Decreto nº 4.782/2024
De 19 de Novembro de 2.026.

"FIXA NORMAS PARA INSCRIÇÃO, CLASSIFICAÇÃO, ATRIBUIÇÃO E REMOÇÃO 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 2027/2028".

CLAYTON ÁLVARO MACHADO, 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, atribuição e remoção 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, e conforme, ainda, Lei Complementar nº 217/2007, art. 9º - incisos II e III artigo 97 e Parecer CME nº 08/2026;

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;

CONSIDERANDO o Parecer nº 50/2023 do Conselho Pleno do Conselho Nacional de Educação com Orientações Específicas para o Público da Educação Especial: Atendimento a Estudantes com Transtorno do Espectro Autista (TEA), aprovado em 05 de novembro de 2024.

DECRETA:

Art. 1º - O processo de atribuição de cargos de Gestor Escolar para o biênio 2027/2028 obedecerá ao disposto no presente Decreto.

I - DA INSCRIÇÃO

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, atribuição e remoção de cargos de Diretor de

Assinado por 3 pessoas: LOISE MARIANO CASTANHO, CLAYTON ALVARO MACHADO e MARIA FERNANDA SOARES SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/6574AE0B61EE4193A86540102049687 9

Escola da Educação Básica e Coordenador Pedagógico de Escola da Educação Básica, conforme vagas disponibilizadas nas unidades escolares para o biênio 2027/2028 e terá competência para:

I - Designar comissão para coordenação, execução e avaliação do processo inicial de atribuição, contendo um membro do Conselho Municipal de Educação, um membro Representante dos professores efetivos da rede municipal e um membro representante dos gestores escolares efetivos da rede municipal;

II - Convocar o gestor escolar titular de cargo, para atendimento do cronograma e diretrizes de inscrição atribuição e remoção conforme cargos efetivos nas unidades de Educação Básica para o biênio 2027/2028;

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

V - 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;

VI - Publicar edital de chamamento público durante o biênio letivo, 2027/2028, para preenchimento de vagas surgidas após conclusão da atribuição inicial, conforme cargos livres para efetivação ou contratação, se houver.

§ 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, atribuição e remoção.

§ 2º - O gestor escolar designado para cargo em provimento de função gratificada no âmbito da Secretaria Municipal de Educação terá seu tempo de serviço computado no seu respectivo campo de atuação.

§ 3º - Em caso de retorno, para o início de cada ano letivo, o gestor escolar afastado no âmbito da Secretaria Municipal de Educação poderá participar do processo inicial de atribuição e remoção, mediante apresentação do protocolo oficial, no ato de inscrição, informando a data de retorno.

§ 4º - O protocolo oficial a que se refere o parágrafo anterior deverá ser via Flowdocs, com registro da data de opção do retorno, e se aplica a todos os gestores afastados em quaisquer outras situações permitidas.

II - 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:

Assinado por 3 pessoas: LOISE MARIANO CASTANHO, CLAYTON ALVARO MACHADO e MARIA FERNANDA SOARES SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/6574AE0B61EE4193A86540102049687 9

I - Situação funcional:

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) 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- 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 e/ou validados pela SEED de Pilar do Sul, no período compreendido entre 2022 e 2026, serão computados para fins de pontuação para inscrição, classificação, atribuição e remoção para o biênio 2027/2028, de acordo com a carga horária apresentada.

c) certificados já contabilizados na inscrição e classificação do biênio anterior não serão considerados.

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:

Assinado por 3 pessoas: LOISE MARIANO CASTANHO, CLAYTON ALVARO MACHADO e MARIA FERNANDA SOARES SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/6574AE0B61EE4193A86540102049687 9

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 e/ou validado pela Secretaria Municipal de Educação de Pilar do Sul no período de 01/01/ 2022 até 31/10/2026, com pontuação de **0,005** (cinco milésimos) hora, em acordo com o anexo III (cronograma de atribuição) presente neste decreto.

III - 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 2027/2028.

Art. 6º - A atribuição dos cargos efetivos aos gestores escolares, competência da Secretaria Municipal de Educação, ocorrerá em Fase única, 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.

Art. 7º - O gestor escolar efetivo neste processo de atribuição para o biênio 2027/2028 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, na Unidade Escolar atribuída, período compreendido entre o 1º dia de retorno das férias do ciclo atual até o último dia de férias do novo ciclo salvo em condição de removido.

IV – DA EFETIVAÇÃO

Assinado por 3 pessoas: LOISE MARIANO CASTANHO, CLAYTON ALVARO MACHADO e MARIA FERNANDA SOARES SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/6574AE0B61EE4193A86540102049687 9

Art. 9º - 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.

V - DA REMOÇÃO

Art. 10 - 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 letivo.

VI - DA ATRIBUIÇÃO AOS GESTORES CONTRATADOS

Art. 11 - 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 única do art. 6º deste Decreto e conforme o surgimento de vagas disponíveis durante o biênio, 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 vigente.

Art. 12 - 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 o ano vigente.

VII - DA JORNADA DOS GESTORES ESCOLARES

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.

VIII - 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.

Assinado por 3 pessoas: LOISE MARIANO CASTANHO, CLAYTON ALVARO MACHADO e MARIA FERNANDA SOARES SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/6574AE0B61EE4193A86540102049687 9

§ 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.

Art. 17 – O gestor escolar, afastado para cargo em provimento de função gratificada, conforme LC nº 304/2017, não terá cargo atribuído no processo inicial e durante todo o tempo em que permanecer o seu afastamento, salvo mediante apresentação do protocolo oficial, via Flowdocs no ato de inscrição, informando a data de retorno.

Parágrafo único - O gestor afastado para o cargo em provimento de função gratificada no âmbito da Secretaria de Educação terá seu tempo de serviço registrado durante o período em que permanecer o afastamento.

Art. 18 – O gestor escolar, na condição de readaptado, não terá cargo atribuído no processo inicial e durante todo o tempo em que permanecer a condição de readaptado, devendo permanecer à disposição da Rede Municipal de Ensino para atribuições compatíveis à sua condição laudada na readaptação.

Art. 19 – O gestor escolar, na condição de afastado para tratamento de saúde por tempo indeterminado, não terá cargo atribuído no processo inicial e durante todo o tempo em que permanecer o seu afastamento.

Art. 20 – O gestor escolar na condição de afastado nos termos do artigo 84 da LC nº 217/2007 – tratamento de assuntos particulares – não terá cargo atribuído no processo inicial e durante todo o tempo em que permanecer o afastamento, salvo mediante apresentação do protocolo oficial, via Flowdocs no ato de inscrição, informando a data de retorno.

Parágrafo único - O período de licença para tratamento de interesses particulares não será computado para qualquer fim, e nova licença poderá ser concedida decorridos 2 (dois) anos mínimos do término da licença anterior, nos termos do artigo 84 da L.C. nº 217/2007.

Art. 21 - Em caso de retorno do gestor escolar afastado a qualquer título, durante o ano letivo, este servidor deverá retornar na sua função, na unidade escolar, conforme ata de atribuição inicial do biênio.

IX - DAS COMPETÊNCIAS DOS GESTORES ESCOLARES

Art. 22 - 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 oferecida pela Secretaria Municipal de Educação durante o período letivo.

Assinado por 3 pessoas: LOISE MARIANO CASTANHO, CLAYTON ALVARO MACHADO e MARIA FERNANDA SOARES SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/6574AE0B61EE4193A86540102049687 9

§ 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. 23 - 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 e do ensino onde o gestor vai atuar;
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. 24 - 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) Promover o percurso formativo dos professores e profissionais de apoio de sua Unidade Escolar;
e) Estratégias de acompanhamento, orientação e monitoramento dos processos de Formação Continuada aos Docentes;
f) Gestão de pessoas, em especial dos grupos de trabalho pedagógico e estratégias de publicação dos resultados da Escola e seus projetos.

Art. 25 - Caberá ao gestor contratado, com relação às atribuições próprias da função, o cumprimento do proposto no Campo VIII 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.

Assinado por 3 pessoas: LOISE MARIANO CASTANHO, CLAYTON ALVARO MACHADO e MARIA FERNANDA SOARES SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/6574AE0B61EE4193A86540102049687 9

Art. 26 - Compete à SEED elaborar e apresentar para conhecimento do CME um Plano de Trabalho norteador, em consonância com as escolas, conforme previsto pelo artigo 9º - IV da L.C. nº 217/2007.

Art. 27 - 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
01	EMEE Profª Edna Aparecida Ferreira	01	01
02	EMEI Profª Célia Antunes de Proença	01	01
03	EMEI Profª Eleni Barros Trindade	01	01
04	EMEI Aparecida Maria da Silva	01	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	EMEIFTI Masajiro Ogawa	01	01
10	EMEFTI Dr. Narcizo José	01	01
11	EMEFTI Profª Maria Aparecida Perches	01	01
12	EMEIFTI 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. 28 - Durante o ano letivo, o Plano de Trabalho do Gestor Escolar será acompanhado pela comunidade escolar e pela Secretaria Municipal de Educação e ajustado, a qualquer tempo, pelo gestor responsável, conforme as ponderações apontadas na Avaliação Institucional.

Art. 29 - A Comunidade Escolar e a Secretaria Municipal 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. 30 - Ao final de cada ano letivo, a Unidade Escolar será avaliada pela comunidade escolar, dentro do processo de Avaliação Institucional conforme calendário letivo .

X - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31 - Ocorrências não previstas neste Decreto serão resolvidas pela Secretaria Municipal de Educação e Conselho Municipal de Educação.

Assinado por 3 pessoas: LOISE MARIANO CASTANHO, CLAYTON ALVARO MACHADO e MARIA FERNANDA SOARES SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/6574AE0B61EE4193A86540102049687 9

Art. 32 - 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 2027/2028.

Art. 33 - O recurso referente ao processo de inscrição, classificação, atribuição e remoção deverá ser interposto, por escrito, na sede da Secretaria Municipal de Educação conforme prazo estabelecido (Anexo III) para cada evento e não terá efeito suspensivo.

Art. 34 - Na data da atribuição e da remoção, 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. 35 - Compete à Secretaria Municipal de Educação tornar público este decreto.

Art. 36 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Pilar do Sul, 19 de novembro de 2.026.

CLAYTON ÁLVARO MACHADO
Prefeito Municipal

LOISE MARIANO CASTANHO
Secretária de Educação Interina

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

Maria Fernanda Soares Silva
Assistente Administrativo I

Assinado por 3 pessoas: LOISE MARIANO CASTANHO, CLAYTON ALVARO MACHADO e MARIA FERNANDA SOARES SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/6574AE0B61EE4193A86540102049687 9

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 escolarparticipativa: 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, deserviçose 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. Principios que orientam a ação do diretor na Secretaria Municipal de Educação

2.1. Compromisso com uma educação de quadidade 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 osestudantes e o desenvolvimento de competências e habilidades dos profissionais que trabalham sob sua coordenação.
- ✓ Implementar processos que evidencie ma 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.

Assinado por 3 pessoas: LOISE MARIANO CASTANHO, CLAYTON ALVARO MACHADO e MARIA FERNANDA SOARES SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/6574AE0B61EE4193A86540102049687 9

2.2. Gestão Democrática e Participativa

O exercício profissional do Diretor de Escola deve expressar-se por meio de práticas que considere mas 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.
- ✓ Liderara criação de rede de comunicaçãointernae externade 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.

2.4 Foco em Qualidade e em Resultados

Assinado por 3 pessoas: LOISE MARIANO CASTANHO, CLAYTON ALVARO MACHADO e MARIA FERNANDA SOARES SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/6574AE0B61EE4193A86540102049687 9

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:

- ✓ Analìsar os indìcadores e resultados educacionais (considerando diferentes dimensões e âmbitos: local, estadual e nacional) tendo em vista desenvolver ações para a melhoria do desenvolvîmento 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 implementaçãoda propostapedagógica,alcancee 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 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 niveis, 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.

Assinado por 3 pessoas: LOISE MARIANO CASTANHO, CLAYTON ALVARO MACHADO e MARIA FERNANDA SOARES SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/6574AE0B61EE4193A86540102049687 9

- ✓ 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 aprendizaqens.
- ✓ Coordenar a organização de condìções didáticas favoráveìs 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.
- ✓ Direcionar e orientar a equipe para o acompanhamento do processo aprendizagem e de seus resultados.

Conhecimentode:

- ✓ 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 análise 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, documentaçãoe 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

Assinado por 3 pessoas: LOISE MARIANO CASTANHO, CLAYTON ALVARO MACHADO e MARIA FERNANDA SOARES SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/6574AE0B61EE4193A86540102049687 9

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 principios 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

Assinado por 3 pessoas: LOISE MARIANO CASTANHO, CLAYTON ALVARO MACHADO e MARIA FERNANDA SOARES SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/6574AE0B61EE4193A86540102049687 9

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.

Avaliação de desempenho e desenvolvimento Profissional

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.

Assinado por 3 pessoas: LOISE MARIANO CASTANHO, CLAYTON ALVARO MACHADO e MARIA FERNANDA SOARES SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/6574AE0B61EE4193A86540102049687 9

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 e habilidades dos profissionais que trabalham sob sua coordenação, em especial os professores da Educação Básica eseus 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 dedesenvolvimento de suas potencialidades, em especial as que propicie ma 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 nocontexto social e de desenvolvimento do município, do país edo 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 deEducação, considerando o contexto local e indicadores sociais e educacionais.
- ✓ Liderar a ação coletiva de elaboração, implementação, avaliação e redirecionamento da proposta

Assinado por 3 pessoas: LOISE MARIANO CASTANHO, CLAYTON ALVARO MACHADO e MARIA FERNANDA SOARES SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/6574AE0B61EE4193A86540102049687 9

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 ede aprendizagem, através das tarefas burocráticas, atendimento aos alunos seus familiares, considerando adiversidade 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, como lugar de fala e de escuta.

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 a 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.

Assinado por 3 pessoas: LOISE MARIANO CASTANHO, CLAYTON ALVARO MACHADO e MARIA FERNANDA SOARES SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/6574AE0B61EE4193A86540102049687 9

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 eimplementar com a equipe escolar soluções emelhorias 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

Assinado por 3 pessoas: LOISE MARIANO CASTANHO, CLAYTON ALVARO MACHADO e MARIA FERNANDA SOARES SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/6574AE0B61EE4193A86540102049687 9

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 Secretariade 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 contínua 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

Assinado por 3 pessoas: LOISE MARIANO CASTANHO, CLAYTON ALVARO MACHADO e MARIA FERNANDA SOARES SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/6574AE0B61EE4193A8654010204968 79

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 deaula.
- ✓ 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 contínua.
- ✓ 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

Assinado por 3 pessoas: LOISE MARIANO CASTANHO, CLAYTON ALVARO MACHADO e MARIA FERNANDA SOARES SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/6574AE0B61EE4193A86540102049687 9

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 efetivados 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.

Capacidadede:

- ✓ Mobilizar equipes e pessoas num trabalho integrado para a concretização de objetivos, metas e a melhoria contínua dos processos formativos e resultados.
- ✓ Promover um clima organizacional que favoreça a comunicação e o engajamento profissional para o relacionamento interpessoal saudável e 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 a 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 o desenvolvimento dos alunos.

Assinado por 3 pessoas: LOISE MARIANO CASTANHO, CLAYTON ALVARO MACHADO e MARIA FERNANDA SOARES SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/6574AE0B61EE4193A86540102049687 9

SEED - Secretaria Municipal de Educação de Pilar do Sul

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

Diretor de Escola e Coordenador Pedagógico de Escola

Biênio Letivo 2027/2028

(Fundamentação Legal: LC nº 217/2007 - LDB 9394/1996 - Decreto Lei nº 5.452/1943(CLT Decreto de Atribuição nº 4782/2026, Parecer CME nº 08/2026)

DIA	HORÁRIO	Local	AÇÃO	PÚBLICO ALVO	OBSERVAÇÃO
24/11/26 a 25/11/26	08h às 16h	SEED	**INSCRIÇÃO** com entrega de títulos e certificados	**Diretor de Escola** e **Coordenador Pedagógico** da Educação Básica Efetivo com vínculo ativo na SEED	Gestor Escolar que se encontra em situação de readaptado deverá apresentar laudo médico atualizado, nos termos do decreto nº 3.312/2017. Gestor Escolar afastado a qualquer título deverá fazer a inscrição pessoalmente ou pelo seu procurador legalmente constituído.
30/11/26	08h às 17h		**VALIDAR INSCRIÇÃO** DIRETOR		Gestor Escolar deverá assinar a inscrição após inserção dos certificados válidos e pontuação adquirida para fins de classificação para o biênio 2027/2028.
01/12/26	08h às 17h		**VALIDAR INSCRIÇÃO** COORDENADOR		
02/12/26	08h às 12h		Interposição de Recurso		Gestor Escolar que solicitar correção na **FICHA DE INSCRIÇÃO** deverá confirmar a Inscrição após o resultado do interposto, ainda que o mesmo seja indeferido.
02/12/26	13h às 17h		Deferimento/Indeferimento dos Recursos Interpostos		Procurar a comissão de Atribuição para ra(re)tificação da inscrição até às 17h, 02/12/26.
04/12/26	13h	FLOWDOCS	**PUBLICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO**		Lista de Classificação será enviada para escolas em processo único, via Flowdocs para escolas.
07/12/26	08h às 12h	SEED	Interposição de Recurso		Gestor Escolar que solicitar correção na CLASSIFICAÇÃO deverá confirmar a novamente a Classificação após o resultado do interposto, ainda que o mesmo seja indeferido.
07/12/26	13h às 16h		Deferimento/Indeferimento dos Recursos Interpostos		Procurar a comissão de Atribuição para ra(re)tificação da classificação até às 16h, de 07/12/26
07/12/26	17h	FLOWDOCS	**CLASSIFICAÇÃO FINAL PÓS-RECURSO**		A Classificação final pós-recurso será republicada via Flowdocs para escolas, se houver necessidade.
16/12/26	08h	SEED	**ATRIBUIÇÃO**		Serão atribuídos os cargos de Gestores Escolares livres em todas as unidades de ensino da Rede Municipal de Pilar do Sul, conforme classificação dos cargos de Diretor de Escola e Coordenador Pedagógico de acordo com o artigo 35 e 36 da LC 217/2007.
17/12/26	8h às 12h		Interposição de Recurso da Atribuição		Gestor Escolar que solicitar correção na ATRIBUIÇÃO deverá confirmar na ata de atribuição após recurso, ainda que o mesmo seja indeferido.
17/12/26	13h às 16h		Deferimento/ Indeferimento dos Recursos Interpostos		Procurar a comissão de Atribuição para ra(re)tificação da atribuição até às 16h, de 18/12/26
A definir	A definir		**REMOÇÃO** (apenas em caso de surgimento de turmas/aulas)		Serão oferecidos os cargos declaradamente livres surgidos após o processo inicial de atribuição para o ano de 2027 na mesma ordem da classificação dos cargos de Diretor de Escola e Coordenador Pedagógico de acordo com o artigo 35 e 36 da LC 217/2007

Assinado por 3 pessoas: LOISE MARIANO CASTANHO, CLAYTON ALVARO MACHADO e MARIA FERNANDA SOARES SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.flowdocs.com.br:2096/public/assinaturas/6574AE0B61EE4193A86540102049687 9

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
PILAR DO SUL - SP

Cursos de Aperfeiçoamento/Formação Continuada ofertados pela SEED, no período de 01/01/2022 a 31/10/2026

ANO	CURSO/PALESTRA	CERTIFICADO	CARGA HORÁRIA
2022	Programa de formação continuada em serviço "Currículo"	INEC/SEED	95 horas
2022	Programa de Formação Continuada em serviço "Educação Inclusiva"	INEC/SEED	30 horas
2023	Curso Autoinstrucional de Aperfeiçoamento em Mentoria de Diretores Escolares	AVAMEC	180 horas
2023	Curso de "Aperfeiçoamento em Mentoria de Diretores Escolares"	SEED	185 horas
2023	Programa de Formação Continuada em Serviço "O Papel dos Profissionais da Educação na perspectiva da Educação Inclusiva"	INEC/SEED	60 horas
2023	Programa de Formação Continuada em Serviço "Elaboração do Projeto Político Pedagógico"	INEC/SEED	65 horas
2023	Serviço Nacional de Aprendizagem Rural – PROGRAMA PROMOVENDO A SAÚDE NO CAMPO – PRIMEIROS SOCORROS	FAESP/SENAR/SEED	08 horas
2024	Encontro de Gestores "Programa A União faz a Vida"	Fundação Sicredi	04h
2024	Desenvolvimento de Projetos – "Programa A União Faz a Vida"	SICREDI/PUFV	30h
2024	"Destrave a Escuta Especializada"	Mente e Saber/SEED	16h
2024	Liderança Pedagógica	INEC/SEED	65h
2025	Workshop para Ler e Crescer	SESI para todos	05h
2025	Relembrar para Transformar, Transformar para Crescer	Sicredi/PUFV	02h
2025	Racismo e suas Consequências Jurídicas	SEED	02h
2025	Audiência Pública: Enfrentamento à Pedofilia	SEED	02h30'
2025	Desenvolvimento de Projetos – "Programa A União Faz a Vida"	Sicredi/SEED	60 horas
2025	Financinhas nas Escolas	Sicoob/SEED	60 horas
2025	Encontro de Gestores	Programa União Faz a Vida – SICREDI	6 horas
2025	Treinamento Básico de Primeiros Socorros	Salvando Vidas/SEED	4 horas
2025	II Seminário de Práticas Inspiradoras	SEED	15 horas
2026	Formação em Educação Especial	Foccus/SEED	61 horas
2026	II Seminário Municipal de Educação	SEED	8 horas

Observação: Para facilitar a identificação dos cursos que já foram apresentados, orientamos que consulte seu extrato anterior. Essa verificação ajudará conferência das informações.

Pilar do Sul, 19 de novembro de 20

Assinado por 3 pessoas: LOISE MARIANO CASTANHO, CLAYTON ALVARO MACHADO e MARIA FERNANDA SOARES SILVA
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: https://pilardosul.1doc.com.br:2096/public/assinaturas/0574AE0B61EE4193A8654010204968 79

PREFEITURA DE PILAR DO SUL
RUA TEN ALMEIDA
PILAR DO SUL - CEP - 18.185-000
(15) 3278-9700

CÓDIGO DE ACESSO
6574AE0B61EE4193A865401020496879

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

- Assinante: LOISE MARIANO CASTANHO em 19/11/2026 16:02:28
  CPF:***.***-.418-02
  Certificadora: MUNICÍPIO DE PILAR DO SUL - CA
- Assinante: CLAYTON ALVARO MACHADO em 19/11/2026 16:16:12
  CPF:***.***-.448-45
  Certificadora: MUNICÍPIO DE PILAR DO SUL - CA
- Assinante: MARIA FERNANDA SOARES SILVA em 19/11/2026 16:17:18
  CPF:***.***-.418-45
  Certificadora: MUNICÍPIO DE PILAR DO SUL - CA