



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Diretoria de Ensino de São José Dos Campos
E.E. “Marilda Ferreira Brito Barros Pereira”
Rua Manoel Saldanha, 401-Jardim Esplanada II
São José dos Campos - CEP: 12.242-330 Tel: (12) 3922.2543
e045470a@educacao.sp.gov.br



EDITAL

PROFESSOR COORDENADOR PEDAGÓGICO

A Direção da EE. “Marilda Ferreira de Brito Barros Pereira”, Diretoria de Ensino da Região de São José dos Campos, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Resolução SE 75 de 30/12/2014, alterada pela Resolução SE 65 de 19/12/2016 torna público o presente edital de abertura do processo de atribuição e designação para o Posto de Trabalho na função de Professor Coordenador Pedagógico do Ensino Fundamental dos Anos Finais e Médio nesta Unidade Escolar.

Vaga: Uma vaga para Professor Coordenador Pedagógico Anos Finais/ Médio

Dos requisitos para o exercício da função:

- Ser docente titular de cargo ou ocupante de função-atividade (estável, celetista ou categoria F), 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.
- Contar com, no mínimo, 3 (três) anos de experiência no magistério público estadual (1.095 – um mil e noventa e cinco dias de efetivo exercício).
- Ser portador de diploma de licenciatura plena e encontrar-se em efetivo exercício.

Das atribuições dos professores coordenadores:

- 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, propiciando suporte pedagógico e formativo com os novos componentes do Currículo Paulista e Inova – Eletivas, Tecnologia e Projeto de Vida.
- III – ter como prioridade o planejamento, a organização e o desenvolvimento de atividades pedagógicas, utilizando os materiais didáticos, impressos ou os recursos tecnológicos, sobretudo os disponibilizados pela Secretaria da Educação – SEDUC.
- 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, principalmente nas atividades e metas do MMR – Método de Melhoria de Resultados.

V – relacionar-se com os demais profissionais da escola de forma cordial, colaborativa e solícita, apresentando dinamismo e espírito de liderança, trabalhar em equipe como parceiro, tornar as ações de coordenação pedagógica um espaço dialógico e colaborativo de práticas gestoras e docentes, que assegurem:

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

VII – 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.

VIII – 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, de forma a promover ajustes contínuos das ações de apoio necessárias à aprendizagem;

IX – A carga horária a ser cumprida pelo docente para o exercício da função gratificada de PC será de 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas por todos os dias da semana, sendo que a carga horária do PC poderá ser distribuída por dois turnos de funcionamento da escola (Ensino Fundamental Ciclo II – Manhã e Ensino Médio – Noite).

Dos documentos necessários:

No ato de inscrição, o candidato deverá apresentar cópias que ficarão retidas, dos seguintes documentos:

1. a) Currículo Acadêmico e proposta de Trabalho
2. b) Comprovação de conclusão de cursos promovidos pela SEE/SP, em qualquer de suas instâncias, especialmente aqueles que se referirem diretamente à atuação do professor coordenador.
3. c) Comprovação de cursos de atualização, especialização ou pós-graduação que considere pertinentes ao exercício da função de professor coordenador, nos termos das atribuições da função e do perfil profissional esperado.
4. d) Documento oficial com foto (RG civil, CNH ou Passaporte Nacional) e CPF.
5. e) Documento com contagem de tempo de serviço no magistério público estadual, que comprove 1.095 (um mil e noventa e cinco dias) de efetivo exercício.

Etapas:

a) Inscrição e entrega de documentos:

- Período: de 21/12/2020 a 08/01/2021
- Horário: das 9h às 16h
- Local: na EE “Marilda Ferreira B.B.Pereira” – Rua: Manoel Saldanha, 401, Jardim Esplanada II.

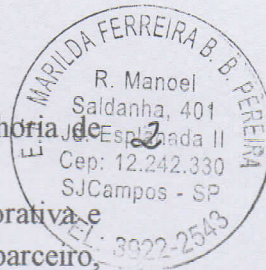
b) Entrevistas: 13/01/2020 às 10:30h.

c) Análise de documentos, perfil e resultado da entrevista;

d) Indicação e designação do docente.

Da análise dos documentos e do perfil profissional:

a) após realização das entrevistas de todos os inscritos, o Diretor de Escola e Comissão designada, indicará o docente que venha a ser selecionado para ocupar o posto de trabalho



levando em conta o resultado da entrevista, o perfil profissional e o percurso acadêmico comprovado na entrega de documentos.

b) fica reservada ao gestor escolar a decisão pela não indicação de qualquer inscrito.

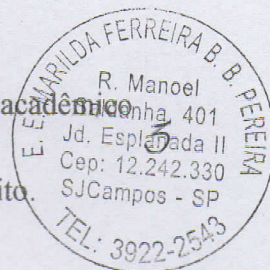
Disposições finais:

a) As etapas deste processo de seleção não poderão ser feitas por procuração.

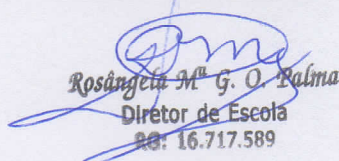
b) Os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados no ato da inscrição, posteriormente não será realizada juntada de documentação.

c) O ato de Inscrição no Processo de Seleção implica na aceitação, por parte do candidato, de todas as disposições constantes no presente Edital e conhecimento da legislação específica.

d) Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor da unidade escolar.



São José dos Campos, 18 de dezembro de 2020.


Rosângela M. G. O. Palma
Diretor de Escola
RG: 16.717.589