



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE TUPÃ
EE DR. LÉLIO TOLEDO PIZA E ALMEIDA - TUPÃ
Rua Tapajós nº 804 - Centro - TUPÃ - SP - CEP 17.600-040
Telefones (014) 3491-5585 - (014)3491-2285
e-mail e034575a@educacao.sp.gov.br



EDITAL – 001/2025

SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA O PROJETO DE APOIO AO ESTUDANTE DO ENSINO PROFISSIONALIZANTE- PAEET

O diretor da E.E. DR. LÉLIO TOLEDO PIZA E ALMEIDA em Tupã, Diretoria de Ensino - Região de Tupã, no uso de suas atribuições, com fundamento na Resolução SEDUC nº 95, de 07-11-2024, que dispõe sobre o processo anual de atribuição de classes e aulas ao pessoal docente do Quadro do Magistério – QM, alterada pela RESOLUÇÃO SEDUC Nº 117, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2024, Resolução SEDUC – 11, de 8-2-2024, que dispõe sobre o Projeto de Apoio ao Estudante do Ensino Técnico (PAEET), alterada pela RESOLUÇÃO SEDUC – 20, DE 20 DE MARÇO DE 2024, torna público o processo de seleção de docente para atuar no Projeto de Apoio ao Estudante do Ensino Profissionalizante – PAEET.

I – DAS VAGAS:

01 vaga

III – DOS REQUISITOS:

Art. 8º Constituem-se requisitos mínimos para a atuação no PAEET:

I – Ser titular de cargo, ocupante de função-atividade ou contratado nos termos da Lei Complementar nº 1.093, de 16-07- 2009, que atua em sala de aula, com aula atribuída no Itinerário de Formação Técnica Profissional ou na Formação Geral Básica, cuja carga horária total possa ser completada na conformidade da legislação pertinente, nos termos da Lei Complementar nº 1.093, de 16-07-2009, desde que tenha aulas regulares atribuídas em qualquer escola de ensino médio da rede estadual paulista, preferencialmente respeitando a ordem de prioridade do inciso I do artigo 7º desta Resolução.” (NR)

II – Ser **selecionado pelo gestor da unidade escolar, em conjunto com os Professores Coordenadores e o Supervisor de Ensino**, observados os critérios estabelecidos no artigo 3º, 4º e 5º da Resolução SEDUC 11 de 08/02/2024.

III – DAS ATRIBUIÇÕES:

Art. 3º Ao docente atuante no PAEET competirá atuar na **organização e suporte pedagógicos**, especialmente:

I – Apoiar os estudantes que realizam o itinerário de formação técnica profissional, oferecendo acompanhamentos formativos individualizados, com sugestões de metodologias para favorecer o desenvolvimento das competências e habilidades de cada componente curricular do itinerário de formação técnica profissional;

II – Estabelecer parceria com o Coordenador de Gestão Pedagógica e Professores da Formação Geral Básica, combinando a realização de observações de sala de aula, de caráter formativo, com foco nas especificidades do ensino e da aprendizagem dos estudantes em cada componente curricular do itinerário de formação técnica profissional, oferecendo devolutiva formativa individualizada para apoiar a melhoria do desenvolvimento pedagógico de cada estudante;

III - Alinhar com o Coordenador de Gestão Pedagógica as ações pedagógicas a serem desenvolvidas com os professores do itinerário de formação técnica profissional, a partir das suas observações, análises e reflexões junto aos seus pares sobre os resultados de aprendizagem dos estudantes;

IV - Monitorar a aprendizagem dos estudantes do itinerário de formação técnica profissional, por meio de monitoramento da frequência e de indicadores de avaliação dos estudantes;

V - Subsidiar gestores e professores da unidade escolar na organização dos processos de ensino, nos resultados das avaliações da aprendizagem e com a gestão administrativa dos processos pedagógicos;

VI - Sugerir intervenções pedagógicas, sempre que necessário e, quando for o caso, acompanhar eventual direcionamento de educando para estudos de reforço, recuperação, aprofundamento curricular, dentro e/ou fora do seu horário regular de aulas;

VII - Orientar e acompanhar a programação das atividades de recuperação e de progressão parcial, a partir das diretrizes estabelecidas pelo Coordenador de Gestão Pedagógica Geral;

VIII – Acompanhar o cumprimento das aulas previstas e dadas e das reposições/substituições dos professores das disciplinas do seu eixo tecnológico, informando o trio gestor da unidade escolar;

IX – Substituir os professores nas aulas do itinerário de formação técnica profissional, em caso de faltas;

X – Participar das ações formativas conduzidas pela Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Profissionais da Educação – EFAPE e Diretorias de Ensino específicas para a atuação no Projeto de Assistência Técnica ao Currículo;

XI – Articular-se com o coordenador de Gestão Pedagógica Geral e equipe gestora da unidade escolar em que atue para estabelecer formações voltadas às especificidades do ensino e da aprendizagem do itinerário de formação técnica profissional durante a Aula de Trabalho Pedagógico Coletivo – ATPC;

XII - Assessorar o trio gestor da unidade escolar em suas decisões sobre matrícula e transferência, agrupamento de alunos, organização de horários de aulas e calendário escolar;

XIII - Apoiar o coordenador de gestão pedagógica na identificação de oportunidades de integração entre os conteúdos da formação geral básica e dos itinerários técnicos do seu eixo tecnológico;

XIV - Organizar regularmente visitas técnicas dos estudantes a empresas, museus, outras instituições formadoras, centros de pesquisa e quaisquer organizações ou espaços, públicos ou privados, que auxiliem no esforço de tangibilizar e transpor para a prática os conceitos aprendidos em cada componente curricular do itinerário de formação técnica profissional;

XV - Identificar aspectos pedagógicos, de infraestrutura, de equipamentos e de materiais (como laboratórios e atividades práticas previstas), que possam estar prejudicando o

aprendizado dos estudantes dos cursos técnicos e encaminhar junto ao trio gestor as soluções cabíveis, mantendo-se alinhado à equipe da Secretaria de Educação;
XVI - atuar na divulgação dos cursos técnicos aos estudantes da primeira série do Ensino Médio e esclarecer suas dúvidas, observando o processo de manifestação de interesse dos estudantes.

DA SUPERVISÃO DO ESTÁGIO

Art. 4º Ao docente atuante no PAEET competirá a **organização e promoção de estágio supervisionado**, em atividades e ações de aprendizagem com vinculação entre a formação teórica e o início da vida produtiva junto aos estudantes, para orientar e supervisionar a prática de estágio obrigatório e não obrigatório, especialmente:

I – Promover a articulação entre o estudante do itinerário de formação técnica profissional e o setor produtivo, para celebrar ajustes e viabilizar a oferta de oportunidades de estágios obrigatórios e não obrigatórios para os estudantes da unidade escolar;

II – Avaliar as instalações da empresa concedente e sua adequação à formação cultural e profissional do estudante;

III – Divulgar as oportunidades de estágio, aprendizagem e vagas efetivas aos estudantes;

IV – Avaliar e assinar os documentos necessários ao estágio;

V – Organizar reuniões e treinamentos periódicos sobre a legislação vigente, os processos, direitos e deveres relacionados aos estágios para os estudantes e empresas concedentes, em grupos ou individualmente;

VI – Zelar pelo cumprimento do regulamento e das normas de estágio supervisionado obrigatório e não obrigatório definidas para o curso;

VII – Orientar o estudante e o supervisor responsável na empresa concedente em relação às particularidades do estágio supervisionado obrigatório e não obrigatório, formalização e cumprimento da Lei de Estágio, com o preenchimento do Termo de Compromisso de Estágio, Plano de Atividades e Relatórios de Acompanhamento;

VIII – Indicar as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, ao horário e calendário escolar;

IX – Verificar para fins e efeitos da legislação vigente, se o estudante está em condições e preenche os requisitos curriculares necessários para a prática de estágio;

X – Analisar e aprovar ou reprovar o Plano de Atividades de Estágio apresentado, e realizar o acompanhamento, desenvolvimento e avaliação das atividades do estudante de forma contínua e durante a vigência do estágio;

XI – Incorporar ao Termo de Compromisso de Estágio, por meio de aditivos, novos Planos de Atividades à medida que for avaliado o desempenho do estudante, durante toda a vigência do estágio, com a inclusão de novas atividades ou de maior grau de complexidade, propiciando-lhe a complementação do ensino e preparando-o para o trabalho produtivo;

XII – Acompanhar e registrar a frequência (assiduidade/ desempenho) dos estudantes nas atividades do estágio desenvolvidas;

XIII – Estabelecer contato permanente com estudante e o supervisor da empresa concedente, a fim de esclarecer dúvidas e detectar com antecedência, problemas de desempenho, frequência, desvio de atividades, inadaptação de conduta e continuidade do estagiário no programa;

XIV – Zelar pelo cumprimento das cláusulas do Termo de Compromisso de Estágio, em conformidade com a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, para que não caracterize vínculo de emprego do estudante com a empresa concedente do estágio para fins da legislação trabalhista e previdenciária;

XV – Incluir ou excluir o estudante na apólice de seguro obrigatório contra acidentes pessoais, quando tal obrigação ficar a cargo da instituição de ensino;

XVI - Manter arquivos atualizados sobre a legislação e demais exigências do estágio para orientação à comunidade escolar, e registrar em relatórios que comporão o dossiê do estudante e do curso, com arquivamento de cópias de documentos e protocolos;

XVII – Exigir que o estudante e supervisor da unidade concedente responda ao final de cada período avaliativo (bimestre, trimestre ou semestre) e em prazo não superior a 6 (seis) meses, à pesquisa de acompanhamento de estágio e satisfação, como forma de verificar se o estudante está desenvolvendo atividades que complementam a teoria oferecida pelo curso e para fins de fiscalização do cumprimento do termo de compromisso, conforme a legislação vigente e as orientações da Secretaria da Educação do Estado – SEDUC;

XVIII – Realizar visitas de observação didático-pedagógica e promover outras atividades internas ou externas, que conectem o estudante com o mundo do trabalho;

XIX – Participar de eventos, reuniões e treinamentos de formação continuada sobre o estágio supervisionado e a Educação Profissional convocados pela unidade escolar, Diretoria de Ensino e Secretaria da Educação do Estado – SEDUC;

XX – Reportar informações sobre a supervisão do estágio que lhe sejam solicitadas pela unidade escolar, Diretoria de Ensino e Secretaria da Educação do Estado – SEDUC;

XXI – Cumprir o cronograma do programa e comunicar à diretoria da unidade escolar e/ou à Diretoria de Ensino, sobre o andamento dos estágios e quaisquer ocorrências que possam prejudicar o desenvolvimento dos estudantes estagiários.

§1º Para a avaliação prevista no inciso II, a unidade escolar poderá adotar outros procedimentos para a avaliação do campo de estágio, tais como solicitação de carta de apresentação emitida pela unidade concedente, pesquisa na rede mundial de computadores, entrevista por telefone ou vídeo conferência – documentada em relatório assinado pelo docente atuante no PAEET e o com representante da unidade concedente.

§2º Garantir que o estágio tenha início apenas após a formalização e aprovação junto à unidade escolar e as devidas assinaturas do Termo de Compromisso de Estágio e do Plano de Atividades, previsto no inciso XI.

§3º Caso o estudante e ou o supervisor da unidade competente se recusem a participar da pesquisa de acompanhamento de estágio e satisfação prevista no inciso XVII, deve o docente atuante no PAEET reportar o fato para a SEDUC-SP.

Art. 5º O professor atuante no PAEET deverá:

I – Ter conhecimentos e disposição de aprender continuamente sobre:

- a) o currículo vigente, especialmente as habilidades e competências específicas dos componentes curriculares dos cursos técnicos oferecidos como itinerário de formação técnica profissional pela unidade escolar;
- b) políticas para a implementação do currículo do curso técnico; programas de formação continuada, uso de recursos didáticos e avaliações;
- c) metodologias ativas e inovadoras que estimulem o protagonismo do estudante;
- d) intervenções pedagógicas para melhoria da aprendizagem.

II – Ter ou desenvolver as seguintes competências:

- a) gestão pedagógica por resultados: capacidade de focar a sua atuação e dos professores em busca de melhoria contínua dos resultados qualitativos e quantitativos por meio de estratégias voltadas à melhoria da aprendizagem e do engajamento dos estudantes, assumindo corresponsabilidade pelos resultados da escola e dos estudantes;
- b) colaboração e empatia: capacidade de realizar escuta ativa, para entender pessoas e construir relações de confiança com elas e favorecer o trabalho colaborativo;
- c) assertividade para realizar feedback: capacidade de oferecer devolutivas propositivas para a melhoria das práticas de forma clara, específica e respeitosa;
- d) abertura para receber feedback: capacidade de escutar feedbacks e adotá-los para aprimorar sua prática profissional;

- e) adaptabilidade e resiliência: capacidade para lidar com diferentes pessoas e situações, superando adversidades e sendo capaz de se adaptar a diferentes contextos;
- f) comprometimento e integridade: demonstra compromisso com seu trabalho e adota uma postura transparente e ética.

III – Ser reconhecido como profissional de referência no itinerário de formação técnica profissional para os gestores e professores da escola em que atuará como professor do PAEET.

IV – apoiar estudantes e professores no uso e na avaliação do material didático do Itinerário de Formação Técnica Profissional.

IV- INSCRIÇÃO

DE 26/02/2025 a 04/03/2025

Local: E.E. DR. LÉLIO TOLEDO PIZA E ALMEIDA

Entrega documental:

- Apresentação do **currículo acadêmico e da experiência profissional do candidato**; -
- Entrega de **certificados de participação em cursos promovidos pela SEDUC/SP ou outros**, em especial, **a que se referem à área de atuação do curso técnico**, contendo:
 - Identificação do candidato;
 - Situação funcional: () Cat. A () Cat. F () Cat. O
 - Plano de Gestão Pedagógica

V- Entrevista:

As entrevistas serão nos dias **05 e 06/03/2025**, em horário agendado previamente com o candidato.

VI- DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS E DO PERFIL PROFISSIONAL:

Após a realização das entrevistas de todos os inscritos o professor será selecionado pelo gestor da unidade escolar, em conjunto com os Professores Coordenadores e o Supervisor de Ensino, observados os critérios estabelecidos no artigo 3º, 4º e 5º da Resolução SEDUC 11 de 08/02/2024.

VII – CRITÉRIOS DE ESCOLHA

Art. 13. A atribuição do docente para atuar junto ao PAEET será realizada na Secretaria Educação Digital – **SED** e recairá ao docente que atenda, além do disposto no artigo 5º da Resolução SEDUC 11 de 08/02/2024, aos critérios de seleção estabelecidos a seguir.

I - Na elaboração dos critérios a que se refere o caput deste artigo, e de outros que poderão ser acrescidos pelos gestores envolvidos, observar-se-ão:

- a) a análise do currículo acadêmico e da experiência profissional do candidato na área do eixo tecnológico do curso técnico profissional, devendo, neste caso, ser priorizada a experiência prática sobre o conhecimento do curso profissional;
- b) a compatibilização do perfil e da qualificação profissional do candidato com a natureza das atribuições relativas ao posto de trabalho a ser ocupado;
- c) a experiência anterior em assessoramento pedagógico ou de docente na perspectiva da educação profissional;
- d) a valorização dos certificados de participação em cursos;
- e) a análise de Plano de Gestão Pedagógica, conforme diretrizes da Diretoria de Ensino, a ser entregue pelo candidato à vaga;

f) a existência de vínculo com a Escola, preferencialmente, caso cumpra com os outros tópicos presentes neste artigo.

II – A seleção dos docentes para atuação como apoio ao Estudante do Ensino Técnico será na unidade escolar que o professor tem maior número de aulas atribuídas;

III – Os critérios do processo seletivo dos docentes para atuação como Apoio ao Estudante do Ensino Técnico (PAEET) nas escolas PEI de 7 ou 9 horas seguirão essas mesmas orientações;

IV – O docente atribuído ao Apoio ao Estudante do Ensino Técnico (PAEET) deverá usufruir, preferencialmente, férias, conforme previsto no calendário escolar.

VI – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Caberá recurso de acordo com a legislação vigente.

Prazo para recurso 2 dias.

Tupã, 26 de fevereiro de 2025.



Maria Fôrato da Silva
RG: 18.014.148
Reg. Dipl. Nº 285480
Diretor de Escola