

Diretores, professores, funcionários e comunidade escolar.

A circular da DER Leste 3 é um importante instrumento de comunicação entre todos os profissionais da educação, pais, alunos e comunidade em geral. Nela todas as informações, orientações e solicitações necessárias para uma boa gestão serão divulgadas semanalmente, sempre às terças-feiras. Trata-se de uma forma de contato direto cuja eficiência dependerá da participação de todos na escola incumbidos de acompanhar e providenciar o pronto atendimento ao contido nas circulares. Contamos com vocês e esperamos poder contribuir cada vez mais com o trabalho nas escolas.

Maria Helena Tambellini Faustino
Dirigente de Ensino



CRONOGRAMA / PRAZOS

Alteração do Estatuto da APM – com registro em cartório	Até 31/01/2019
Processo de Abandono / Inassiduidade / Frequência Irregular	Entregar no CRH até 24/01/2019
Quadro de Horário Administrativo – Vigência 02/01/2019	Até 24/01/2019
Calendário Escolar 2019	Até 22/02/2019 <i>Ofício + 4 vias + Ata do Conselho de Escola</i>
Prestação de Contas - Orçamento Participativo Jovem	Até 15/02/2019
Manutenção Trato na Escola – Prazo para utilização	Até 28/02/2019 - Todas as informações e orientações estão no: MANUAL DE INSTRUÇÃO FDE/DAV Nº 008/2018 – enviado por e-mail às escolas

CONVOCAÇÃO – OT DE PROFESSORES COORDENADORES:

Senhores Diretores:

Solicitamos dar ciência por escrito da convocação de PCs abaixo:

PORTARIA DA DIRIGENTE REGIONAL DE ENSINO, de 17/01/2019

Convocando, nos termos da Resolução SE 62, de 11/12/2017, para o Encontro Formativo “Apoio ao Acolhimento 2019 e Encaminhamentos”.

Dia 29/01/2019 das 7h às 13h.

Local: DER Leste 3 Rua Isabel Urbina, 200 – COHAB José Bonifácio - Itaquera.

Público alvo: TODOS os Professores Coordenadores dos Anos Iniciais, Anos Finais e Ensino Médio.

Somente em caso no qual a Escola não tenha o Professor Coordenador designado, é necessário o comparecimento de um Gestor.

ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DE INÍCIO DE ANO:

Senhores Diretores

Considerando a importância da atuação dos Professores Coordenadores e docentes da Unidade Escolar na organização das atividades de início do ano sugerimos o que se segue:

- a) Propomos o retorno dos PCs a partir do dia 28/01/2019 nas escolas;
- b) Em 29/01/2019 está prevista uma reunião de PCs na DER Leste 3 cujos horários estão na convocação da Dirigente;
- c) Propomos o retorno dos professores nos dias 30 e 31/01 em horário a ser definido pela escola.

Tal convocação DEVERÁ ocorrer através de Comunicado em Livro próprio.

O retorno destes profissionais tem por objetivos:

- Organizar as ações de acolhimento dos alunos juntamente com os vice-diretores de escola;
- Organizar as atividades e ações a serem desenvolvidas pela escola no mês de fevereiro visando avaliações diagnósticas e gerando subsídios para o Planejamento.

EVENTO: DIREITO A EDUCAÇÃO - LIBERDADE E LIMITES NO ENSINO – DEFENSORIA PÚBLICA DE ITAQUERA:

Senhores Diretores

Solicitamos dar ampla divulgação, aos docentes e demais profissionais, do Evento a ser realizado na Defensoria Pública de Itaquera:

Segue mensagem da Defensoria:

Na próxima semana (23/01) faremos um evento sobre liberdade no ensino, para que possamos conversar sobre os Projetos de Lei que querem criminalizar os professores e censurar temas importantíssimos de serem debatidos em sala de aula, como educação sexual e relações de gênero. O evento é gratuito e não necessita de inscrição prévia

23
janeiro **2019**

**Direito à Educação:
limites e liberdades
no ensino**
Das 18h às 20h

17h30m às 18h **Credenciamento**
18h às 20h **Exposições**

Palestrantes:

PAULA SANT'ANNA MACHADO DE SOUZA
Defensora Pública – Coordenadora do Núcleo Especializado de Promoção e Defesa dos Direitos da Mulher.

ANA CAROLINA OLIVEIRA GOLVIM SCHWAN
Defensora Pública – Coordenadora do Núcleo Especializado da Infância e Juventude

VINÍCIUS CONCEIÇÃO SILVA
Defensor Público - Coordenador Auxiliar do Núcleo Especializado de Defesa da Diversidade e da Igualdade Racial

FERNANDA VICK. S. SENA
Mestra em Direito do Estado pela Faculdade de Direito da USP (2018). Especialista em gestão pública municipal pela Universidade Federal de São Paulo - UNIFESP (2018/2019). Membro da Campanha Nacional pelo Direito à Educação (Comitê São Paulo).

FERNANDO L. CASSIO
Professor adjunto da Universidade Federal do ABC.

Local: Unidade de Itaquera da Defensoria Pública
Rua Sabbado D'Angelo, 2040, Itaquera/SP

**INSCRIÇÕES
NO DIA DO EVENTO**



**DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DE SÃO PAULO**



**Escola
de Defensoria Pública
do Estado de São Paulo**

CENTRO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

OBRIGAÇÕES FISCAIS E SOCIAIS DA APM:

Senhores Diretores, segue contribuição do P MEC Arison que também é contador registrado no CRCSP, a fim de alertar os diretores e evitar problemas com multas e APM INATIVA como ocorreram no ano de 2018.

PROCURE SEMPRE A ORIENTAÇÃO DE UM CONTADOR REGISTRADO NO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE CRCSP.

A APM, por ser pessoa jurídica inscrita no CNPJ/MF (Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda), deverá cumprir com todas as obrigações fiscais e sociais previstas para esse tipo de entidade. Assim, deverão ser seguidas as orientações expedidas pela FDE, bem como as demais aplicáveis à pessoa jurídica e, especificamente, cumpridas as obrigações estatutárias decorrentes de sua condição de associação sem fins lucrativos. Dentre as obrigações sociais e fiscais as quais as APMs estão sujeitas anualmente, destacamos:

- GFIP – Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social - Referente a GIFP do 13º deverá ser entregue até dia 31/01/2019 e do mês de janeiro até 07/02/2019, depois somente se APM tiver recolhimento de previdência;
- DIRF – Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte até dia 28/02/2019;
- RAIS – Relação Anual de Informações Sociais - A entrega deverá ser feita até março o Governo Federal ainda não publicou data final;

- DCTF – Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais:

Descrição: Último dia para a entrega da DCTF pelas pessoas jurídicas relacionadas no art. 2º da IN RFB nº 1.599/2015.

Prazo: Até o 15º dia útil do 2º mês subsequente ao mês de ocorrência dos fatos geradores.

- Escrituração Contábil Fiscal (ECF) ATE 31/07/19:

Observação: Todas as vezes que for feita a eleição da APM e tiver mudança na direção executiva, deverá ser comunicado a receita federal para atualização cadastral através da <http://www.redesim.gov.br/>

PERMISSÃO PARA REALIZAR O DESFAZIMENTO DE LIVROS DIDÁTICOS:

Senhores Diretores:

O Núcleo de Administração da Diretoria de Ensino Região Leste 3 informa à todas as U.E.s. sobre a necessidade de solicitar a esse Núcleo a **permissão para realizar o Desfazimento de livros didáticos**.

Algumas escolas estão fazendo a doação sem comunicar a esta DE e depois trazendo a documentação necessária, por favor, atentem-se ao fato de que a autorização desse Núcleo para o procedimento é imprescindível pois não serão aceitos os procedimentos feitos sem previa permissão.

Salientamos que não aceitaremos o expediente de desfazimento sem as devidas documentações solicitadas.

Diante do exposto solicitamos que a U.E. após a permissão desse Núcleo para a doação do material didático e/ou outros se informe com a Organização escolhida referente a mesma ter todas as documentações em dia, antes de entregar o material. É de suma importância que a escola solicite ao Órgão as documentações necessárias antes de fazer a entrega dos materiais de desfazimento.

Obs: Verifiquem o anexo contido no e-mail encaminhado às escolas em 10/01/2019, contendo as informações necessárias para o correto desfazimento dos materiais e a Resolução SE 83/2013.

RESOLUÇÃO SE-83, DE 17-12-2013

Dispõe sobre desfazimento de materiais didáticos e/ou de apoio considerados irrecuperáveis, desatualizados ou inservíveis, no âmbito da Secretaria da Educação e dá outras providências.

Tendo em vista as recentes denúncias de descartes irregulares de Livros Didáticos, solicitamos a reiteração de utilização da Resolução SE 83/2013

Resolve:

Artigo 1º - O desfazimento de materiais didáticos e/ou de apoio, impressos, digitais, magnéticos e de outros congêneres, existentes nos órgãos centrais, regionais e locais da Secretaria da Educação, observará o disposto na presente resolução, considerando-se bem:

I - irrecuperável - todo material didático e/ou de apoio que não possa ser utilizado para os fins a que se destina, devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação;

II – desatualizado – todo material didático e/ou de apoio cujos dados estejam desatualizados e que não acompanhem a evolução de sua área de especialização;

III – inservível – todo material didático e/ou de apoio que não possa ser utilizado devido à sua exposição a agentes contaminantes, tais como roedores, aves, substâncias tóxicas e similares.

Parágrafo único – No caso de livros didáticos reutilizáveis, do Programa Nacional do Livro Didático - PNLD, a desatualização ocorre após o 3º ano de uso, por alunos e professores, conforme disposto na legislação federal em vigor.

Artigo 2º - Consideram-se materiais didáticos e/ou de apoio, para fins de desfazimento:

I – livro: publicação de textos escritos em fichas ou folhas, não periódica, grampeada, colada ou costurada, em volume cartonado, encadernado ou em brochura, em capas avulsas, em qualquer formato e acabamento; e

II- documentos equiparados a livros:

- a) fascículos, publicações de qualquer natureza que representem parte de livro;
- b) materiais avulsos relacionados com livro, impressos em papel ou em material similar;
- c) roteiros de leitura para controle e estudo de literatura ou de obras didáticas;
- d) álbuns para colorir, pintar, recortar ou armar;
- e) atlas geográficos, históricos, anatômicos, mapas e cartogramas;
- f) textos derivados de livro ou originais, produzidos por editores, mediante contrato de edição celebrado com o autor, com a utilização de qualquer suporte;
- g) livros produzidos por meio digital, magnético ou ótico, para uso exclusivo de pessoas com deficiência visual;
- H) livros impressos no Sistema Braille.

§ 1º - Inclui-se, na conceituação de livro, de que trata este artigo, todo e qualquer material didático e/ou de apoio, recebido pelas unidades centrais, regionais ou locais, da Secretaria da Educação, proveniente de programas federais e estaduais, mediante aquisições, doações e outros, inclusive fitas VHS, disquetes, CDs, DVDs, softwares, livros, revistas e periódicos.

Artigo 3º - O processo de desfazimento de materiais didáticos e/ou de apoio far-se-á mediante os seguintes procedimentos:

I - na unidade escolar:

- a) realização de levantamento dos materiais didáticos e/ou de apoio, considerados irre recuperáveis, desatualizados e inservíveis;**
- b) preenchimento do Anexo I que integra esta resolução; e**
- c) encaminhamento do Anexo I, por meio de ofício, à EAMEX da Diretoria de Ensino, para análise e providências;**

DOAÇÃO PARA:

II - Cooperativa de Reciclagem e/ou Associações de Catadores de Materiais Recicláveis:

- a. Ofício da Cooperativa de Reciclagem e/ou Associação de Catadores de Materiais Recicláveis interessada pelos materiais;**
- b. Cópia Reconhecida do Estatuto Social com data atual;**
- c. Comprovante atualizado de Inscrição e de Situação Cadastral de Pessoa Jurídica pela Internet;**
- d. Termo de Responsabilidade, isentando, assim, quaisquer ônus presentes ou futuros para a Secretaria da Educação.**
- e. Transporte e mão de obra para retirada do material de responsabilidade da Cooperativa de Reciclagem e/ou Associação de Catadores de Materiais Recicláveis.**

Publicado no DOE de 18/12/2013, Seção I, Pág. 40 e 41. Página 2 de 6

CRONOGRAMA ATUALIZADO – ENTREGA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS:

Senhores Diretores, Vice-Diretores e Responsáveis pela Merenda Escolar;

A entrega de gêneros alimentícios será iniciada **em Janeiro (conforme data de cada Agrupamento no Cronograma Anexo)**, portanto, a escola deverá manter uma pessoa responsável para receber, conferir e armazenar os produtos:

- O responsável pelo recebimento deverá verificar a integridade da embalagem de todos os produtos e se as quantidades e validades conferem com o descrito na Guia de Remessa. **A direção da escola deve assinar e carimbar todas as vias e, caso haja alguma divergência/inadequação, o produto deverá ser devolvido e o problema relatado na Guia de Remessa (todas as vias).**
- Solicitamos que as unidades mantenham atualizados as Baixas Diárias no SAESP II e confirmem periodicamente seu Estoque físico e confronte as informações com o Estoque Virtual.

CRONOGRAMA ANUAL DE DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTOS - 2019

MÊS	CICLO	AG III			
		Alteração do nº comensais	Geração do boleto	Entrega	Consumo
FEVEREIRO/ MARÇO	1º		16/jan	21/01 a 28/01 (6 sem)	01/02 a 15/03 (6 sem)
MARÇO/ ABRIL	2º	13/fev	27/fev	11/03 a 15/03 (4 sem)	18/03 a 15/04 (4 sem)
ABRIL / MAIO	3º	20/mar	03/abr	08/04 a 12/04 (5 sem)	15/04 a 17/05 (5 sem)
MAIO/ JUNHO	4º	06/abr	08/mai	13/05 a 17/05 (5 sem)	20/05 a 21/06 (5 sem)
JULHO/ AGOSTO	5º	21/mai	05/jun	10/06 a 14/06 (7 sem)	24/06 a 09/08 (7 sem)
AGOSTO/ SETEMBRO	6º	16/jul	31/jul	05/08 a 09/08 (5 sem)	12/08 a 13/09 (5 sem)
SETEMBRO/ OUTUBRO	7º	21/ago	04/set	09/09 a 13/09 (5 sem)	16/09 a 18/10 (5 sem)
OUTUBRO/ NOVEMBRO	8º	18/set	02/out	07/10 a 11/10 (5 sem)	21/10 a 22/11 (5 sem)
NOVEMBRO / DEZEMBRO	9º	23/out	06/nov	11/11 a 19/11 (3 sem)	25/11 a 16/12 (3 sem)

CENTRO DE RECURSOS HUMANOS

SOLICITAÇÕES DE LICENÇAS SEM VENCIMENTOS – ARTIGO 202 DA LEI Nº 10.261/68:

Senhores Diretores e GOEs,

Solicitamos dar ciência aos Docentes e Servidores interessados:

Visando uniformizar os procedimentos a serem adotados com relação aos pedidos de licença para tratar de interesses particulares, nos termos do artigo 202 da Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968, e a fim de priorizar o processo de ensino/aprendizagem, expede-se as orientações abaixo:

- O requerimento do servidor deverá ser acompanhado de justificativa e anuência do superior imediato (diretor) e em seguida do superior mediato (Dirigente) e somente será avaliado após o encerramento do processo inicial de atribuição de classes e aulas/2019;
- Os responsáveis pela anuência e, conseqüente, autorização da licença sem vencimentos, deverão declarar que a referida licença não prejudicará o bom andamento dos serviços;
- No caso de solicitação desse benefício por docente, o pedido deverá ser acompanhado, ainda, de declaração do superior imediato e homologada pelo Dirigente Regional de Ensino, contendo o motivo da autorização e informações acerca da existência de docentes para assumir a classe ou as aulas que serão declaradas livres, em observância ao artigo 4º, § 6º, da Resolução SE 71/2018;
- Caberá, na situação acima, o envio de declaração de próprio punho, devidamente datada e assinada, por docente com carga horária disponível para atribuição ou adido, em hora de permanência, ou, ainda, em interrupção de exercício, com o compromisso em assumir a classe/aulas que serão declaradas livres, sendo que, independente da data de início do afastamento, a atribuição somente poderá ser concretizada em dia de atividade escolar;
- Os responsáveis pela anuência, deverão verificar e atestar, de forma clara e objetiva, a inexistência de classes/aulas livres ou em substituição, em nível de Diretoria de Ensino, para

atribuição ao docente que irá assumir as classes/aulas do professor que usufruirá a referida licença.

- As classes/aulas que serão declaradas livres, em decorrência de concessão da licença sem vencimentos, **somente poderão ser atribuídas a docentes com vínculo**, após a conclusão do processo inicial de atribuição de 2019. Desta forma não poderá ocorrer abertura de contrato para estas aulas;
- Quanto aos demais integrantes do Quadro do Magistério, caberá aos responsáveis pela anuência verificar se a substituição, nos termos da Resolução SE 82/2013, não ocasionará a retirada de docente da sala de aula e consequente contratação de professor;
- Aos titulares de cargos de Agentes de Organização Escolar – AOE do Quadro de Apoio Escolar, deverão ser obedecidos os itens deste comunicado, valendo observar que os referidos servidores não poderão ser substituídos por candidatos à contratação;
- Aos demais servidores da Pasta deverá observado o parágrafo 1º do artigo 202 da Lei 10261/68.

Informamos que as solicitações, após avaliação da DER Leste 3, serão enviadas ao CEVIF/DEAPE, serão publicadas em Diário Oficial do Estado - D.O.E, conforme autorizadas, mediante ao atendimento dos requisitos acima elencados, cabendo ao Diretor de Escola e à Diretoria de Ensino garantir a atribuição da classe/aulas liberadas, para o fiel cumprimento do calendário escolar.

Ressaltamos que, **o início do gozo da licença deve ser lançado, somente no sistema GDAE**, pois este, por sua vez, atualizará os dados na SED, e os enviará à Secretaria da Fazenda para o bloqueio do pagamento.

Os expedientes devem ser protocolados na DER.

CENTRO DE INFORMAÇÕES EDUCACIONAIS

CHAMADA ADMINISTRATIVA DESDE 01/02/2019 E REGISTRO DE NCOM:

Senhores Diretores e GOEs

Reiteramos as orientações referentes a importância da realização da **Chamada Administrativa** para o devido registro de NCOM nos prazos estipulados.

A Chamada Administrativa deve ocorrer desde o dia 01/02/2019 e neste ano o aluno que não tenha comparecido às aulas no **período de 15 (quinze) dias consecutivos**, contados a partir do primeiro dia letivo imediatamente subsequente ao do registro de sua matrícula, sem apresentar justificativa para as ausências, perderá sua vaga e a escola deverá efetuar o lançamento de “Não-Comparecimento”.

Estabelece critérios e procedimentos para a implementação do Programa de Matrícula Antecipada/Chamada Escolar - Ano 2019, com vistas ao pleno atendimento à demanda do Ensino Fundamental, na rede pública de ensino do Estado de São Paulo

§ 1º - Na hipótese de haver aluno que não tenha comparecido às aulas **no período de 15 (quinze) dias consecutivos**, contados a partir do primeiro dia letivo imediatamente subsequente ao do registro de sua matrícula, sem apresentar justificativa para as ausências, **a escola deverá efetuar o lançamento de "Não-Comparecimento" (N.COM) na SED, de forma a liberar sua vaga.**

§ 2º - Quando a sequência de ausências consecutivas não justificadas, a que se refere o parágrafo anterior, for permeada por período de recesso e/ou de férias escolares, a contagem dos 15 (quinze) dias deverá ser interrompida, tendo continuidade somente a partir do primeiro dia letivo subsequente ao do término do referido período.

§ 3º - A opção para lançamento do "Não-Comparecimento" (N.COM), na SED, é disponibilizada à escola por 10 (dez) dias consecutivos, imediatamente subsequentes ao término do período a que se referem os parágrafos 1º e 2º deste artigo.

Resolução SE 46, de 18-7-2018

Estabelece critérios e procedimentos para a implementação do processo de atendimento à demanda escolar do Ensino Médio - Ano 2019, nas escolas da rede pública estadual

Artigo 10 - Em qualquer momento do ano, é vedada a exclusão de matrícula de alunos que não comparecerem às aulas ou abandonarem a escola, sendo obrigatório o lançamento desses registros nas opções específicas, disponibilizadas na SED.

§ 1º - Na hipótese de haver alunos que não tenham comparecido às aulas **no período de 15 (quinze) dias consecutivos**, contados a partir do primeiro dia letivo imediatamente subsequente ao do registro de sua matrícula, sem apresentar justificativa para as ausências, **a escola deverá efetuar o lançamento de "Não-Comparecimento" (N.COM) na SED, de forma a liberar sua vaga.**

§ 2º - Quando a sequência de ausências consecutivas não justificadas, a que se refere o parágrafo anterior, for permeada por período de recesso e/ou de férias escolares, a contagem dos 15 (quinze) dias deverá ser interrompida, tendo continuidade somente a partir do primeiro dia letivo subsequente ao do término do referido período.

§ 3º - A opção para lançamento do "Não-Comparecimento" (N.COM), na SED, é disponibilizada à escola por 10 (dez) dias consecutivos, imediatamente subsequentes ao término do período a que se referem os parágrafos 1º e 2º deste artigo.

NÚCLEO PEDAGÓGICO

EDITAL PARA PREENCHIMENTO DE VAGA DE PROFESSOR COORDENADOR DO NÚCLEO PEDAGÓGICO:

Senhores Diretores e Professores Coordenadores, solicitamos dar ampla divulgação aos professores:

EDITAL PARA PREENCHIMENTO DE VAGA DE PROFESSOR COORDENADOR DO NÚCLEO PEDAGÓGICO

A Diretora do Núcleo Pedagógico, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Resolução SE 75 de 30/12/2014, alterada pela Resolução SE 03/2015, torna público o presente edital de abertura do processo de atribuição e designação para o Posto de Trabalho na Função de Professor Coordenador do Núcleo Pedagógico como se segue:

I – DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DA FUNÇÃO:

a) Ser titular de cargo ou ser docente com vínculo garantido em lei (estável ou categoria F) 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;

b) Contar, no mínimo, com 03 anos de experiência docente na rede estadual de ensino; c) Ser portador de licenciatura plena.

II- DOS CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO PCNP PROJETOS ESPECIAIS: Para a seleção dos Professores Coordenadores serão observados os critérios estabelecidos conjuntamente pela Dirigente Regional, pelos Supervisores de Ensino e pelo Diretor do Núcleo Pedagógico. Os critérios a serem observados são:

1 - A análise do currículo acadêmico e experiência profissional;

2- Assiduidade do candidato no QM;

3 - Compatibilização do perfil e da qualificação profissional do candidato com a natureza das atribuições relativas ao posto de trabalho a ser ocupado, tais como:

a) Organização/Pro atividade/ Liderança/Comunicação;

b) Competência e Habilidades para:

I - Mediar às relações interpessoais;

II - Promover formação continuada de vice-diretores do PEF;

III- Ter conhecimento em informática: Word/Excel/Power Point, para gerenciar o sistema específico do PEF entre outros;

IV- Cumprir carga horária em visitas às Unidades Escolares integrantes no programa aos finais de semana, assim como formações com universitários;

V – Estar inteirado aos Programas e Projetos da SEE.

VI- Ter disponibilidade de tempo para cumprir o horário da coordenação, para investir em sua qualificação profissional e atender às atividades de formação continuada propostas pela Diretoria de Ensino e pelos órgãos centrais da Pasta;

III- DOS CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO PARA PCNP de MATEMÁTICA e LÍNGUA PORTUGUESA: Para a seleção dos Professores Coordenadores serão observados os critérios estabelecidos conjuntamente pela Dirigente Regional, pelos Supervisores de Ensino e pelo Diretor do Núcleo Pedagógico. Os critérios a serem observados são:

1 - A análise do currículo acadêmico e experiência profissional;

2- Assiduidade do candidato no QM;

3- Compatibilização do perfil e da qualificação profissional do candidato com a natureza das atribuições relativas ao posto de trabalho a ser ocupado, tais como:

a) Organização/Pro atividade/ Liderança/Comunicação;

b) Competência e Habilidades para:

I - Mediar às relações interpessoais;

II - Promover formação continuada de professores coordenadores e docentes.

c) Conhecimento e Compreensão em relação à:

I - Concepção de Formação Continuada;

II - Concepções do Currículo Oficial da SEE;

III- Fundamentos e finalidades das Avaliações Externas (SARESP, AAP e outras);

IV - Princípios, diretrizes e características da Recuperação de Aprendizagem;

V - Programas e Projetos da SEE.

4 - O cumprimento do papel do Professor Coordenador na perspectiva da educação inclusiva e na construção de um espaço coletivo de discussão da função social da escola;

5 - A valorização dos certificados de participação em cursos promovidos pela Secretaria da Educação, em especial aqueles que se referem diretamente à área de atuação do Professor Coordenador: MGME / EMAI/Currículo Mais/, entre outros;

6 - A disponibilidade de tempo do candidato para cumprir o horário da coordenação, para investir em sua qualificação profissional e atender às atividades de formação continuada propostas pela Diretoria de Ensino e pelos órgãos centrais da Pasta;

7 – Conhecimentos básicos de informática: Word/Excel/Power Point, entre outros.

IV – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO: Os interessados deverão apresentar proposta de trabalho, na Diretoria de Ensino contendo:

a) Identificação completa do candidato (nome, RG, endereço, telefone, e-mail, escola sede de controle em 2018);

b) Descrição sucinta de sua trajetória escolar e de formação, bem como suas experiências profissionais;

c) Proposta de Trabalho com Justificativa, Objetivos e descrição sintética das ações que pretende desenvolver no Núcleo Pedagógico;

d) Proposta de avaliação e acompanhamento do Plano de Trabalho e as estratégias previstas para garantir o seu monitoramento e execução com eficácia.

e) Anexar Declaração de Tempo de Efetivo Exercício

V- DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO: Entrega da Proposta de Trabalho até 28/01/2019, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas, na Assistência Técnica da Diretoria de Ensino.

VI – DA ENTREVISTA E AVALIAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO: A entrevista constará de apresentação pelo candidato (a) do seu histórico profissional e da proposta para o posto de trabalho, objeto de sua inscrição, mediante questionamentos feitos pela Supervisão de Ensino e Direção do Núcleo Pedagógico. A data e o horário serão agendados pela Diretora do Núcleo Pedagógico com previsão entre os dias 29, 30 e 31/01/2019.

VII – DA DESIGNAÇÃO: A designação para atuar como Professor Coordenador do Núcleo Pedagógico somente poderá ser concretizada quando houver substituto para assumir as aulas da carga horária do docente a ser designado. O candidato aprovado no processo de seleção somente iniciará o exercício das funções após a publicação da designação no Diário Oficial do Estado.

VIII - OBSERVAÇÕES GERAIS: Disponibilidade para atender as convocações da SEE, em diversos horários e locais do Estado de São Paulo.

IX – DAS VAGAS DISPONÍVEIS: Vagas nas áreas de Matemática, Língua Portuguesa e Projetos Especiais (Programa Escola da Família)