

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO /2023**

### **COORDENADOR DE GESTÃO PEDAGÓGICA – CGP**

A E.E. Professor Cleomério José Campi, município de Catanduva, nos termos contido na Resolução SEDUC nº 53, de 29-06-2022, torna público o Edital para o processo seletivo de candidatos ao posto de trabalho de Coordenador de Gestão Pedagógica, para atuar na Escola abaixo relacionada, jurisdicionada a Diretoria de Ensino – Região de Catanduva.

**I – Da escola participante do processo seletivo simplificado/2023 e relação de vaga**

EE Professor Cleomério José Campi – 01 vaga

Município de Catanduva

**II – Dos requisitos para função de coordenador de gestão pedagógica**

a) ser docente titular de cargo ou ocupante de função-atividade (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 anos de experiência no magistério público estadual;

c) ser portador de diploma de licenciatura plena.

§1º – O docente contratado nos termos da Lei Complementar 1.093, de 16-07-2009, (CAT. O) não poderá ser designado para o exercício das atribuições de Coordenador de Gestão Pedagógica.

§2º – O docente classificado na unidade escolar ou classificado em unidade escolar da circunscrição da Diretoria de Ensino, terá prioridade na indicação para designação.

§3º – Em caso de indicação de docente classificado em outra unidade escolar, deverá ser exigida a apresentação de anuência expressa do superior imediato do docente na unidade escolar de origem, previamente ao ato de designação.

§4º – A designação para atuar como Coordenador de Gestão Pedagógica – CGP somente poderá ser concretizada quando houver substituto para assumir as aulas da carga horária do docente a ser designado.

### **III – Do desempenho da função de coordenador de gestão pedagógica**

Para o desempenho da função, o CGP deverá apresentar PERFIL PROFISSIONAL que atenda às seguintes exigências:

- a) conhecer, apoiar e garantir a implementação das diretrizes da política educacional da SEDUC, bem como dos projetos da Pasta;
- b) conhecer os indicadores da escola onde pretende atuar;
- c) possuir perfil para liderança, habilidade nas relações interpessoais e capacidade para o trabalho coletivo, utilizando estratégias de mediação de conflitos, quando necessário;
- d) mostrar-se flexível e adequar-se às mudanças e inovações pedagógicas;
- e) ter domínio das Tecnologias de Informação e Comunicação – TICs, aliadas à predisposição em utilizá-las e socializá-las;
- 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 deslocamento, viagens, atendimento às convocações, participação em cursos e atendimento às demandas que surgirem;
- g) comprometer-se a acompanhar diariamente a rotina e prática pedagógica em sala de aula, utilizando-se desse subsídio para a construção e desenvolvimento de plano de formação continuada dos docentes;
- h) conhecer as diretrizes das avaliações externas como: SAEB, SARESP e ENEM;
- i) ter competência para analisar dados sobre rendimento escolar, desempenho e frequência de alunos, propondo intervenções para melhoria dos indicadores quando necessário e realizar o acompanhamento;
- j) ter 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.

### **IV – Das atribuições do coordenador de gestão pedagógica**

- 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;

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.

**V – 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

**Diretoria de Ensino - Região de Catanduva**  
**EE. PROF. CLEOMÉRIO JOSÉ CAMPI**  
**Rua Jaçanã, 155 Jardim Imperial - Fone (17) 3524-7331 / 3525-0483**  
**CEP: 15.813-110 Catanduva - SP**  
**E-mail: e065985a@educacao.sp.gov.br**

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.

**VI – Das inscrições**

Local: A inscrição deverá ser realizada presencialmente na EE Professor Cleomério José Campi, Rua Jaçanã, 155 – Catanduva- Jardim Imperial , telefone (17) 3524-7331, com entrega da proposta de trabalho, em envelope lacrado, constando a identificação do candidato e função pretendida.

**Data: no período de 31 de março a 03 de abril de 2023, das 9h00 às 17h00.**

**VII – Da proposta de trabalho e documentos**

O docente candidato ao posto de trabalho de CGP, na unidade escolar, deverá apresentar Proposta de trabalho, que explicita os referenciais teóricos que fundamentam o exercício da função de Coordenador de Gestão Pedagógica e contenha:

- a) Plano de Formação Continuada dos docentes, pautado na análise dos indicadores de desempenho da escola, contemplando ações a serem desenvolvidas, visando ao desenvolvimento/aperfeiçoamento do trabalho pedagógico, fundamentado nos princípios que norteiam o Currículo Oficial do Estado de São Paulo.
- b) Proposta de avaliação e acompanhamento dos resultados educacionais da UE (internos e externos) e as estratégias para garantir o seu monitoramento e execução com eficácia;
- c) Currículo atualizado e documentado, contendo certificados de participação em cursos de atualização profissional oferecidos pela SEDUC, Diretoria de Ensino, ou outros, experiência profissional na área de Educação; Identificação completa do proponente incluindo descrição sucinta de sua trajetória escolar e de formação, bem como suas experiências profissionais.
- d) RG e CPF;
- e) Contagem de Tempo Anual – 2023 (data base 30/06/2022) – fornecida pela escola Sede de Controle de Frequência e datado, carimbado e assinado pela autoridade competente.
- f) Diploma ou Certificado e Histórico Escolar de acordo com o item II deste edital;
- g) Telefone de contato, para agendamento da entrevista.

**VIII – Da entrevista e avaliação da proposta de trabalho**


A entrevista técnica será realizada pelo Diretor de Escola e Supervisor de Ensino, de forma presencial e agendada via telefone cadastrado na inscrição.

**IX – Das disposições finais**

- a) As etapas deste processo de seleção não poderão ser feitas por procuração;
- b) Uma vez entregue sua proposta de trabalho, o candidato estará ciente e de acordo que, após a realização da entrevista, é de exclusiva decisão da Unidade Escolar a indicação do candidato para a função concorrida e de competência do Dirigente Regional de Ensino a homologação e designação.

Obs: A Escola entrará em contato por telefone, no dia 03/04/2023 para agendar as entrevistas para o dia 04/04/23

Catanduva, 30 de março de 2023



Cleide Cristina Baraldi  
Diretor Escolar  
RG 27.268.763-7