EXPEDIENTE PARA DESIGNAR GERENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR:

- Ofício do Diretor 01 (uma via)

- Xerox do Título de Nomeação

- Termo de Anuência do Diretor de Escola (se for de outra unidade)

- Histórico Escolar (xerox com visto confere com original

- Anexo I-Súmula Vinculante 13 - Diretor de Escola (imprimir frente e verso)

- Anexo I-Súmula Vinculante 13 - servidor (imprimir frente e verso)

- Cópia RG e CPF

- Cópia Holerite

- Certificação de Gerente (com cópia do D.O de 11/02/2015)

- 03(três) vias de Portaria de Designação de Gerente (GOE)

\*Documentos necessários para a Cessação de Gerente de Organização Escolar

- Ofício do Diretor de Escola 1 via

- 03 Vias da Portaria de Cessação

- **01 da Portaria de Designação**

- **Xerox da Portaria CAF**

- Declaração do Diretor da Escola informando se Cessação foi a pedido ou se foi cessado a critério do Diretor.

EXPEDIENTE PARA DESIGNAR VICE DIRETOR DE ESCOLA:

- Ofício do Diretor 01(uma via)

- Cópia de Diploma de Pedagogia ou Certificado de Especialização de Gestão escolar ou Mestrado ou Doutorado, na área da Educação.

- Declaração de, no mínimo 5 anos de experiência no Magistério. Assinado pelo Diretor da unidade de classificação.

- Termo de Anuência do Diretor de Escola (se for de outra unidade)

- Cópia da Ata de aprovação do Conselho de Escola (**do livro ATA**)

- Declaração, de próprio punho, de acúmulo de Remunerações

- Anexo I-Súmula Vinculante 13 - Diretor de Escola (imprimir frente e verso)

- Anexo I-Súmula Vinculante 13 – do Interessado (imprimir frente e verso)

- Cópia RG e CPF

- 03(três) vias de Portaria de Designação de Vice-Diretor de Escola

 EXPEDIENTE PARA CESSAR VICE DIRETOR DE ESCOLA: Sueli

- Ofício do Diretor 01(uma via)

- 03(três) vias de Portaria de Cessação de Vice-Diretor de Escola

- Cópia da Designação de Vice-Diretor de Escola

- Xerox da Portaria CAF

EXPEDIENTE PARA DESIGNAR PROFESSOR COORDENADOR:

- Ofício do Diretor 01(uma via)

- Cópia de Diploma de Licenciatura Plena

- Declaração de, no mínimo, 3 anos de experiência no Magistério. Assinado pelo Diretor da unidade de classificação.

- Termo de Anuência do Diretor de Escola (se for de outra unidade)

- Declaração, de próprio punho, de acúmulo de Remunerações

- Anexo I-Súmula Vinculante 13 - Diretor de Escola (imprimir frente e verso)

- Anexo I-Súmula Vinculante 13 – Professor (imprimir frente e verso)

- Cópia RG e CPF

- 03(três) vias de Portaria de Designação de Professor Coordenador

EXPEDIENTE PARA CESSAR PROFESSOR COORDENADOR:

- Ofício do Diretor 01(uma via)

- 03(três) vias de Portaria de Cessação de Professor Coordenador

-Xerox da Portaria CAF

- **Cópia da Designação de Professor Coordenador ( não esquecer)**

EXPEDIENTE PARA DESIGNAÇÃO DE DIRETOR DE ESCOLA E SUPERVISOR RES.82/2013

- Anexo I-Súmula Vinculante 13 – Diretor (imprimir frente e verso)

- Declaração de acumulo, se tiver anexar horário

- Termo de Anuência do Diretor de Escola (se for de outra unidade)

**OBS: PARA DESIGNAÇÃO DE PROFESSOR COORDENADOR, TEM QUE INFORMAR NO OFÍCIO O SEGMENTO NO QUE VAI TRABALHAR SEGUE A TABELA:**

**1- ENSINO FUNDAMENTAL AOS ANOS INICIAIS**

**2 -ENSINO FUNDAMENTAL AOS ANOS FINAIS**

**3 -ENSINO MÉDIO**

**4- EF. ANOS FINAIS + ENSINO MÉDIO**

**6- EF. ANOS INICIAIS + EF. ANOS FINAIS**

**8- EF. ANOS INICIAIS + EF. ANOS FINAIS + ENSINO MÉDIO**

**-OBS: TABELA DE JORNADA PARA DESIGNAÇÕES DE VICE DIRETOR E PROFESSOR COORDENADOR:**

**JORNADA INTEGRAL = 200 NO CAMPO FAZENDO JUS A CARGA HORÁRIA ------**

**JORNADA BÁSICA = 150 => FAZENDO JUS A 10 HORAS SEMANAIS**

**JORNADA INICIAL = 120 => FAZENDO JUS A 16 HORAS SEMANAIS**

**JORNADA REDUZIDA = 60 => FAZENDO JUS A 28 HORAS SEMANAIS**

**LEMBRANDO QUE TODO DESIGNADO RECEBE POR 200 HORAS MENSAIS A TABELA ACIMA E PARA DOCENTE EFETIVO.**

**-DOCENTE DA CATEGORIA ‘F’ NO CAMPO J.T.D NÃO COLOCAR NADA**

**NO CAMPOS FAZENDO JUS A CARGA HORÁRIA = 40 HORAS SEMANAIS**

**-NA PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DE PC NO CAMPO DA ESTRUTURA**

**PEB. I - ESTRUTURA I**

**PEB.II – ESTRUTURA II = CORFORME LC. 1097/2009**

**DOCUMENTOS PARA DESIGNAÇÕES E CESSAÇÕES ENTREGAR NO PROTOCOLO – COM RELAÇÃO DE REMESSA.**