



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE SANTOS  
ESCOLA ESTADUAL “MARQUÊS DE SÃO VICENTE”  
Av. Bernardino de Campos, nº 569 Gonzaga – Santos/SP  
CEP. 11065-003 – Tel./Fax: (13) 3284-5030 –  
E-mail: e011927a@educacao.sp.gov.br

## **EDITAL PARA PREENCHIMENTO DE UMA VAGA DE PROFESSOR COORDENADOR PEDAGÓGICO**

O Diretor da E. E. Marquês de São Vicente, 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 – Uma vaga para Professor Coordenador Pedagógico**, para Ensino Fundamental Anos Finais.

### **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**

Inscrição e entrega de documentos conforme item 5: de 03/02 a 05/02/2021 das 09h às 11h e das 12h às 15h, na EE Marquês de São Vicente, Av. Bernardino de Campos, nº 569 Gonzaga – Santos/SP, telefone (13) 3284-5030.

b) Realização de entrevistas – conforme agendamento a ser realizado pelo Diretor da Escola, na data da entrega dos documentos e da Proposta.

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, 1 de fevereiro de 2021.

Sueli Andreoli  
RG. 12.345.226-0  
Diretor de Escola