



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
CORREGEDORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO

**Protocolo CGA/SE SAAD nº 334/2016 – SPDOC SG 94198/2016**

**Interessada:** [REDACTED]

**Unidade/Secretaria:** Escola Estadual Oguiomar Rugeri / Secretaria de Estado da Educação

**Assunto:** Protocolo de Representação – Denúncia contra servidor público – Suposto assédio moral ocorrido na EE Oguiomar Rugeri – DER de Osasco.

**Relatório CGA-SE nº 429/2017**

Senhor Presidente,

O presente expediente trata de representação protocolada na Diretoria de Ensino Região de Osasco, pela servidora [REDACTED], ex-Diretora da **E.E. Oguiomar Rugeri** (fls. 03/08), e encaminhada a esta Corregedoria pela Dirigente de Ensino (fls. 26). Após, foi apresentada nesta Setorial nova representação pelos servidores [REDACTED], ex-Diretor da EE **Prof. Vicente Peixoto, Jeanette Maria Pontim**, Diretora da **E.E. Antonio Braz Gambarini** e [REDACTED] (fls. 30/31), ambas representações em desfavor da Sra. [REDACTED] Supervisor de Ensino, lotada na Diretoria de Ensino Região de Osasco, e Professora PEB II da EE Vicente Peixoto.

Cabe registrar, primeiramente, que o tempo decorrido para elaboração do presente relatório se deu em razão do volume de trabalho nesta Setorial.

No **relatório de fls. 33/55**, foram relatados os fatos apresentados pelos referidos interessados e, ao final, foram enumeradas as ocorrências em face da citada Supervisora, a saber:

- 1. Na E.E. Oguiomar Rugeri, durante a gestão de [REDACTED] após sua remoção para a E.E. Antonio de Almeida Júnior:**
- a) Invasão de Competência, por dirigir-se diretamente a funcionários da u.e., emitindo ordens e questionamentos, de forma presencial e por telefone;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
**CORREGEDORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO**

- b) Permanência na escola, por longos períodos, de forma ininterrupta, com postura polícialasca, investigativa e opressora, Termo de Visita de 14/04/2016 (fls.159/165 do Anexo I) e Termo de Visita de 30/05/2016 (fls.167/177 do Anexo I);
- c) Reunião com Professores, a portas fechadas, sem a participação dos membros da Equipe Gestora;
- d) Interferência na atuação dos Coordenadores Pedagógicos;
- e) Extravio de documentos oficiais da escola, Plano de Gestão da Escola de 2015 e Termo de Visita da Supervisora do dia 12/02/2016 (fls.123/124 Anexo I);
- f) Termos de Visita, exaustivos, objetivando desqualificar o trabalho da direção (Termo de Visita de 03/06/16 (fls.189/214), Termo de Visita de 02/08/16 (fls. 235/259 Anexo I);
- g) Comportamento opressivo e questionamentos sobre a remoção para outra unidade escolar, denegrindo o trabalho anterior realizado pela Direção;
- h) Termo de Visita de 04/08/2016, na E.E. Oguiomar Rugeri, dando ciência de acusações contra a Diretora recém removida (fls.263/269 Anexo I);
- i) Responsabilização de terceiros, Diretoria de Ensino e Escola, pelo extravio de documentos.

**2. Na E.E. Professor Vicente Peixoto, durante a gestão de [REDACTED]**

- a) Exigir cópias de documentos oficiais da escola sem a devida formalização e justificativa (intimidar, abuso de poder);
- b) Protocola investigações sobre todos os atos administrativos e pedagógicos praticados pelo Diretor;
- c) Registro de denúncias, em diversas instâncias administrativas e policiais, contra ocorrências envolvendo a Direção e a Supervisora, dentro da unidade escolar.

**3. Na E.E. Dr. Antônio Braz Gambarini, durante a gestão de [REDACTED]**

- a) Menciona legislação nos Termos de Visita em tom de ameaça;
- b) Permanência prolongada na unidade escolar, por ocasião dos Termos de Visita, com postura coercitiva, fiscalizadora de assédio moral e emocional (04/03/2015, 18/04/2016, 20/04/2016, 25/04/2016, **14/06/2016, 15/06/2016, 16/06/2016**);
- c) Exigiu em 20/04/2016, a presença da Diretora em horário diferente daquele cumprido pela mesma na unidade escolar;
- d) Termos de Visita exaustivos, objetivando desqualificar o trabalho da direção; Termos de Visita de 14/06/2016 (10 páginas), de 15/06/2016 (15 páginas) e de 16/06/2016 (dois termos e uma apostila de orientação, o primeiro com 07 páginas, o segundo com 10 páginas e a apostila com 14 páginas);
- e) Retenção de documentos da unidade escolar, entregues em 19/05/2016 na Diretoria de Ensino, que ficaram em poder da Supervisora;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
CORREGEDORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO

f) Supervisão investigativa, com várias representações contra a Diretora, com tramitação em vários órgãos.

Ainda, foi proposto ouvir em declarações a Sra. [REDACTED] Dirigente Regional de Ensino de Osasco, a respeito dos fatos noticiados, acima identificados.

Por meio do Ofício CGA/SE 75/2017 (fls. 60), foi cientificada a Chefia de Gabinete da Pasta, sendo que a convocação ocorreu através do Ofício CGA/SE nº 76/2017 (fls. 61), encaminhado à DER de Osasco, para a Sra. [REDACTED] prestar esclarecimentos nesta Setorial Educação.

Houve a solicitação de vistas dos autos, em 23/03/2017, pela Sra. [REDACTED] (fls. 57/58) e, em 12/07/2017, pela Sra. [REDACTED] (fls. 71/74).

Em 04/04/2017, a Sra. [REDACTED] compareceu nesta Setorial, e prestou os esclarecimentos constantes às fls. 66/69, a seguir transcritos:

*“Que está designada Dirigente de Ensino da Região de Osasco desde 09/12/2014, e que anteriormente exerceu atividades como Supervisora de Ensino de março de 2004 até 08/12/2014, sempre no município de Osasco. Que a Supervisora [REDACTED] ingressou no cargo de Supervisora de Ensino no ano de 2008, através de Concurso Público, tomando posse para exercer suas atividades na DER de Osasco. Que o Supervisor de Ensino tem suas atribuições previstas no artigo 72 do Decreto nº 57141/2011, sendo que realiza suas atividades junto as escolas estaduais e particulares, bem como atividades na DER no sentido de assistir o Dirigente Regional. Que a Supervisora Edinéia é responsável pela Supervisão das escolas estaduais: Jardim Santa Maria III, [REDACTED]. Que a Supervisora Edinéia também participa aproximadamente de (09) nove Comissões referentes as atividades realizadas na própria Diretoria de Ensino. Que o horário de funcionamento da DER de Osasco é das 08h00 às 18h00. Que os Supervisores de Ensino além das atividades junto as Comissões realizam visitas nas escolas as quais são responsáveis. Que no início de cada mês encaminham para a Depoente o plano de visitas indicando o dia que estará ausente da Diretoria de Ensino, e no início do mês subseqüente apresentam relatório mensal das visitas realizadas identificando a escola visitada bem como Termo de Visita e Acompanhamento contendo o teor do que foi tratado. Que o Supervisor de Ensino em suas visitas as Escolas, a sua interlocução deve ser realizada com a Equipe Gestora da unidade, o que não impede que interaja com professores e funcionários da escola. Que a boa pratica recomenda que o Supervisor ao chegar à unidade escolar deve primeiramente se reportar a equipe Gestora. Que não há nenhum impedimento que os Supervisores de Ensino forneçam o seu número de celular para qualquer funcionário da Escola, mas que não é comum que o Supervisor solicite a qualquer funcionário para que entre em contato em seu telefone, quando tiver conhecimento de alguma irregularidade ocorrida na escola, até porque a autoridade da escola é o Diretor e demais*



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
CORREGEDORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO

servidores da Equipe Gestora. Que o papel do Supervisor de Ensino é orientar os servidores da escola, e que identificando alguma atuação indevida ou inadequada, deve levar ao conhecimento da Direção da escola para que este adote alguma providência necessária, e desse modo não fragilize a autoridade constituída do Diretor de Escola, sem prejuízo de outras providências cabíveis. Que as atividades realizadas pelos Supervisores nas escolas normalmente são no período diurno e que somente nas situações de que o Supervisor possui acúmulos ou está autorizado são realizados trabalhos no período noturno. Que os Supervisores que permanecem na escola no período noturno ficam por livre arbítrio, não devendo ultrapassar ou desrespeitar o horário homologado. Que não é usual os Supervisores realizarem conversas e reunir-se com servidores, às portas fechadas, sem a participação dos Gestores da Escola, e que fato como este causa estranheza a Depoente. Que os Supervisores em suas atividades têm sempre que pautar pela transparência de suas atividades. Que a Diretora [REDACTED] solicitou remoção da EE Oguiomar Ruggeri para a EE Antonio de Almeida Junior, e que o concurso de remoção é de cunho particular, mas mesmo assim, justificou para a Depoente ser em razão de motivos profissionais. Que a Supervisora [REDACTED] conversa com a Depoente exigiu a realização de reunião para que a Diretora [REDACTED] esclarecesse os motivos da remoção, tendo em vista que ouviu dizer que os motivos seriam a sua atuação como Supervisora, que a reunião foi agendada mais acabou não sendo realizada. Que não há nenhum regramento no sentido de orientar os Supervisores na elaboração dos Termos de Visita, mas que a Depoente como Dirigente, em reunião na DER, orientou os Supervisores o que é necessário conter nos Termos de Visitas elaborados. Que não é usual e nem necessário que o Supervisor inclua em seu texto a legislação integral, e sim fazer referência ao dispositivo legal, mas excepcionalmente em caso pontual o que se faz necessário pontuar. Que nesta orientação também buscou informar o conteúdo mínimo necessário, evitando assim o desperdício de impressão (papel e toner). Que o Supervisor dentro de suas atribuições pode acompanhar as atividades dos Coordenadores Pedagógicos no sentido de prestar orientações e esclarecimentos, ainda é recomendado participar das reuniões de ATPC. Que a boa prática indica que o Supervisor discuta as atividades Pedagógicas na presença dos Coordenadores e dos demais Gestores, sempre de forma profissional e respeitosa. Que a Diretora à época da EE Oguiomar Ruggeri protocolou o plano de gestão da escola conforme consta no sistema de protocolo da DER, bem como as suas movimentações entre a Unidade e a DE, e que este plano até a presente data não houve sua homologação tendo em vista que não se sabia o seu paradeiro, mas no sistema constava que estaria de posse da Supervisora [REDACTED] que alegou desconhecer o paradeiro do documento, e que o mesmo deveria estar no setor de protocolo da Diretoria. Que a Depoente realizou reunião e elaborou uma Ata com os integrantes do Setor de Protocolo. Que recentemente a Supervisora Edinéia encaminhou com despacho de próprio punho interpellando a Dirigente onde teria ficado referido documento, o que causou estranheza a Depoente e pediu para sua Assistente Técnica elaborar parecer para que a Supervisor [REDACTED] analisasse o plano de Gestão tendo em vista o tempo decorrido que o documento se encontrava em sua posse conforme consulta no sistema de protocolo. Que também houve uma reclamação da Diretora [REDACTED] com relação aos Termos de Visitas da Supervisor [REDACTED] foram extraviados, sendo que a Depoente a orientou para que fosse elaborado um Boletim de Ocorrência. Que a Supervisor [REDACTED] também não analisou em tempo hábil o Plano Escolar de 2016 da EE Oguiomar, tendo sido homologado sem o Parecer da Supervisão. Acrescenta que os Termos de Visitas devem ser elaborados pela Supervisora e entregues no mesmo dia, com o visto de recebimento da Equipe Gestora da escola. Que os Supervisores quando realizam atividades na Diretoria de Ensino assinam o Ponto normalmente e quando realizam atividades externas nas escolas, necessitam comprovar sua atividade através do Termo de Visita e Acompanhamento, para convalidar a frequência. Que a

*[Handwritten signature]*



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
CORREGEDORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO

*Supervisora Edinéia em diversas ocasiões não apresenta os Termos de Visita e Acompanhamento nos prazos, o que ocasiona descontos em seus vencimentos. Que a [REDACTED] levou ao conhecimento da Depoente a respeito da ingerência da Supervisora Edinéia das atividades realizadas pela Equipe Gestora da escola, e que foi solicitado para ser formalizado, mas a diretora não o fez. Que o Professor [REDACTED] é Diretor da EE Vicente Peixoto, onde a Supervisora [REDACTED] realiza atividades como Professora PEB II. Que o professor dentro da unidade escolar deve formalizar os seus pedidos de cópias e acesso a documentos. Que os pedidos da Professora [REDACTED] de investigação protocolados na DER são autuados e devidamente apurados pela Comissão de Supervisores destinada para tal. Que das apurações realizadas em razão das denúncias protocoladas pela Professora [REDACTED] em face à Direção da escola, algumas foram procedentes e outras não. Que não houve denúncias protocoladas na D.E., em desfavor da Supervisora [REDACTED], ex Supervisora da EE Vicente Peixoto. Que foi instaurado Processo Administrativo Disciplinar em face do Diretor Veríssimo em razão de denúncia realizado pela Professora [REDACTED]. Que o Professor [REDACTED] e a Professora [REDACTED] eram amigos e possuíam uma boa relação profissional, e que em razão da denúncia que deu ensejo ao Processo Disciplinar, de que o mesmo não cumpria horário, e atentava contra a Súmula 13, ficando a amizade estremecida. Que a Professora [REDACTED] é Diretora da EE Antonio Braz Gambarini. Que o Supervisor dentro de suas atividades tem livre acesso a todas as dependências da escola, e que deve tratar com respeito e urbanidade todos os servidores da escola, e a boa prática indica que deve se reportar sempre a Equipe Gestora. Que também deve se apresentar aos alunos e buscar um bom relacionamento com os mesmos. Que os Supervisores em atividade na escola devem buscar orientar a equipe gestora e demais servidores da unidade, sanar os problemas identificados, manter as atividades que funcionam bem, e outras atividades que forem necessárias, devendo sempre ser registrado em Termo de Visita. Que com relação a EE Antonio Braz Gambarini, na verdade há um grande problema de relacionamento interpessoal entre a Diretora da escola e a Supervisora [REDACTED] havendo até pela primeira representação encaminhada ao Gabinete da Secretaria. Que as irregularidades apontadas pela Supervisora [REDACTED] em desfavor da Diretora Jeanette, foram apuradas e culminaram com a instauração de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar. Que tem dificuldades em constituir Comissões para apurar fatos apresentados pela Supervisora [REDACTED] sendo em vista que a mesma protocola diversos pedidos na D.E., alegando falta de isenção dos Supervisores designados e de competência da Diretoria de Ensino, para apurar os fatos. Que os documentos protocolados pela EE Antonio Braz, envolvendo a unidade, são encaminhados para a Supervisora Edinéia para análise, como praxe, sendo que esta análise é demorada e muitas vezes a Depoente tem dificuldades em tratar dos assuntos relacionados a escola pela falta de compreensão dos fatos, não seguir as orientações transmitidas, não respeitar a hierarquia e distorcer os fatos. Que quando o Supervisor se dirige a escola em dias consecutivos, em situações excepcionais que exija esta atividade, mas não é comum, acaba tomando tempo da Equipe Gestora e alterando a rotina da unidade. Que após o pedido de remoção da Diretora [REDACTED] da EE Prof. Oguiomar a Supervisora Edinéia protocolou diversas representações quando a mesma estava à frente da Gestão da Escola. Que independentemente da motivação todos os fatos são apurados nos termos da lei. Que a Supervisora [REDACTED] após constatar possíveis irregularidades ocorridas na Gestão da diretora [REDACTED] consignou em seu Termo de Visita, e registrou a necessidade de que a atual diretora [REDACTED] desse ampla divulgação, antes mesmo da devida apuração dos fatos, a toda a comunidade escolar. Que a Depoente não tem conhecimento se houve a citada reunião. Que no entender da Depoente esta atitude da Supervisora [REDACTED] xorbita suas atribuições. Que as denúncias apresentadas pela Supervisora [REDACTED] em face dos diretores [REDACTED]*



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
CORREGEDORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO

██████████ e dos mesmos em face da Supervisora, a Diretoria de Ensino, realiza apuração dos fatos nos termos da lei. Que no seu entender as denúncias apresentadas além dos fatos apontados aparentam trazer problemas interpessoais. Que estes conflitos prejudicam a rotina das atividades nas EE Oguiomar e EE Antonio Braz, bem como na Diretoria de Ensino. Que as apurações preliminares em andamento na Diretoria de Ensino envolvendo as demais escolas subordinadas ocorrem normalmente até a sua conclusão, por outro lado àquelas decorrentes da participação direta ou indiretamente da Supervisora ██████████ são objetos de questionamentos pela mesma, e acabam dificultando sua tramitação e conclusão dos trabalhos”.

De acordo com o teor das representações que deram origem ao presente expediente, e com o depoimento da Dirigente Regional de Ensino de Osasco, infere-se que as denúncias apresentadas são, notadamente, de cunho interpessoal, envolvendo a Supervisora de Ensino e Professora PEB II, Sra. ██████████, e a Diretora da E.E. Antonio Braz Gambarini, e os ex-Diretores das escolas estaduais Prof. ██████████

Também, que, determinadas condutas da Sra. ██████████ exorbitam o seu âmbito de atribuição enquanto Supervisora de Ensino, e que o modo que conduz as suas atividades como Supervisora, acaba por interferir na rotina e na gestão das atividades escolares, fatos estes que acabam dando causa e/ou aprofundando os conflitos entre as partes, motivando-as a apresentarem denúncias.

Ademais, que, segundo informado pela Dirigente de Ensino, apesar das dificuldades enfrentadas, em razão do volume de denúncias apresentadas pelas partes, aquela Diretoria de Ensino instaurou os devidos processos de apuração preliminar para averiguar as ocorrências apresentadas, os quais as procedentes se encontram em andamento na Procuradoria de Procedimentos Disciplinares, da Procuradoria Geral do Estado.

Outrossim, quanto as questões envolvendo os documentos das escolas (plano de gestão e termos de visitas), a Dirigente de Ensino relatou que adotou as providências necessárias, bem como orientou a Direção da unidade para o bom andamento das atividades escolares.

Sendo assim, dentro das atribuições desta Corregedoria Geral, entende que se faz necessário recomendar à Diretoria de Ensino de Osasco que oriente formalmente a servidora Sra. ██████████ a respeito das atribuições e âmbito de competência inerentes ao cargo de Supervisora de Ensino e, no caso de conduta reiterada, que adote providências no sentido de instaurar apuração preliminar tendente à averiguar os fatos e, se necessário, responsabilização por infração às disposições legais aplicáveis ao caso. No



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
**CORREGEDORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO**

mesmo sentido, quanto a mesma servidora, nas atividades como Professora PEB II da EE Prof. Vicente Peixoto.

Necessário, também, adoção de providências pela DER no sentido de intermediar junto aos citados servidores a adoção de boas práticas, buscando o respeito e urbanidade em suas atividades para o bom relacionamento profissional.

Ainda, dar ciência do presente arrazoado à Chefia de Gabinete da Secretaria da Educação, para que, tanto quanto possível, acompanhe o caso e forneça o suporte necessário à Diretoria de Ensino de Osasco, para a tratativa com a Supervisora de Ensino Sra. [REDACTED] bem como para eventual condução de processo de apuração de responsabilidade da servidora.

Desse modo, faz necessário a expedição de ofícios por esta Setorial a Chefia de Gabinete da Pasta e a Diretoria de Ensino de Osasco, após propor junto a Presidência desta Corregedoria o arquivamento deste expediente em razão da exaustão dos trabalhos, sem prejuízo de posterior reexame caso novos fatos surjam.

A Consideração Superior,

CGA/SE, em 10 de outubro de 2017.

[REDACTED]

Mirtes Monfardini  
Corregedor

[REDACTED]

Alexandre Guerrero Mendes  
Corregedor



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
CORREGEDORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO

**Protocolo CGA/SE SAAD nº 334/2016 – SPDOC SG 94198/2016**

**Interessada:** [REDACTED]

**Unidade/Secretaria:** Escola Estadual Oguiomar Rugeri / Secretaria de Estado da Educação

**Assunto:** Protocolo de Representação – Denúncia contra servidor público – Suposto assédio moral ocorrido na EE Oguiomar Rugeri – DER de Osasco.

- 1- Acolho o relatório de fls. 75/81.
- 2- Arque-se o expediente em pasta própria, com prévio trâmite pelo Departamento de Instrução Processual, nos termos da Portaria CGA/ADM nº 006/2016.

CGA, em 24 de outubro de 2017.

[REDACTED]  
SHINAGI  
ESTADO  
de CGA

IVAN FRANCISCO PEREIRA AGOSTINHO  
PRESIDENTE