



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE PRESIDENTE PRUDENTE**  
**EE. DR. JOSÉ FOZ**

Rua José Rainho Teixeira, 72 – Vila Furquim - Presidente Prudente - SP. CEP: 19.030-200

Fone (018) 3221-0840 - e-mail: e031999a@educacao.sp.gov.br

**Edital – Seleção de**

**Coordenador de Gestão Pedagógica – CGP – 2024**

A Direção da **E.E. Dr José Foz**, no uso de suas atribuições e nos termos do 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.

I – Vaga: 01 (uma).

**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.

§4º – 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.

§5º – 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/possuir **PERFIL PROFISSIONAL** que atenda às seguintes exigências:

a) conhecer, apoiar e garantir a implementação das diretrizes da política educacional da SEDUC/SP, 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 PROVA PAULISTA;
- 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 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 Unidade Escolar, Rua José Rainho Teixeira, nº 72, em Presidente Prudente, com **entrega da proposta de trabalho, em envelope lacrado**, constando a identificação do candidato e função pretendida.

**Data:** no período de 18 e 23 de janeiro de 2024, das 8h às 15h.

#### **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 unidade escolar (internos e externos) e as estratégias para garantir seu monitoramento e execução com objetivo e 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.

1. RG e CPF;
2. Contagem de Tempo Anual – 2023 (data base 30/06/2023) – fornecida pela escola Sede de Controle de Frequência e datado, carimbado e assinado pela autoridade competente.
3. Diploma ou Certificado e Histórico Escolar de acordo com o item II deste edital;
4. **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**

1. a) As etapas deste processo de seleção não poderão ser feitas por procuração;
2. 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 homologação e designação.

Presidente Prudente, 18 de janeiro de 2024.



Mara C. Pellegrino Pereira  
RG: 18.051.815  
Diretor de Escola