



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE SANTOS
ESCOLA ESTADUAL “OLGA CURY”
Rua Alexandre Fleming, s/n – Bairro Aparecida – Santos/SP
CEP. 11040-010 – Tel./Fax: (13) 3238-0172 –
E-mail: e046164a@educacao.sp.gov.br

EDITAL PARA PREENCHIMENTO DE DUAS VAGAS DE PROFESSOR COORDENADOR PEDAGÓGICO .

O Diretor da E. E. Olga Cury, da Diretoria de Ensino Região Santos, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a **Resolução Seduc-3, de 11-1-2021**, , torna público o presente edital de abertura do Processo de Seleção de Docente e designação para o Posto de Trabalho na função de Professor Coordenador Pedagógico. A gratificação da função foi implantada pela Lei Complementar nº 1.018 de 15/10/2007 e seus valores dispostos pela Lei Complementar nº 1.204 de 01/07/2013.

1 – Duas vagas para Professor Coordenador Pedagógico , uma para Ensino Fundamental Anos Finais e uma para Ensino Médio/EJA.

2 – Dos requisitos para o exercício da função:

a) 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;.

b) Contar com, no mínimo, 03 (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 – Das atribuições dos professores coordenadores pedagógico:

I - implementar ações de formação e de apoio pedagógico e educacional que orientem os Professores Coordenadores e os docentes na condução de procedimentos relativos à organização e funcionamento do currículo nas modalidades de ensino;

II - orientar os professores:

a) na implementação do currículo;

b) na utilização de materiais didáticos e paradidáticos impressos, assim como de recursos digitais;

III - avaliar a execução do currículo e propor os ajustes necessários;

- IV - acompanhar e orientar os professores em sala de aula, quando necessário, para garantir a implementação do currículo;
- V - implementar e acompanhar programas e projetos educacionais da Secretaria relativos à área de atuação que lhes é própria;
- VI - identificar necessidades e propor ações de formação continuada de professores e de professores coordenadores no âmbito da área de atuação que lhes é própria;
- VII - participar da implementação de programas de formação continuada, em articulação com a Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Profissionais da Educação do Estado de São Paulo "Paulo Renato Costa Souza";
- VIII - acompanhar e apoiar reuniões pedagógicas realizadas nas escolas;
- IX - promover encontros, oficinas de trabalho, grupos de estudos e outras atividades para divulgar e capacitar professores na utilização de materiais pedagógicos em cada componente curricular;
- X - participar do processo de elaboração do plano de trabalho da Diretoria de Ensino;
- XI - elaborar o plano de trabalho do Núcleo Pedagógico para melhoria da atuação docente e do desempenho dos alunos;
- XII - orientar, em articulação com o Departamento de Modalidades Educacionais e Atendimento Especializado - DEMOD, as atividades de educação especial e inclusão educacional no âmbito da área de atuação que lhes é própria;
- XIII - acompanhar o trabalho dos professores em seus componentes curriculares e as metodologias de ensino utilizadas em sala de aula para avaliar e propor ações de melhoria de desempenho em cada componente curricular;
- XIV - organizar o acervo de materiais e equipamentos didático-pedagógicos;
- XV - articular com a Coordenadoria Pedagógica, e com as escolas a implantação e supervisão das salas de leitura;

4 – Do perfil profissional do candidato é esperado o seguinte 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.
- d) 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.

- e) Demonstrar interesse para o aprendizado e o ensino.
- f) Compreender os processos administrativos e financeiros como meios para a consecução dos objetivos pedagógicos.
- g) Possuir habilidades inerentes para o bom atendimento ao público escolar, tanto do ponto de vista técnico quanto relacional.
- h) Possuir disponibilidade para atender a convocação dos órgãos da Pasta, inclusive em municípios diversos da sede de exercício.
- i) Possuir habilidade no uso didático-pedagógico das Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação.
- j) Disponibilidade para os períodos diurno e noturno.

5 – Dos documentos necessários para inscrição o candidato deverá apresentar cópias, que ficarão retidas, dos seguintes documentos:

- a) Currículo Acadêmico atualizado.
- 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.
- c) Xerox RG e CPF.
- d) 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.

6 – Da entrevista:

- a) A entrevista será agendada após a entrega dos documentos e versará sobre as competências relacionadas às atribuições da função e sobre o perfil profissional do candidato.
- b) Para realização de entrevistas, o Diretor de Escola, membro nato e irretirável, poderá designar Comissão constituída por docentes titulares de cargo e/ou por outros gestores da unidade escolar.
- c) Além do Diretor da escola, a entrevista poderá contar com a participação do Supervisor de Ensino da unidade escolar.

7 – Da análise dos documentos e do perfil profissional

- a) Após realização das entrevistas de todos os inscritos, o Diretor de escola, apoiado pelo Supervisor de Ensino e pela Comissão designada, se houver, 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 Diretor de Escola a decisão pela não indicação de qualquer inscrito.

8 - Etapas

- a) Inscrição e entrega de documentos conforme item 5: de 20/01 a 22/01 das 09h às 13h, na EE Olga Cury, Rua Alexandre Fleming, s/nº - Aparecida – Santos -SP, telefone (13) 3238-0172.
- b) Realização de entrevistas – conforme agendamento a ser realizado pelo Diretor da Escola, no dia a 22/01 período da tarde .
- c) Análise de documentos, perfil e resultado da entrevista.
- d) Indicação e designação do docente.

9 – Disposições finais:

- a) As etapas deste processo de seleção não poderão ser feitas por procuração.
- b) Situações omissas serão decididas pelo Diretor da Escola ouvido o Supervisor de Ensino da Unidade Escolar à luz da **Resolução Seduc-3, de 11-1-2021** e demais diplomas legais aplicáveis.

Santos, 19 de Janeiro de 2021.


Alexandre Schmidt de Araújo
RG. 27.234.531-3
Diretor de Escola