CHECKLIST

**Designação de Vice Diretor Escolar – Unidade Escolar PEI**

|  |  |
| --- | --- |
| **1- OFÍCIO DA UE** | **Atenção:** A designação só poderá ser concretizada, se houver substituto para assumir as aulas da carga horária do docente a ser designado |

|  |  |
| --- | --- |
| **2- DECLARAÇÕES PRÉVIAS** | |
| ACÚMULO/NÃO ACÚMULO | Atentar para o **limite** de carga horária. |
| ANUÊNCIA DA DIREÇÃO | Quando for classificado em **unidade escolar diversa**, deve apresentar previamente a  anuência expressa do superior imediato. |
| PARENTESCO I | Nos termos do art. 244- lei 10.261/68 |
| PARENTESCO II | Conforme disposto na súmula vinculante nº 13, do STF |
| Entregar documentos que comprovam as exigências para a função, ser portador de **pelo menos um** dos títulos: | 1 – Diploma, devidamente registrado, de licenciatura plena em Pedagogia;  2 – Diploma de curso de pós-graduação em nível de Mestrado ou Doutorado, na área de Educação, com área de concentração em gestão escolar ou gestão educacional;  3 – Certificado de conclusão de curso, de pós-graduação em nível de Especialização, na área de formação de especialista em Educação (Gestão Escolar), com carga horária de, no mínimo, 800 (oitocentas horas);  4 – Caso o docente não possua um dos títulos anteriormente previstos, poderá ser aceito o diploma de licenciatura plena em qualquer componente curricular, acompanhado de certificado de curso com foco na gestão escolar ofertado pela “Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Profissionais da Educação Paulo Renato Costa Souza” – EFAPE:  • Curso de Formação “Da Educação Integral ao Ensino Integral”, com carga horária de 30 horas; • Curso de Formação “Inova Educação – Formação Básica: Projeto de Vida”, com carga horária de 30 horas;  • Curso de Formação “Currículo em Ação (Público-Escola) – Nivelamento”, com carga horária mínima de 50 horas. |
|  | |
|  | |
| **3- AFASTAMENTO PROVISÓRIO**  (**anterior** à data da designação!) | Após o envio das declarações prévias, o afastamento provisório será lançado. A unidade escolar deverá atribuir as classes/aulas do docente a ser designado. Obs: Indicado classificado em **outra** Diretoria de Ensino: enviar e-mail para a unidade escolar de classificação, informando a previsão da data inicial da  designação |
|  | |
| **4- DEMAIS DECLARAÇOES** | |
| NÃO RESPONDE A PROCESSO ADM |  |
| NÃO CESSAÇÃO NO ANO CIVIL VIGENTE |  |
|  | |
| **5- OUTROS DOCUMENTOS** |  |
|  | |
| PUBLICAÇÃO DO ACÚMULO | Após devolução das declarações prévias pelo CRH, enviar o expediente de praxe, para a publicação do ato decisório.  Juntar no expediente de designação, a cópia **atualizada** da publicação do ato decisório! |
| ROL COMPATÍVEL-CAAS (**readaptado**) | **Atenção:** A designação só será possível quando constatada a **compatibilidade** entre as  atribuições previstas na legislação vigente, e aquelas constantes do rol de atribuições expedido pela Comissão de Assuntos de Assistência à Saúde- CAAS. |