



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
Diretoria de Ensino - Região Araçatuba  
E. E. Profª Purcina Elisa de Almeida, fone: 3631-0780  
Endereço: Rua Madalena Lourenço Bruno- 328 - CEP: 16021-306  
e-mail: e029877a@educacao.sp.gov.br

O Diretor da **E.E PROFª PURCINA ELISA DE ALMEIDA**, com fundamento na Resolução SEDUC 53, de 29-6-2022 e publicação em D.O.E de 30/06/2022 que dispõe sobre a função de Coordenador de Gestão Pedagógica, **COMUNICA** uma vaga nesta Unidade Escolar.

Nos termos da Lei Complementar nº 1.374, de 30 de março de 2022 que institui Planos de Carreira e Remuneração para os Professores de Ensino Fundamental e Médio, a designação para Funções de Especialista em Educação e Gestão educacional, e instituiu o Adicional de Complexidade de Gestão – ACG para os integrantes do Quadro do Magistério, em exercício nas funções de Coordenador de Gestão Pedagógica torna público o processo para seleção de docente para a função gratificada de Professor Coordenador nesta Unidade Escolar.

### **1 – Vaga Coordenador de Gestão Pedagógica**

Uma vaga sendo:

Professor Coordenador para Ensino Fundamental Anos Finais e Médio – Ensino Regular

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

I – Ser docente titular de cargo ou ocupante de função-atividade (estável, celetista ou categoria F).

II – 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).

III – Ser portador, preferencialmente, de diploma de licenciatura plena em Pedagogia.

IV- Encontrar-se em efetivo exercício

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

I – atuar como gestor pedagógico 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;

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;

A carga horária a ser cumprida pelo docente para o exercício da função gratificada de PC será de 40(quarenta) horas semanais, distribuídas por todos os dias da semana, sendo que a carga horária do CGP deverá ser distribuída por turnos diurnos de funcionamento da escola como dos objetivos e metas a serem atingidos;

#### **4 – Do perfil profissional**

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, 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 e 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.

e) atuar como gestor pedagógico local, planejando, acompanhando e avaliando os processos desenvolvidos no rol de atribuições do CIEBP, assim como o desempenho dos docentes integrantes das equipes;

f) orientar os trabalhos dos docentes da equipe, em reuniões pedagógicas, para subsidiar as atividades desenvolvidas nos diversos espaços existentes no CIEBP;

g) planejar e organizar o desenvolvimento de atividades pedagógicas, utilizando os materiais e recursos tecnológicos existentes, sobretudo os disponibilizados pela SEDUC-SP;

h) apoiar a análise de indicadores avaliativos de estudantes e professores, visando aprimorar as atividades ofertadas pelo CIEBP;

i) orientar os docentes quanto às concepções que subsidiam práticas de gestão democrática e participativa, bem como as disposições curriculares pertinentes às áreas de inovação e tecnologia que compõem o currículo dos diferentes níveis e modalidades de ensino;

j) tornar as ações de coordenação pedagógica um espaço dialógico colaborativo, que garanta equidade e isonomia das decisões;

g) prospectar, identificar, selecionar, elaborar e especificar materiais, avaliações e recursos pedagógicos;

k) acompanhar as ações e projetos educacionais na rede.

## **5 – Dos documentos necessários**

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

a) Currículo Acadêmico ou Currículo Lates atualizado.

b) Comprovação de conclusão de cursos promovidos pela SEDUC/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 (original) 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) Cópia do Holerite do mês corrente da abertura deste edital.

g) Ficha cadastral atualizada (Portalnet ou Prodesp), na qual conste endereço e telefone (s).

- h) Proposta de Trabalho
- i) Declaração de anuência do Superior Imediato.

## **6 – Da entrevista**

- a) A entrevista será agendada no ato da entrega dos documentos e versará sobre as competências relacionadas às atribuições da função, sobre o perfil profissional do candidato e proposta de trabalho apresentada.
- b) Para realização de entrevistas, o Diretor de Escola, membro nato e irretirável, poderá designar Comissão constituída por docentes titulares de cargo e/ou por outros gestores da unidade escolar.

## **7 – Da análise dos documentos e do perfil profissional**

- a) Após realização das entrevistas de todos os inscritos, o Diretor de escola, apoiado 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: **de 07/03/2024 até 11/03/2024**, das 8:00 às 17:00 na E.E Profª Purcina Elisa de Almeida Rua: Madalena Lourenço Bruno, nº328, Jd. Jussara, Araçatuba, São Paulo, tel: (18) 3601-0780.
- b) Realização de entrevistas conforme agendamento, a ser realizada pela Equipe Gestora da Unidade Escolar.
- c) Análise de documentos, perfil e resultado da entrevista.
- d) Indicação e designação do docente.
- e) As etapas deste processo de seleção não poderão ser feitas por procuração.
- g) Situações omissas serão decididas pela Diretora da Escola, ouvido Supervisor de Ensino da Unidade Escolar à luz da Resolução Seduc-53,29/06/2022 e demais diplomas legais aplicáveis.

Araçatuba, 06 de Fevereiro de 2024.

**Cristiane Monção Reis**  
RG 27.592.346-0/SP  
Diretor de Escola