

ORIENTAÇÕES DESIGNAÇÃO

VICE DIRETOR DE ESCOLA

1 – Ofício do Diretor da Unidade Escolar dirigido ao Dirigente Regional de Ensino, propondo a designação do interessado, informando todos os dados pessoais, o órgão de classificação do cargo e a data de início de exercício na nova função, bem como o fundamento legal (Vice Diretor de Escola: artigo 4º do Decreto nº 43.409/98 ou Vice Diretor de Escola Substituto: artigos 4º e 7º do Decreto nº 43.409/98). Deverão constar, também, o nome e os dados referentes à pessoa que será substituída, o motivo e o período do impedimento, com a respectiva publicação.

2 – Xerox do comprovante (Diploma e Histórico Escolar) de Licenciatura Plena em Pedagogia (Administração Escolar) ou Pós-Graduação – Mestrado/Doutorado na área de Educação, ou ainda Pós-Graduação Lato - Senso com Carga Horária igual ou superior a 1.000 horas na Área de Educação (artigo 3º da Deliberação CEE nº 53/2005).

3 – Declaração de que o interessado possui 05 anos de efetivo exercício de Magistério (Estadual, Municipal ou Particular), expedida pelo Diretor de Escola da sede de Classificação.

4 – Termo de Anuência do superior imediato de que não se opõe à designação (UA de classificação) e declaração, informando nome e RG do substituto que lecionará.

5 – Declaração de que o interessado não possui parentesco com o Diretor de Escola.

6 – Declaração de que o interessado não responde a processo administrativo.

7 – Declaração a próprio punho de Acúmulo de Cargo (a U.E. deve encaminhar lauda de acumulo da função para o derdiadema@gmail.com).

8 – Xerox do último holerite do interessado.

9- Quando tratar-se de Designação de docente classificado em outra unidade Escolar, o Diretor de Escola deverá submetê-lo à aprovação do Conselho de Escola, anexando ao expediente xerox da ata de aprovação.

Observações:

Poderá haver designação de outro docente, para a função de Vice Diretor Substituto, nos impedimentos iguais ou superiores a 30 dias, quando o Vice Diretor de Escola, designado, afastar-se por motivo de Licença Gestante, Licença Prêmio, Licença Saúde, Férias ou, ainda quando o Vice Diretor de Escola estiver substituindo o Diretor de Escola.

O expediente completo (ofício e capturado) deve ser encaminhado via SP sem Papel ao SEDUC CRH/DIA para análise.

Após publicação, enviar formulário ao dediapag@educacao.sp.gov.br conforme rotina do NFP/DIA.