almeida, 265 – Centro
www.pilardosul.sp.gov.br
(15) 3278-9700

SEGTRAN
Secretaria de Governo, Segurança Comunitária e Trânsito
Rua Tenente Almeida, 265 – Centro
(15) 3278-9700 l gabinete@pilardosul.sp.gov.br

SEGJUR
Secretaria Gestora Jurídica de Controle de Legalidade, Licitações e Tributos
Rua Tenente Almeida, 265 – Centro
(15) 3278-9700 l juridico@pilardosul.sp.gov.br

SARH
Secretaria de Administração e Recursos Humanos
Rua Tenente Almeida, 265 – Centro
(15) 3278-9700 l administracao@pilardosul.sp.gov.br

SEGFAZ
Secretaria Gestora da Fazenda Municipal
Rua Tenente Almeida, 265 – Centro
(15) 3278-9700 l financas@pilardosul.sp.gov.br

SOIURB
Secretaria de Obras, Infraestrutura e Urbanismo
Rua João Batista Ribeiro, 295 – Centro
(15) 3278-2526 l soiurb@pilardosul.sp.gov.br

SSABES
Secretaria de Saúde e Bem Estar
Av. Papa João XXIII, 1010 – Campo Grande
(15) 3278-4250 l ssabes.saude@pilardosul.sp.gov.br

SEDRUMA
Secretaria de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente
Rua Major Euzébio de Moraes Cunha, 312 – Centro
(15) 3278-2505 l sedruma@pilardosul.sp.gov.br

SEDIS
Secretaria de Desenvolvimento e Integração Social
Rua Conceição Válio, 06 – Campo Grande
(15) 3278-1209 l sedis@pilardosul.sp.gov.br

SEED
Secretaria de Educação
Av. Papa João XXIII, 1175 – Campo Grande
(15) 3278-9710 l educacao@pilardosul.sp.gov.br

SECTUR
Secretaria de Cultura e Turismo
Rua Major Euzébio de Moraes Cunha, 297 – Centro
(15) 3278-3676 l sectur@pilardosul.sp.gov.br

SELJ
Secretaria de Esportes, Lazer e Juventude
Rua Joaquim Carvalho, 151 – Centro
(15) 3278-1633 l esportes.selj@pilardosul.sp.gov.br

CÂMARA MUNICIPAL DE PILAR DO SUL
CNPJ 60.112.554/0001-02
Rua Coronel Moraes Cunha, 457 – Centro
www.camarapilardosul.sp.gov.br
(15) 3278-1354 l legislativo@camarapilardosul.sp.gov.br

DIARIO OFICIAL ELETRÔNICO
O Diário Oficial Eletrônico de Pilar do Sul, instituído pela Lei nº 3.645/2022
e Regulamentado pelo Decreto nº 4.094/2022, é o órgão oficial de publicações do município.