



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO SANTOS  
EE NEVES PRADO MONTEIRO**

Praça Estado de Israel, s/n – Vila São Jorge – Santos/SP Fone/Fax: 3299-3174  
email: [e011794a@educacao.sp.gov.br](mailto:e011794a@educacao.sp.gov.br)

**EDITAL PARA SELEÇÃO DE PROFESSOR COORDENADOR PEDAGÓGICO**

O Diretor da EE Neves Prado Monteiro, com fundamento na Resolução SEDUC 3 de 11/01/2021, torna público o processo para seleção de docente para a função gratificada de Professor Coordenador Pedagógico nesta Unidade Escolar. A gratificação da função foi implementada 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 – Vaga:** 01 vaga para Professor Coordenador Pedagógico

**2 – Dos requisitos para o exercício da função:**

- a) 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.
- b) 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).
- c) ser portador de diploma de licenciatura plena.
- d) encontrar-se em efetivo exercício.

**3 – Das atribuições dos professores coordenadores:**

I - 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





**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO SANTOS**  
**EE NEVES PRADO MONTEIRO**

Praça Estado de Israel, s/n – Vila São Jorge – Santos/SP Fone/Fax: 3299-3174  
email: [e011794a@educacao.sp.gov.br](mailto:e011794a@educacao.sp.gov.br)

do conhecimento e componentes curriculares que compõem o currículo dos diferentes níveis e modalidades de ensino;

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;

II - para acompanhamento de um agrupamento de unidades escolares.

a) apoiar e fortalecer o papel dos Professores Coordenadores das respectivas unidades escolares quanto à gestão pedagógica, no que tange às rotinas de trabalho semanais de apoio à qualificação do plano de aula do professor, de acompanhamento das aprendizagens dos estudantes e suporte formativo aos professores, visando à melhoria da aprendizagem dos estudantes;

b) implementar as orientações e as pautas de Acompanhamento Pedagógico Formativo nas escolas, propostas pela SEDUC;

c) apoiar e fortalecer os Professores Coordenadores na elaboração e implementação do Plano de Melhoria do Método de Melhoria de Resultados (MMR);

d) participar, semanalmente, de forma presencial ou a distância, de reunião de planejamento, alinhamento e orientação do Acompanhamento Pedagógico com o Supervisor de Ensino que atuar como ponto focal do Acompanhamento Pedagógico Formativo;

e) planejar e apoiar as atividades de gestão pedagógica em conjunto com os Professores Coordenadores e Diretores de Escola, com uma postura formativa, com vistas ao desenvolvimento profissional da equipe gestora;

f) disseminar boas práticas de gestão pedagógica aos Diretores e Professores Coordenadores das escolas que acompanha, incentivando e apoiando a sua implementação de forma adaptada à realidade de cada escola;

g) participar das ações formativas focadas no suporte ao acompanhamento pedagógico realizadas pela Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Profissionais da Educação - EFAPE e Diretoria de Ensino;

h) nas respectivas instâncias regionais:

1 - estabelecer parceria com os Supervisores das unidades escolares que acompanha, alinhando frequentemente os combinados estabelecidos, avanços e pontos de atenção, solicitando sempre que necessário, atuação conjunta para ações pedagógicas.





**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO SANTOS**  
**EE NEVES PRADO MONTEIRO**

Praça Estado de Israel, s/n – Vila São Jorge – Santos/SP Fone/Fax: 3299-3174  
email: [e011794a@educacao.sp.gov.br](mailto:e011794a@educacao.sp.gov.br)

2- indicar, ao Supervisor de Ensino que atuar como ponto focal do Acompanhamento Pedagógico Formativo, necessidades de ações formativas dos Professores Coordenadores e Professores com apoio dos PCNP.

Parágrafo único- A rotina de trabalho do PC que acompanha o agrupamento de escolas será de caráter formativo, reflexivo e prático, por meio de atividades estruturadas e formativas com sua equipe no apoio à gestão pedagógica.

**4 – Do perfil profissional do candidato:**

É esperado o seguinte:

- 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.

**5 – Dos documentos necessários:**

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

- a) Currículo Acadêmico ou Currículo Lates 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) 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) Documento oficial com foto (RG civil, CNH ou Passaporte Nacional) e CPF.
- 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.
- f) Ficha Cem dos últimos 3 anos.
- g) Proposta de Trabalho escrita, na qual também apresente os indicadores de resultados da unidade escolar e a caracterização da sua comunidade.

**6 – Da entrevista:**

- a) a entrevista será realizada no dia 20/08/2021 às 14h na E E Neves Prado Monteiro e versará sobre as competências relacionadas às atribuições da função e sobre o perfil profissional do candidato.





**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO SANTOS  
EE NEVES PRADO MONTEIRO**

Praça Estado de Israel, s/n – Vila São Jorge – Santos/SP Fone/Fax: 3299-3174  
email: [e011794a@educacao.sp.gov.br](mailto:e011794a@educacao.sp.gov.br)

- b) para realização de entrevistas, o Diretor de Escola, membro nato e irretroatável, poderá designar Comissão constituída por demais gestores da unidade escolar.
- c) além do Diretor da escola, a entrevista poderá contar com a participação do Supervisor de Ensino da unidade escolar.
- d) no momento da entrevista a equipe gestora participará, a critério do diretor, da análise da documentação.
- e) obrigatório o uso de máscara.

**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 gestor escolar a decisão pela não indicação de qualquer inscrito.

**8 – Etapas:**

- a) Inscrição e entrega de documentos conforme item 5:

Período: de 17 a 19/08/2021 das 10h às 17h

- Local: na E. E. Neves Prado Monteiro –Praça Estado de Israel s/nº – Vila São Jorge – Santos/SP

**b) Entrevistas será no dia 20/08/2021 às 14h na E. E. Neves Prado Monteiro (obrigatório o uso de máscara):**

- 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) 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 Supervisor de Ensino e Diretor da unidade escolar.

Santos, 16 de agosto de 2021.

  
Hebe Primo Oliveira Santos Kuwähara  
R.G. 24.820.510-9  
Diretor de Escola