



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO DE MIRANTE DO PARANAPANEMA  
E.E. "ASSENTAMENTO SANTA ZÉLIA" – C.I.E.: 297380  
Assentamento Santa Zélia – Bairro Santa Zélia – Zona Rural -19280-000-Teodoro Sampaio-SP  
Fone: /0\*\*/18/ 99715/0344 E-mail: [e297380a@educacao.sp.gov.br](mailto:e297380a@educacao.sp.gov.br)

## **EDITAL PARA SELEÇÃO DE PROFESSOR COORDENADOR DE GESTÃO PEDAGÓGICA**

A DIREÇÃO DA EE ASSENTAMENTO SANTA ZÉLIA, com fundamento na Resolução SEDUC 53, de 30/06/2022, torna público o processo de seleção para o Posto de Trabalho de Coordenador de Gestão Pedagógica – CGP em substituição a servidora Suzimar Ap. Bezerra Servolino, RG 341730089, que se encontra de Licença maternidade por 180 dias a partir de 22/02/2023.

### **1 – Vaga**

Uma vaga em Substituição por 180 dias a partir de 22/02/2023, para Professor Coordenador de Gestão Pedagógica – (Anos Finais e Ensino Médio)

### **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.
- e) Entrega de Proposta de trabalho

### **3 – Das atribuições dos Coordenadores de Gestão Pedagógica**

- 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 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;
- III - 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;
- IV - 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.
- V - Coordenar as atividades necessárias à organização, ao planejamento, ao acompanhamento, à avaliação e à análise dos resultados dos estudos de reforço e de recuperação;
- VI - 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;
- VII - 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;
- VIII - coordenar a elaboração, em parceria com os Gestores da Unidade Escolar, 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;
- IX - Tornar as ações de coordenação pedagógica um espaço dialógico e colaborativo de práticas gestoras e docentes, que assegurem:
  - a) a participação proativa de todos os professores, nas aulas de trabalho pedagógico coletivo,



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO DE MIRANTE DO PARANAPANEMA

E.E. "ASSENTAMENTO SANTA ZÉLIA" – C.I.E.: 297380  
Assentamento Santa Zélia – Bairro Santa Zélia – Zona Rural -19280-000-Teodoro Sampaio-SP  
Fone: /0\*\*/18/ 99715/0344 E-mail: [e297380a@educacao.sp.gov.br](mailto:e297380a@educacao.sp.gov.br)

promovendo situações de orientação sobre práticas docentes de acompanhamento e avaliação das propostas de trabalho programadas;

- b) a vivência de situações de ensino, de aprendizagem e de avaliação ajustadas aos conteúdos às necessidades, bem como às práticas metodológicas utilizadas pelos professores;
- c) as abordagens multidisciplinares, por meio de metodologias significativas para os alunos;
- d) a divulgação e o intercâmbio de práticas docentes bem-sucedidas, em especial as que façam uso de recursos tecnológicos e pedagógicos disponibilizados na escola.

#### **4 – Do perfil profissional do candidato é esperado:**

Para o desempenho da função, o CGP deverá apresentar PERFIL PROFISSIONAL que:

- a) propicie 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;
- b) vivencie situações de ensino/aprendizagem e de avaliação ajustadas aos conteúdos e às necessidades, bem como às práticas metodológicas e as abordagens multidisciplinares, por meio de metodologias significativas para os alunos;
- d) contribua na divulgação e no intercâmbio de práticas docentes bem-sucedidas, em especial as que façam uso de recursos tecnológicos e pedagógicos disponibilizados na escola.
- e) conheçam e contribuam na implementação das diretrizes da política educacional da SEDUC, bem como dos projetos da Pasta;
- f) conheça os indicadores da escola onde pretende atuar;
- g) possua liderança, habilidade nas relações interpessoais e capacidade para o trabalho coletivo, utilizando estratégias de mediação de conflitos, quando necessário;
- h) mostre-se flexível às mudanças e inovações pedagógicas, mantendo-se atualizado através das Livres e/ou cursos de formação ofertados pela EFAPE, bem como divulgá-los junto ao corpo docente;
- i) ter domínio das Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação – TDICs, aliadas à predisposição em utilizá-las e socializá-las;
- j) tenham 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 deslocamento, viagens, atendimento às convocações, participação em cursos e atendimento às demandas que surgirem;
- k) comprometam-se a acompanhar diariamente a rotina e prática pedagógica em sala de aula, utilizando desse subsídio para a construção e desenvolvimento de plano de formação continuada dos docentes;
- l) conheça as diretrizes das avaliações externas como: SAEB e SARESP;
- m) tenha competência para analisar dados sobre rendimento escolar, desempenho e frequência de alunos, propondo intervenções para melhoria e realizar o acompanhamento;
- n) tenha como prioridade o planejamento, a organização e o desenvolvimento de atividades pedagógicas, utilizando os materiais didáticos, impressos ou digitais, e os recursos tecnológicos, sobretudo os disponibilizados pela Secretaria da Educação.

#### **5 – Das inscrições**

As inscrições ocorrerão entre os dias **27/02/2023 a 02/03/2023, das 8H00 às 23H00** e se efetivarão mediante apresentação de:

- a) Proposta de Trabalho;
- b) Currículo Circunstanciado;
- c) Termo de Anuência, assinado pelo Superior Imediato, no caso de candidato de outra U.E./ou D.E.;
- d) Comprovação de Experiência anterior;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO  
PAULO

GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO DE MIRANTE DO PARANAPANEMA

E.E. "ASSENTAMENTO SANTA ZÉLIA" – C.I.E.: 297380  
Assentamento Santa Zélia – Bairro Santa Zélia – Zona Rural -19280-000-Teodoro Sampaio-SP  
Fone: /0\*\*/18/ 99715/0344 E-mail: [e297380a@educacao.sp.gov.br](mailto:e297380a@educacao.sp.gov.br)

e) Certificado de participação cursos promovidos pela SEDUC;

**Toda documentação deverá ser entregue pessoalmente na Unidade Escolar em envelope e após a entrega não será admitida nenhuma juntada de documentos.**

**6– Da Carga Horária de Trabalho do Coordenador de Gestão Pedagógica:**

A carga horária a ser cumprida pelo docente para o exercício da função de CGP será de 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas por todos os dias da semana, sendo que esta carga horária poderá ser distribuída por todos os turnos de funcionamento da escola.

**7– Da entrevista:**

a) A entrevista será realizada na Unidade Escolar no **dia 03/03/2023 às 09H30** e versará sobre as competências relacionadas às atribuições da função e sobre o perfil profissional do candidato.

O projeto será avaliado por uma Comissão constituída pelo Supervisor de Ensino e pelo Diretor de Escola da Unidade Escolar, considerando o previsto no § 1º do Artigo 5º da Resolução SEDUC 53/2022:

**8– Da análise dos documentos e do perfil profissional:**

a) Após realização das entrevistas de todos os inscritos, o Diretor de escola, apoiado pelo Supervisor, 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.

**9- Disposições finais:**

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

b) Situações omissas serão decididas à luz da legislação vigente.

Teodoro Sampaio, 24 de fevereiro de 2023

Sandro Pereira  
Diretor Escolar  
RG: 33.273.095-5