



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
Secretaria da Educação do Estado de São Paulo  
Diretoria de Ensino da Região de São José dos Campos  
ESCOLA ESTADUAL PROF<sup>a</sup> DIRCE ELIAS  
Estrada Municipal José Benedito de Oliveira, nº1991, Bairro – Freitas.  
CEP: 12214-422, São José dos Campos – SP  
Código CIE: 905124 E-mail: e905124a@educacao.sp.gov.br

## EDITAL

### COORDENADOR DE GESTÃO PEDAGÓGICA - ANOS FINAIS E ENSINO MÉDIO

A Direção da EE Prof.<sup>a</sup> Dirce Elias, Diretoria de Ensino da Região de São José dos Campos, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Res. Seduc 53/2022, que dispõe sobre a função gratificada de Coordenador de Gestão Pedagógica e dá providências correlatas, torna público o presente edital de abertura do processo de atribuição e designação para o Posto de Trabalho na função de Coordenador de Gestão Pedagógica - ANOS FINAIS E ENSINO MÉDIO nesta Unidade Escolar.

#### Da vaga:

- 01 (uma) vaga para Coordenador de Gestão Pedagógica - Anos Finais
- 01 (uma) vaga para Coordenador de Gestão Pedagógica - Ensino Médio

#### Dos requisitos para 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, três anos de experiência no magistério público estadual, ou seja, 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.

#### 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 a análise dos resultados dos estudos de reforço e 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 aplicação de mecanismos de apoio escolar, e a formação de classes de recuperação contínua e/ou intensiva;

g) Orientar os professores quanto as concepções que subsidiam práticas de gestão democrática e participativa, bem como as disposições curriculares, pertinentes as 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) Tomar 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 e 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 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.

#### **Dos documentos necessários:**

Na Unidade Escolar no ato da inscrição, o candidato deverá entregar a proposta de trabalho e os documentos solicitados (cópia simples) que deverão estar acondicionados em um único envelope pardo com identificação. Segue a lista da documentação abaixo relacionada:

a) Currículo acadêmico e proposta de trabalho;

- 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 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 ao Magistério Público Estadual, que comprove 1.095 (um mil e noventa e cinco dias) de efetivo exercício, fornecido pela escola Sede de Controle de Frequência, datado, carimbado e assinado pela autoridade competente;
- f) Termo de anuência.

**Das etapas:**

Inscrição e entrega de documentos:

• Período:

- De: 19/02/2024 a 21/02/2024 - entrega da Proposta na Unidade Escolar.

- Dia: 22/02/2024 e 23/02/2024 - entrevista por agendamento.

- Dia: 26/02/2024 - divulgação do resultado.

• Horário da entrega de documentos: das 8h às 11h e das 13h às 16h.

• Horário das entrevistas - previamente agendado por telefone / e-mail institucional.

• Local: EE PROF<sup>a</sup> DIRCE ELIAS, Estrada Municipal José Benedito de Oliveira, nº1991, Bairro - Freitas.

**Da análise dos documentos do perfil profissional:**

a) Após a realização das entrevistas de todos os inscritos, o Diretor da Escola e Comissão designada 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.

**Resultado:**

Divulgação do resultado dia 26 de fevereiro de 2024.

**Do Recurso:**

O prazo para interposição de recurso, que deverá ser protocolado na Unidade Escolar, será de um dia útil, a partir da data da publicação do resultado.

**Das 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 envio de documentos incompletos ou ilegíveis não serão analisados pela comissão, implicando na desclassificação do candidato;
- d) O Coordenador de Gestão Pedagógica cumprirá carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, com intervalo de uma hora para almoço;
- e) Uma vez entregue sua proposta de trabalho, o candidato estará ciente e de acordo que, após a realização da entrevista, é de exclusiva decisão dessa Unidade Escolar a indicação do candidato para a função concorrida e de competência do Dirigente Regional de Ensino a homologação. No Processo de Seleção implica na aceitação, por parte do candidato, de todas as disposições constantes no presente Edital e conhecimento da legislação específica;
- f) Os candidatos que não forem selecionados neste momento comporão um cadastro reserva na unidade escolar;
- g) O não comparecimento à entrevista, implica na desclassificação do candidato;
- h) Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor da Unidade Escolar.

São José dos Campos, 14 de Fevereiro de 2024.

  
Cybelle Carvalho de Oliveira  
RG 23.046.154-2  
Diretor Substituto

