|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| brasao4 | SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃODIRETORIA DE ENSINO DA REGIÃO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTAEE. “PROF. CAMILO LELLIS” Rua Monteiro Lobato, s/n. º - Vila Maringá.Fone: (19) 3651-1656 // Fax: 3651-5617ESPÍRITO SANTO DO PINHAL - SP. CEP. 13.990-000email : e020333a@educacao.sp.gov.br | Digitalizar0001 |

A Diretora da **EE Prof. Camilo Lellis - ETI**, em Espírito Santo do Pinhal, Diretoria de Ensino Região de São João da Boa Vista, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Resolução SE 75 de 30/12/2014 alterada pela Resolução SE 3, de 12/01/2015, torna público o presente edital de abertura do processo para seleção de docente para o posto de trabalho na função de Professor Coordenador do Ensino Fundamental - Anos Iniciais, nesta Unidade.

 **1 – Vaga** 01 vaga para Professor Coordenador do Ensino Fundamental – Anos Iniciais – Escola de Tempo Integral.

**2 – Dos requisitos para o exercício da função**

**a)** Ser docente titular de cargo ou ocupante de função- atividade (estável ou categoria F).

**b)** Contar com, no mínimo, 3 (três) anos de experiência no magistério público estadual (um mil e noventa e cinco dias de efetivo exercício).

**c)** Ser portador de diploma de licenciatura plena.

**d)** Encontrar-se em efetivo exercício.

**3 – Do perfil profissional**

 **a)** Ser capaz de desenvolver ações de formação continuada de professores e de acompanhamento do processo pedagógico na escola.

**b)** Possuir e ser capaz de desenvolver, cotidianamente, competência relacional e atuar para a consecução dos princípios da gestão democrática.

**c)** Atuar na perspectiva da educação inclusiva e na construção de um espaço coletivo de discussão da função social da escola.

**c)** Possuir habilidade gerencial e técnico-pedagógica e ser capaz de desenvolver ações de implantação e desenvolvimento do Currículo Oficial junto às equipes escolares, especialmente junto aos professores.

**d)** Demonstrar interesse para o aprendizado e o ensino.

**e)** Compreender os processos administrativos e financeiros como meios para a consecução dos objetivos pedagógicos.

**f)** Possuir habilidades inerentes para o bom atendimento ao público escolar, tanto do ponto de vista técnico quanto relacional.

**g)** Possuir disponibilidade para atender a convocação dos órgãos da Pasta, inclusive em municípios diversos da sede de exercício.

**h)** Possuir habilidade no uso didático-pedagógico das Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação.

**4 – Das atribuições do Professor Coordenador**

 **I -** atuar como gestor pedagógico, com competência para planejar, acompanhar e avaliar os processos de ensinar e aprender, bem como o desempenho de professores e alunos;

**II -** orientar o trabalho dos demais docentes, nas reuniões pedagógicas e no horário de trabalho coletivo, de modo a apoiar e subsidiar as atividades em sala de aula, observadas as sequências didáticas de cada ano, curso e ciclo;

**III -** ter como prioridade o planejamento e a organização dos materiais didáticos, impressos ou em DVDs, e dos recursos tecnológicos, disponibilizados na escola;

**IV -** coordenar as atividades necessárias à organização, ao planejamento, ao acompanhamento, à avaliação e à análise dos resultados dos estudos de reforço e de recuperação;

**V -** decidir, juntamente com a equipe gestora e com os docentes das classes e/ou das disciplinas, a conveniência e oportunidade de se promoverem intervenções imediatas na aprendizagem, a fim de sanar as dificuldades dos alunos, mediante a aplicação de mecanismos de apoio escolar, como a inserção de professor auxiliar, em tempo real das respectivas aulas, e a formação de classes de recuperação contínua e/ou intensiva;

**VI -** relacionar-se com os demais profissionais da escola de forma cordial, colaborativa e solícita, apresentando dinamismo e espírito de liderança;

**VII** - trabalhar em equipe como parceiro;

**VIII** - orientar os professores quanto às concepções que subsidiam práticas de gestão democrática e participativa, bem como as disposições curriculares, pertinentes às áreas e disciplinas que compõem o currículo dos diferentes níveis e modalidades de ensino;

**IX -** coordenar a elaboração, o desenvolvimento, o acompanhamento e a avaliação da proposta pedagógica, juntamente com os professores e demais gestores da unidade escolar, em consonância com os princípios de uma gestão democrática participativa e das disposições curriculares, bem como dos objetivos e metas a serem atingidos;

**X** - tornar as ações de coordenação pedagógica um espaço dialógico e colaborativo de práticas gestoras e docentes, que assegurem:

**a)** a participação proativa de todos os professores, nas horas de trabalho pedagógico coletivo, promovendo situações de orientação sobre práticas docentes de acompanhamento e avaliação das propostas de trabalho programadas;

**b)** a vivência de situações de ensino, de aprendizagem e de avaliação ajustadas aos conteúdos e às necessidades, bem como às práticas metodológicas utilizadas pelos professores;

**c)** a efetiva utilização de materiais didáticos e de recursos tecnológicos, previamente selecionados e organizados com plena adequação às diferentes situações de ensino e de aprendizagem dos alunos e a suas necessidades individuais;

**d)** as abordagens multidisciplinares, por meio de metodologia de projeto e/ou de temáticas transversais significativas para os alunos;

**e)** a divulgação e o intercâmbio de práticas docentes bem sucedidas, em especial as que façam uso de recursos tecnológicos e pedagógicos disponibilizados na escola;

**f)** a análise de índices e indicadores externos de avaliação de sistema e desempenho da escola, para tomada de decisões em relação à proposta pedagógica e a projetos desenvolvidos no âmbito escolar;

**g)** a análise de indicadores internos de frequência e de aprendizagem dos alunos, tanto da avaliação em processo externo, quanto das avaliações realizadas pelos respectivos docentes;

**h)** a obtenção de bons resultados e o progressivo êxito do processo de ensino e aprendizagem na unidade escolar.

**5 – Dos documentos a serem apresentados**

a) Proposta de Trabalho

b) Currículo atualizado

c) Documento comprobatório de Tempo de serviço.

d) Xerox Diploma e Histórico - Habilitação

**6 – Da entrevista e avaliação da proposta de trabalho**

**a)** A entrevista constará de apresentação pelo candidato da proposta para o posto de trabalho, submetendo-se, quando necessário, a questionamentos feitos pela equipe gestora e supervisora de ensino da unidade escolar.

**7 - Etapas**

a) Inscrição e entrega de documentos: **18 a 24/01/18** das 08:00h às 17:00h na Unidade Escolar.

b) Realização de entrevistas: **25/01/2018**, a partir das 09 horas, na unidade escolar.

c) Resultado Final - **25/01**, às 15h.

Espírito Santo do Pinhal, 17 de Janeiro de 2018.

Márcia Helena dos Reis

 RG. 18.899.433

 Diretor de Escola