



DIRETORIA DE ENSINO-REGIÃO SUZANO
Secretaria da Educação do Estado de São Paulo
E. E. Professor Paulo Américo Paganucci

Av. XV de Novembro, 2366 - Bairro Jardim Yone - Ferraz de Vasconcelos – SP - CEP: 08504-210.

Fone: (11) 4678-2988/(11) 4675-3322 - E-mail: e035531a@educacao.sp.gov.br

**EDITAL PARA PREENCHIMENTO DE VAGA PARA A FUNÇÃO DE
COORDENADOR DE GESTÃO PEDAGÓGICA**

A Direção da EE Professor Paulo Américo Paganucci, município de Ferraz de Vasconcelos, Diretoria de Ensino Região de Suzano, com fundamento na Resolução SE 75, de 30/12/2014, Resolução SE 3 de 12/01/2015, Resolução SE 65, de 19/12/2016, Resolução SE 6 de 20/01/2017, alterada pela Resolução SE 3 de 12/01/2017 e na Resolução Seduc-3, de 11-1-2021, Resolução SEDUC 53, DE 29-6-2022 *que dispõe sobre a Função de Coordenador de Gestão Pedagógica e dá providências correlatas*, torna público o presente edital de abertura do Processo de Designação para a função de Coordenador de Gestão Pedagógica.

**1- CONSTITUEM-SE REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE
COORDENADOR DE GESTÃO PEDAGÓGICA NESTA UNIDADE ESCOLAR:**

- Ser docente Titular de Cargo ou Ocupante de Função Atividade;
- Contar, com no mínimo, três anos de experiência no Magistério Público Estadual;
- Ser portador de diploma de licenciatura plena;
- A designação para atuar como Coordenador de Gestão Pedagógica somente poderá ser concretizada quando houver substituto para assumir as aulas da carga horária do docente a ser designado.

2- DA DESIGNAÇÃO

Na designação de Coordenador de Gestão Escolar, serão observados os seguintes critérios estabelecidos pelo Diretor de Escola da Unidade Escolar:

- I- Análise do currículo acadêmico profissional do candidato, em especial com vistas à atuação do Coordenador;
- II- A compatibilização do perfil e da qualificação profissional do candidato com a natureza das atribuições relativas ao posto de trabalho a ser ocupado;
- III- O cumprimento do papel do Coordenador de Gestão Escolar na perspectiva da educação inclusiva e na construção de um espaço coletivo de discussão da função social da escola;
- IV- A valorização dos certificados de participação em cursos promovidos pela Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, em especial aqueles que se referem diretamente à área de atuação do Coordenador de Gestão Escolar;
- V- A disponibilidade de tempo do candidato para cumprir o horário da coordenação e também para investir em sua qualificação profissional e atender as atividades de formação continuada propostas pela Diretoria de Ensino e pelos órgãos centrais da Pasta;

VI- A carga horária a ser cumprida pelo docente para o exercício da função gratificada de Coordenador de Gestão Escolar será de 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas por todos os dias da semana e por todos os turnos de funcionamento da Escola:

3 – Das atribuições dos coordenadores:

I - 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;

II - Orientar o trabalho dos demais 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;

III – 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 - Coordenar as atividades necessárias à organização, ao planejamento, ao acompanhamento, à avaliação e à análise dos resultados dos estudos de reforço e de recuperação;

V - decidir, juntamente com a equipe gestora e com os docentes das classes e/ou das disciplinas, 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, como a inserção de professor auxiliar, em tempo real das respectivas aulas, e a formação de classes de recuperação contínua e/ou intensiva;

VI - relacionar-se com os demais profissionais da escola de forma cordial, colaborativa e solícita, apresentando dinamismo e espírito de liderança;

VII - trabalhar em equipe como parceiro;

VIII - orientar os professores quanto às concepções que subsidiam práticas de gestão democrática e participativa, bem como as disposições curriculares, pertinentes às áreas e disciplinas que compõem o currículo dos diferentes níveis e modalidades de ensino;

IX - 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;

X - tornar as ações de Coordenador de Gestão Escolar um espaço dialógico e colaborativo de práticas gestoras e docentes, que assegurem:

a) a participação proativa de todos os professores, nas horas 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) a efetiva utilização de materiais didáticos e de recursos tecnológicos, previamente selecionados e organizados, com plena adequação às diferentes situações de ensino e de aprendizagem dos alunos e a suas necessidades individuais;

d) as abordagens multidisciplinares, por meio de metodologia de projeto e/ou de temáticas transversais significativas para os alunos;

e) a divulgação e o intercâmbio de práticas docentes bem-sucedidas, em especial as que façam uso de recursos tecnológicos e pedagógicos disponibilizados na escola;

- f) a análise de índices e indicadores externos de avaliação de sistema e desempenho da escola, para tomada de decisões em relação à proposta pedagógica e a projetos desenvolvidos no âmbito escolar;
- g) a análise de indicadores internos de frequência e de aprendizagem dos alunos, tanto da avaliação em processo externo, quanto das avaliações realizadas pelos respectivos docentes, de forma a promover ajustes contínuos das ações de apoio necessárias à aprendizagem;
- h) a obtenção de bons resultados e o progressivo êxito do processo de ensino e aprendizagem na unidade escolar.

4 – Do perfil profissional do candidato:

É esperado o seguinte:

- a) ser capaz de desenvolver ações de formação continuada de professores e de acompanhamento do processo pedagógico na escola.
- b) possuir e ser capaz de desenvolver, cotidianamente, competência relacional e atuar para a consecução dos princípios da gestão democrática.
- c) atuar na perspectiva da educação inclusiva e na construção de um espaço coletivo de discussão da função social da escola.
- d) possuir habilidade gerencial e técnico-pedagógica e ser capaz de desenvolver ações de implantação e desenvolvimento do Currículo Paulista, Aprender Sempre e todos os matérias da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo junto às equipes escolares, especialmente junto aos professores.
- e) demonstrar interesse para o aprendizado e o ensino.
- f) compreender os processos administrativos e financeiros como meios para a consecução dos objetivos pedagógicos.
- g) possuir habilidades inerentes para o bom atendimento ao público escolar, tanto do ponto de vista técnico quanto relacional.
- h) possuir disponibilidade para atender a convocação dos órgãos da Pasta, inclusive em municípios diversos da sede de exercício.
- i) possuir habilidade no uso didático-pedagógico das Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação.

5 – Dos documentos necessários:

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

- a) Currículo Acadêmico ou Currículo Lattes atualizado.
- b) Comprovação de conclusão de cursos promovidos pela SEE/SP, em qualquer de suas instâncias, especialmente aqueles que se referirem diretamente à atuação do Coordenador de Gestão Escolar.
- c) Comprovação de cursos de atualização, especialização ou pós-graduação que considere pertinentes ao exercício da função de 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 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) Ficha Cem dos últimos 3 anos.
- g) Proposta de Trabalho escrita.

6- O CANDIDATO DEVERÁ ENTREGAR A PROPOSTA DE TRABALHO CONTENDO:

- I- Identificação completa incluindo descrição sucinta de sua trajetória e de formação, bem como suas experiências profissionais, em formato pdf;
- II- E-Mail institucional (Google e Microsoft), número de telefone fixo e celular;
- III- Objetivos e descrição das ações que pretende desenvolver;
- IV- A proposta de avaliação e acompanhamento do projeto e as estratégias previstas para garantir o seu monitoramento e execução com eficácia;
- V- Justificativas e resultados esperados, incluindo diagnóstico fundamentado por meio dos resultados do Ideb e Saresp ou outras avaliações externas da U.E.

7- PERÍODO DE INSCRIÇÃO

De 24-03-2025 a 28-03-2025.

A proposta de Trabalho deverá ser entregue pessoalmente na Direção da Unidade Escolar das 08h00 às 16h00.

8 – Da entrevista:

- a) A entrevista versará sobre as competências relacionadas às atribuições da função e sobre o perfil profissional do candidato.
- b) Para realização de entrevistas, o Diretor de Escola, membro nato e irretratável, poderá designar Comissão constituída por demais gestores da unidade escolar.
- c) Além do Diretor da escola, a entrevista poderá contar com a participação do Supervisor de Ensino da unidade escolar.
- d) no momento da entrevista a equipe gestora participará, a critério do diretor, da análise da documentação.

9- ENTREVISTA E AVALIAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

A entrevista constará da apresentação pelo candidato (a) do seu histórico profissional e da proposta para o posto de trabalho, objeto de sua inscrição e mediante questionamentos feitos ao mesmo.

A entrevista será realizada no dia 31-03-2025, com agendamento.

10 – Da análise dos documentos e do perfil profissional:

- a) após realização das entrevistas de todos os inscritos, o Diretor de Escola, apoiado pelo Supervisor de Ensino e 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.

11- DA VAGA OFERECIDA:

01 vaga para Coordenador de Gestão Escolar.

Ferraz de Vasconcelos, 24 de março de 2025.

Juscycleide Chagas Araújo
Diretor de Escola