



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE JALES
EE "PROF^a ONÉLIA FAGGIONI MOREIRA"**

Endereço: Av. Salustiano Pupim, 708 – Jd. Soraia – CEP 15704-460 – Jales/SP
Fone: (17) 3632 4981 - e-mail: e906104a@educacao.sp.gov.br

EDITAL – PROFESSOR COORDENADOR

A Diretora da **EE Prof^a Onélia Faggioni Moreira**, em Jales, Diretoria de Ensino – Região de Jales, com fundamento na Resolução Seduc - 03 de 11/01/2021, torna pública a abertura das inscrições para o preenchimento de **uma (01) vaga para o exercício da função gratificada de Professor Coordenador** para esta Unidade Escolar.

1- DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PARA O PREENCHIMENTO DA FUNÇÃO (Art. 7º, da Res. Seduc -03 de 11/01/2021):

- a) Ser titular de cargo ou ser docente com vínculo garantido em lei (docentes não efetivos – 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;
- b) Contar com, no mínimo, três (03) anos de experiência no magistério público estadual (1.095 – hum mil e noventa e cinco dias de efetivo exercício);
- c) Ser portador de diploma de licenciatura plena;

2- DAS ATRIBUIÇÕES DO DOCENTE DESIGNADO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO GRATIFICADA DE PROFESSOR COORDENADOR – PC – (Inciso I, Art. 5º, da Res. Seduc -03 de 11/01/2021 – para acompanhamento de uma única Unidade Escolar):

- a) 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;
- b) orientar o trabalho dos 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;
- c) ter como prioridade o planejamento, a organização e o desenvolvimento de atividades pedagógicas, utilizando os materiais didáticos impressos e os recursos tecnológicos, sobretudo os disponibilizados pela Secretaria da Educação;
- d) apoiar a análise de indicadores de desempenho e frequência dos estudantes para a tomada de decisões visando favorecer melhoria da aprendizagem e a continuidade dos estudos.
- e) coordenar as atividades necessárias à organização, ao planejamento, ao acompanhamento, à avaliação e à análise dos resultados dos estudos de reforço e de recuperação;
- f) decidir, juntamente com a equipe gestora e com os docentes das classes e/ou dos componentes curriculares, 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, e a formação de classes de recuperação contínua e/ou intensiva;
- g) orientar os professores quanto às concepções que subsidiam práticas de gestão democrática e participativa, bem como as disposições curriculares, pertinentes às áreas do conhecimento e componentes curriculares que compõem o currículo dos diferentes níveis e modalidades de ensino;



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE JALES
EE "PROFª ONÉLIA FAGGIONI MOREIRA"**

Endereço: Av. Salustiano Pupim, 708 – Jd. Soraia – CEP 15704-460 – Jales/SP
Fone: (17) 3632 4981 - e-mail: e906104a@educacao.sp.gov.br

h) 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;

i) tornar as ações de coordenação pedagógica um espaço dialógico e colaborativo de práticas gestoras e docentes, que assegurem:

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

2- 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;

3 – as abordagens multidisciplinares, por meio de metodologias significativas para os alunos;

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

3- PARA O DESEMPENHO DA FUNÇÃO, O PROFESSOR COORDENADOR DEVERÁ APRESENTAR PERFIL PROFISSIONAL QUE ATENDA ÀS SEGUINTE EXIGÊNCIAS:

a) Conhecer as diretrizes da política educacional desta Secretaria e os projetos que vêm sendo desenvolvidos;

b) Ser capaz de desenvolver ações de formação continuada de professores e de acompanhamento do processo pedagógico na escola, demonstrando interesse para o aprendizado e o ensino;

c) Possuir liderança, habilidade nas relações interpessoais e capacidade para o trabalho coletivo;

d) Mostrar-se flexível às mudanças e inovações pedagógicas;

e) Apresentar conhecimento de informática, principalmente, Office 365 (seus aplicativos, ...) e demais ferramentas tecnológicas (Microsoft TEAMS, Zoom, Google Meet, Google Classroom, CMSP, ...)

f) Ter disponibilidade para desenvolver ações em diferentes horários e dias da semana, de acordo com as especificidades do posto de trabalho, bem como para ações que exijam deslocamentos e viagens;

g) Cumprir carga horária de 40 horas semanais, distribuídas por todos os dias da semana e por todos os turnos de funcionamento da escola.

4- DOCUMENTOS A SEREM ENTREGUES NO ATO DA INSCRIÇÃO:

a) Cópia do Diploma e Histórico de Licenciatura Plena;

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) 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;

d) Para Docente Adido, comprovante da situação;



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE JALES
EE "PROF^a ONÉLIA FAGGIONI MOREIRA"**

Endereço: Av. Salustiano Pupim, 708 – Jd. Soraia – CEP 15704-460 – Jales/SP
Fone: (17) 3632 4981 - e-mail: e906104a@educacao.sp.gov.br

- e)** Para Docente Readaptado, apresentar pronunciamento favorável da Comissão de Assuntos de Assistência à Saúde Pública da Secretaria de Gestão Pública – CAAS;
- f)** Atestado de Frequência com contagem do tempo de serviço no magistério público estadual, que comprove 1.095 (hum mil e noventa e cinco dias) de efetivo exercício, constando inclusive faltas e afastamentos;
- g)** Declaração se acumula cargos públicos ou se exerce outras funções não públicas docentes ou outras;
- h)** Proposta de Trabalho, fundamentada nos princípios que norteiam o Currículo oficial do Estado de São Paulo, contendo:
 - Identificação completa incluindo descrição sucinta de sua trajetória escolar e de formação, bem como sua experiência profissional no magistério;
 - Justificativa e resultados esperados, incluindo diagnóstico fundamentado por meios de resultados do SARESP ou de outras avaliações externas, do segmento/nível no qual pretende atuar;
 - Propostas de Ações para a elaboração, implantação e acompanhamento do Plano de Melhoria do Método de Melhoria de Resultados – MMR, apoiando, orientando e avaliando os professores da U.E. na execução das ações e suas etapas;
 - Proposta de avaliação e acompanhamento do projeto e as estratégias para garantir o seu monitoramento e execução com eficácia;
 - A possibilidade de sua contribuição para esta unidade escolar.

5- DOS CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO E INDICAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A):

- a)** A entrevista será agendada no ato da entrega de documentos e constará de apresentação pelo(a) candidato(a) do seu histórico profissional e da proposta para o posto de trabalho, objeto de sua inscrição;
- b)** A realização da entrevista será feita pelo Diretor de Escola, com a participação do Supervisor de Ensino da unidade escolar.
OBS: Na impossibilidade do Supervisor de Ensino responsável pela U.E. participar da entrevista por motivos de afastamentos (Licença-Prêmio, Férias, Licença Saúde, convocações e outros) a mesma deverá ser realizada pelo Diretor juntamente com o Vice Diretor.
- c)** Caberá ao Gestor Escolar, conjuntamente com o Supervisor de Ensino da unidade escolar:
 - Analisar o Currículo Acadêmico e as experiências profissionais do(a) candidato(a);
 - Na análise do Currículo, valorizar a participação do(a) candidato(a) em ações ou projetos relacionados aos temas afetos à Educação Inclusiva, na perspectiva da construção de um espaço coletivo de discussão da função social da escola;
 - Analisar os certificados de participação em cursos promovidos pela EFAPE (Seduc/SP);
 - Analisar/verificar a disponibilidade de tempo do(a) candidato(a) para cumprir o horário da coordenação e também para investir em sua qualificação profissional e atender às atividades de formação continuada proposta pelos órgãos centrais da Seduc/SP e da Diretoria de Ensino;
 - Após a realização da entrevista e análise dos documentos, o Diretor deverá constatar a compatibilização do perfil e da qualificação profissional do candidato com a natureza das atribuições relativas ao posto de trabalho a ser ocupado, com vistas à indicação que melhor atenda às atribuições da função.



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE JALES
EE "PROF^a ONÉLIA FAGGIONI MOREIRA"**

Endereço: Av. Salustiano Pupim, 708 – Jd. Soraia – CEP 15704-460 – Jales/SP
Fone: (17) 3632 4981 - e-mail: e906104a@educacao.sp.gov.br

d) Fica reservada ao Gestor Escolar a decisão pela não indicação de qualquer inscrito, que não esteja em conformidade com a legislação vigente e o presente edital.

6- DA INDICAÇÃO E DESIGNAÇÃO DO CANDIDATO

A indicação e designação do candidato para a função gratificada de Professor Coordenador, obedecerá ao parágrafos 1º, 2º, 4º do Artigo 7º, Resolução Seduc – 03, de 11/01/2021, e parágrafo 5º, que diz: “*A designação para atuar como Professor Coordenador – PC (...) somente poderá ser concretizada quando houver substituto para assumir as aulas da carga horária do docente a ser designado.*”

7- ETAPAS:

a) Inscrição e entrega da Proposta e documentos necessários:

- **27 e 30/08/2021**

- Das 8h às 12h e das 14h às 17h

- Na secretaria da EE Prof^a. Onélia Faggioni Moreira, na Av. Salustiano Pupim, nº 708, Jardim Soraia, Jales/SP;

b) Entrevista:

- **31/08/21**

- A partir das 8h (agendado no ato da inscrição)

c) Divulgação do resultado:

- **01/09/2021**

- Até às 12 horas

d) Entrega da documentação e designação:

- **01/09/2021**

- às 14 horas

8- DISPOSIÇÕES FINAIS:

- a) As etapas deste processo de seleção não poderão ser feitas por procuração;
- b) Cabe ao responsável pela inscrição atentar-se à relação de documentos exigidos no presente edital;
- c) Não será facultada a entrega de documentos em outro momento a não ser no ato da inscrição;
- d) Situações não previstas no presente Edital serão analisadas pelo Diretor da Escola, respeitada a legislação pertinente;
- e) O ato da inscrição implicará na aceitação por parte do candidato, de todos as disposições do presente edital.

Jales/SP, 26 de agosto de 2021



Eliana de Souza
RG: 30.414.875-1
Diretor de Escola