



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO NORTE 1**

Rua Faustolo – nº 281 – Água Branca
CEP: 05041-000 – São Paulo – SP
Telefone: 3868-9758 – E-mail: dent1crh@educacao.sp.gov.br

**PROCEDIMENTOS PARA DESIGNAÇÃO DE
PROFESSOR COORDENADOR**

LEGISLAÇÃO

Resolução SE nº 6, de 20/01/2017;
Resolução SE nº 65, de 19/12/2016;
Resolução SE nº 19, de 02/04/2015;
Resolução SE nº 03, de 12/01/2015;
Resolução SE nº 75, de 30/12/2014;
Resolução SE nº 44, de 13/08/2014;
Resolução SE nº 31, de 16/05/2013
Resolução SE nº 77, de 06/12/2011;
Lei Complementar nº 1204/2013;
Lei Complementar nº 1018/2007;
Lei Complementar nº 836/1997;
Lei Complementar nº 444/1985;

COMPETÊNCIA: Dirigente Regional de Ensino

INDICAÇÃO: Proposta do Diretor de Escola através de ofício encaminhado ao Dirigente Regional de Ensino, com ciência e parecer do Supervisor de Ensino da Unidade Escolar.

REQUISITOS PARA DESIGNAÇÃO

NAS UNIDADES ESCOLARES E NO NÚCLEO PEDAGÓGICO DA DE

- I. ser docente titular de cargo ou ocupante de função-atividade, podendo se encontrar na condição de adido ou em readaptação, sendo que, no caso de docente readaptado, a designação somente poderá ocorrer após manifestação favorável da

Comissão de Assuntos de Assistência à Saúde da Secretaria de Gestão Pública - CAAS;

- II. contar com, no mínimo, 3 (três) anos de experiência no magistério público estadual;
- III. ser portador de diploma de licenciatura plena.
 - a. O docente, classificado na unidade escolar ou classificado em unidade escolar da circunscrição da Diretoria de Ensino, terá prioridade na indicação para designação, respectivamente, no posto de trabalho de Professor Coordenador da unidade escolar - PC ou do Núcleo Pedagógico da Diretoria de Ensino - PCNP.
 - b. Em caso de indicação de docente não classificado na forma estabelecida para as designações, a que se refere o §1º, do art. 7º, da RES SE 75/2014, deverá ser exigida a apresentação de anuência expressa do superior imediato do docente na unidade escolar de origem, previamente ao ato de designação.
 - c. A designação para atuar como Professor Coordenador - PC ou como PCNP somente poderá ser concretizada quando houver substituto para assumir as aulas da carga horária do docente a ser designado;
 - d. apresentar proposta de trabalho escrita.

NO CENTRO DE ESTUDOS DE LINGUAS – CEL

- I. ser docente integrante do Quadro do Magistério da Secretaria da Educação;
- II. ter, no mínimo, cinco anos de experiência como docente de Língua Estrangeira Moderna e/ou de Língua Portuguesa;
- III. ser portador de diploma de licenciatura plena em Letras, preferencialmente com habilitação em uma língua estrangeira moderna;
- IV. apresentar proposta de trabalho escrita, para ser avaliada pelo Conselho Consultivo do CEL, de que trata o artigo 24, da RES SE 44/2014.
- V. Parágrafo único - A indicação para Professor Coordenador do CEL poderá recair em docente readaptado, desde que apresente prévia manifestação favorável da Comissão de Assuntos de Assistência à Saúde - CAAS, da Secretaria de Gestão Pública, e que atenda os requisitos constantes dos incisos do artigo 21, da RES SE 44/2014, bem como demonstre possuir perfil profissional, na conformidade do que dispõe o artigo 20, da RES SE 44/2014.

OBSERVAÇÃO:

- As entrevistas para designação de docentes para ocupar o Posto de Trabalho de Professor Coordenador, deverão ser realizadas juntamente com o Supervisor da

unidade escolar, observando o que dispõem no art. 8º e art. 9º, Parágrafo único, itens 1 a 5, da RES SE 75/2014.

- Quando não houver interessados classificados na Unidade Escolar que preencham os requisitos necessários para designação, a Direção deverá encaminhar um edital para publicação na Circular da Diretoria de Ensino e a lauda para publicação no DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO – PODER EXECUTIVO – CADERNO 1 – EDITAIS – EDUCAÇÃO (Modelo disponível no site).

PROCEDIMENTOS QUE DEVERÃO SER ADOTADOS PELA UNIDADE ESCOLAR:

I – DESIGNAÇÃO

Primeiramente deverá ter precaução na análise dos requisitos necessários para designação do servidor indicado e verificar se a Unidade Escolar possui o módulo necessário, conforme legislação vigente.

- Encaminhar expediente **via Protocolo** contendo os seguintes documentos:
 1. Ofício do Diretor de Escola direcionado ao Dirigente Regional de Ensino, indicando o servidor habilitado para designação, além de informar que a Unidade Escolar possui o módulo necessário para ter um servidor designado para este posto de trabalho, sendo que neste ofício deverá ter a ciência e parecer do Supervisor de Ensino (preferencialmente da Unidade Escolar);
 2. Termo de anuência assinado pelo superior imediato.
 3. Cópia da documentação pessoal do servidor, com a assinatura do Diretor e o visto confere com o original nas respectivas cópias:
 - a. RG;
 - b. CPF;
 - c. Título de eleitor, com os respectivos comprovantes de votação da última eleição ou o certificado de quitação com a Justiça Eleitoral;
 - d. Cópia da reservista (sexo masculino);
 - e. Comprovante de endereço;
 - f. Cópia do último holerite.
 - g. Histórico e diploma de licenciatura plena;
 4. 3 (três) vias da Portaria de Designação;
 5. Declaração de acúmulo (não podendo acumular na mesma unidade escolar que será designado, devendo constar essa informação na declaração);

6. Declaração de não ter sofrido penalidades nos últimos 5 (cinco) anos, contados da data de início de exercício na função;
7. Declaração de parentesco, em cumprimento à Súmula Vinculante nº 13 – STJ;
8. Cópia da Ata de aprovação do Conselho de Escola assinado pelo Diretor de Escola e Supervisor de Ensino;

II – PROVIDÊNCIAS PARA PAGAMENTO

Após o recebimento da portaria de designação assinada pelo Dirigente Regional de Ensino, o responsável pelo pagamento em nível de unidade escolar, deverá entregar no cronograma de envelope de pagamento – NFP:

1. Portaria de Designação assinada pelo Dirigente Regional de Ensino;
2. Cópia da tela da designação no sistema PAEC – 7.5 – Afastamentos;
3. Formulário 17.

III – SUBSTITUIÇÃO

Para o posto de Professor Coordenador nas Unidades Escolares, **NÃO** poderá haver substituição, conforme dispõe o art. 12, da RES SE 75/2014.

IV – CESSAÇÃO

A cessação poderá ocorrer conforme previsto no artigo 12 da Res. SE 75/2014.

ATENÇÃO ao contido no § 2º, do art. 12 da RES SE 75/2014: “§ 2º - *O docente que tiver sua designação cessada, em qualquer uma das situações previstas no inciso I e nas alíneas “a” e “b” do inciso II deste artigo, somente poderá ser novamente designado no ano subsequente ao da cessação*”.

Procedimentos a serem adotados na cessação:

Encaminhar expediente via protocolo, sendo necessários os seguintes documentos:

1. Ofício do Diretor de Escola com ciência e parecer do Supervisor de Ensino, comunicando ao Dirigente Regional de Ensino, a vigência e o motivo da cessação, conforme contido nos artigos 12 e 13, da Res. SE 75/2014.

2. Se a cessação for a critério da administração, devido o Professor Coordenador não corresponder às atribuições relativas ao posto de trabalho, deverá observar o disposto no §1º, do art. 12 da RES SE 75/2014 e §4º, do art. 4º, da RES SE 72/2016, devendo além do ofício encaminhar a cópia da ata, um relatório circunstanciado, **sendo assegurado a oportunidade de ampla defesa do servidor**, o parecer do Supervisor de Ensino, devendo aguardar o despacho conclusivo do Dirigente Regional de Ensino. Quando o despacho do Dirigente for favorável, a cessação ocorrerá na data da ciência do servidor.
3. Se a cessação for a pedido, deverá encaminhar a declaração de próprio punho do servidor solicitando a cessação.
4. A designação deverá ser cessada a partir do momento em que a unidade escolar deixar de atender a pelo menos 1 dos requisitos estabelecidos na legislação pertinente, observando sempre o módulo da escola.
5. Encaminhar portaria CAF (Manual ou eletrônica), comunicando a Secretaria da Fazenda a vigência da cessação do servidor.

ATENÇÃO: É responsabilidade da Unidade Escolar o acompanhamento da implantação da designação e cessação do servidor indicado junto a Secretaria da Fazenda e comunicar a Diretoria de Ensino nos casos de divergências de dados pessoais e/ou de pagamento.

SÃO PAULO, 01 DE FEVEREIRO DE 2017
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO NORTE 1