



RESOLUÇÃO SEMED Nº 01 DE 14 DE JANEIRO DE 2025.

“Dispõe sobre o provimento dos cargos de Chefe de Seção subordinados a Secretaria Adjunta de Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos”.

O Secretário Municipal de Educação, Município de Jacupiranga, no uso de suas atribuições legais e considerando,

- O compromisso em oferecer uma educação de excelência com equidade para os estudantes da rede municipal de educação de Jacupiranga, visando promover efetiva igualdade de oportunidades;
- A responsabilidade da SEMED em oferecer suporte metodológico e estratégico às equipes gestoras das escolas para aprimorar e fortalecer a gestão pedagógica,
- O fortalecimento das ações de orientação e aperfeiçoamento do fazer pedagógico em sala de aula, pilar básico da melhoria da qualidade do ensino;
- A condução de alternativas de solução de situações-problema e nas decisões de intervenção imediata na aprendizagem, com atendimento das necessidades dos alunos, orientando e promovendo a aplicação de diferentes mecanismos de apoio escolar,
- O compromisso com o direito do aluno à educação de qualidade, igualitária, inclusiva e centrada no respeito a diversidade humana;
- A Lei Complementar 32/2022, que reorganiza a Estrutura dos Cargos de Provimentos em Comissão e das Funções de Confiança da Prefeitura Municipal de Jacupiranga.
- O caráter de urgência tendo em vista a proximidade do retorno as aulas e a necessidade do planejamento educacional junto a equipe gestora e docentes;

Resolve:

Artigo 1º- O exercício da função de confiança de Chefe de Seção, no Núcleo Pedagógico



que integra a estrutura da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, dar-se-á na conformidade do que dispõe a presente resolução.

Artigo 2º- A função de confiança de Chefe de Seção será exercida por docentes que ocuparão postos de trabalho:

I – Na Secretaria Municipal de Educação, designados como Chefe de Seção:

- a) Da Educação Básica I – Ensino fundamental
- b) Da Educação Básica I – Ensino Infantil
- c) Da Educação Especial;
- d) Da Educação Básica II, Programas, Projetos e Especialistas (PEB II):.

Artigo 3º- Constituem-se requisitos para o exercício da função de Chefe de Seção na Secretaria Municipal de Educação:

- I – Ser docente efetivo, titular de cargo podendo se encontrar na condição de adido;
- II – Contar com, no mínimo, 3 (três) anos de experiência no magistério público municipal;
- III – Ser portador de diploma de licenciatura plena em Pedagogia, Complementação em Pedagogia e/ou pós em gestão escolar;

Parágrafo Único- Para chefe de Seção de Educação Especial é necessário ter pós graduação em Educação Especial de no mínimo 180 horas;

Artigo 4º O candidato deverá apresentar perfil profissional que atenda as seguintes exigências:

- I. Possuir Liderança, habilidade nas relações interpessoais e capacidade para o trabalho coletivo;
- II. Mostrar-se flexível às mudanças e inovações pedagógicas;
- III. Ter disponibilidade para desenvolver ações em diferentes horários e dias da semana, de acordo com as especificidades do posto de trabalho desta Secretaria, cumprindo a carga horária de 40 horas semanais.



Artigo 5º- As atribuições encontram-se discriminadas no anexo I desta Resolução.

Artigo 6º- O Processo Seletivo compreenderá: inscrição, seleção, homologação e nomeação no cargo.

§1º- As inscrições serão realizadas **presencialmente** no prédio da Secretaria Municipal de Educação, situado a Rua Tancredo Carravieri, 335, bairro: Flor da Vila, Jacupiranga – SP, iniciando-se no dia **15/01/2025** das **8:30h às 12h** e **13h às 15:30 h**, e encerrando-se no dia **20/01/2024**, das **8:30h às 12h**, observado o horário oficial de Brasília/ DF.

§2º- A inscrição do candidato implica a sua integral adesão a todas as regras que disciplinam a presente seleção.

§ 3º- Junto à inscrição deverá ser protocolada a proposta de trabalho.

Artigo 7º- A proposta de trabalho deverá abranger os seguintes requisitos:

I – Proposta de trabalho Chefe de Seção:

- a. Apresentação;
- b. Perfil do candidato: (nome, cargo, e-mail);
- c. Currículo Vitae (Formação Acadêmica; Atuação Profissional);
- d. Objetivos Gerais;
- e. Ações: (Detalhamento das atividades do processo de planejamento.);
- f. Gestão pedagógica. (Ação e Resultados);
- g. Ensino e aprendizagem (Análise da rede quanto o índice de aprendizagem, ações que visem o aumento desses índices, justificativas e resultados esperados, incluindo diagnóstico fundamentado por meios de resultados do SAREM, ou de outras avaliações externas).
- h. Formação continuada (Identificação das necessidades/prioridades da rede e as ações a serem desenvolvidas);
- i. Acompanhamento do trabalho docente: formas de acompanhamento;
- j. Acompanhamento do trabalho discente: formas de acompanhamento;
- k. Cronograma: Definir os prazos de realização.



I. Avaliação: Explicitar a forma de avaliação do próprio Plano, bem como estratégias para garantir o seu monitoramento e execução com eficácia.

Artigo 8º- A entrevista constará de apresentação pelo candidato (a) do seu histórico profissional (currículo) e da proposta para o posto de trabalho, objeto de sua inscrição, mediante questionamento feito pela banca examinadora.

Parágrafo único - A entrevista será realizada em **21/01/2025 a partir das 10h00**, conforme agendamento.

Artigo 9º - Para ocupar as funções de Chefe de Seção, serão destinadas 4 vagas a saber:

- a) Da Educação Básica I – Ensino fundamental: 1 vaga
- b) Da Educação Básica I – Ensino Infantil: 1 vaga
- c) Chefe da Educação Especial: 1 vaga;
- d) Da Educação Básica II, Programas, Projetos e especialistas (PEB II): 1 vaga.

Artigo 10- A designação para os postos de trabalho, a que se refere o artigo 2º desta Resolução, será realizada por Portaria do Prefeito Municipal publicada no Portal e no Diário Oficial do Município de Jacupiranga através do site: www.jacupiranga.sp.gov.br e recairá em docente que atenda:

- I – Os critérios estabelecidos no campo de avaliação da proposta de trabalho apresentada;
- II – Para a avaliação da proposta de trabalho observar-se-ão:
 - a) – a análise do currículo acadêmico e da experiência profissional do candidato, em especial com vistas à atuação do Professor Coordenador em cada etapa do ensino fundamental e infantil.
 - 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 de Coordenador ou de docente na perspectiva da educação inclusiva e na construção de um espaço coletivo de discussão da função social da escola;
 - d) – a valorização dos certificados de participação em cursos promovidos por esta



Secretaria da Educação, em especial aqueles que se referem diretamente à área de atuação.

III- Para fins de pontuação, será contemplado os seguintes itens:

ITENS	CAMPO AVALIADO	SITUAÇÃO	PONTUAÇÃO
1	Avaliação da experiência profissional	Professor	1 Ponto por ano - Máximo 10 anos
		Coordenador	0,5 ponto por ano - máximo 5 anos
2	Comprovantes de cursos de qualificação nas áreas da educação	Mínimo 60 horas	0,5 ponto por ano-máximo 5 cursos
3	Ações da proposta apresentada	Currículo Vitae	0 a10 pontos
		Ensino e aprendizagem	0 a10 pontos
		Formação continuada	0 a10 pontos
		Acompanhamento do trabalho docente	0 a10 pontos
		Acompanhamento do trabalho discente	0 a10 pontos

Artigo 11- O Processo Seletivo através de Análise de Currículos ficará a cargo da Banca Examinadora constituída pelos servidores Carlos Collaço Lopes, Karen Dias Silva de Mendonça e Anaide Ines Reginatto, sob a presidência do primeiro.

Parágrafo Único- A banca examinadora conforme os critérios classificarão até dozes propostas, as quais serão enviadas para o executivo para escolha final e designação.

Artigo 12 O candidato poderá interpor Recurso perante a Comissão Organizadora, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da data de disponibilização da lista de classificação. O recurso deverá ser encaminhado à Comissão Organizadora no e-mail: educacao@jacupiranga.sp.gov.br



§1º- Será indeferido o pedido de recurso apresentado fora do prazo estabelecido;

§2º- Os recursos poderão ser elaborados livremente pelo próprio candidato, devendo ser observados os seguintes requisitos:

- I. Ser fundamentado com argumentação Lógica e consistente;
- II. Conter os dados pessoais e do Processo Seletivo, devendo ser acompanhado de cópia do documento de identificação do candidato.

§3º- Admitido o recurso, decidirá a Comissão Organizadora pela reforma ou manutenção do ato recorrido.

Artigo 13 As atividades referentes ao Processo Seletivo Interno seguirão ao cronograma disposto no Anexo II deste documento.

Artigo 14 A convocação obedecerá rigorosamente à classificação final obtida pelos candidatos.

Artigo 15 Os candidatos que não se manifestarem nos termos do estabelecido deste Edital, serão automaticamente desclassificados e excluídos do Processo Seletivo.

Artigo 16 O docente designado nos termos desta resolução terá cessada sua designação, em qualquer uma das seguintes situações:

- I – A seu pedido, mediante solicitação por escrito;
- II – A critério da administração, em decorrência de:
 - a) não corresponder às atribuições relativas ao posto de trabalho;
 - b) descumprimento de normas legais;
 - c) não atendimento de convocações para realização de atividades de formação continuada e de qualificação profissional propostas pela Secretaria Municipal da Educação.

Artigo 17 Os questionamentos relativos a casos omissos no Presente Edital e na Legislação Municipal deverão ser protocolados na Prefeitura do Município de Jacupiranga/SP e serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.



Artigo 18 Constan neste Edital os seguintes anexos:

- I - ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CHEFES DE SEÇÃO
- II - ANEXO II – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO
- III - ANEXO III – CARGOS DE PROVIMENTO EM CONFIANÇA E VENCIMENTOS
- IV ANEXO IV – PROPOSTA PEDAGÓGICA

Artigo 19 As despesas decorrentes da execução desta Resolução correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Artigo 20 Este concurso terá a validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos, mediante avaliação de desempenho feito pela comissão da banca examinadora.

Artigo 21 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Jacupiranga, 14 de janeiro de 2024.

Carlos Collaço Lopes

Secretario Municipal de Educação



ANEXO I ATRIBUIÇÕES DOS CHEFES DE SEÇÃO

SEÇÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL

- Coordenar as equipes administrativa, pedagógica e docente que atuam na Educação Infantil das Unidades Escolares Municipais, quanto aos recursos técnicos, pedagógicos, tecnológicos e metodológicos utilizados em sala de aula;
- Assegurar a atualização curricular da Educação Infantil, conforme orientações das instâncias federal, estadual e municipal;
- Realizar assessoramentos in loco nas Unidades Escolares de Educação Infantil e nas Escolas de Ensino Fundamental que oferecem a Educação Infantil, acompanhando a utilização das Matrizes Curriculares para a Rede Municipal de Ensino na prática docente;
- Acompanhar a elaboração do planejamento anual, semanal e o plano de aula do professor, bem como a verificação das Atas dos Conselhos de Classe e do preenchimento das fichas do Sistema Acadêmico;
- Coordenar a elaboração e implementação do Projeto Político Pedagógico das Unidades Escolares Municipais;
- Planejar e orientar as atividades educativas diferenciadas relativas ao Tempo Integral nas Unidades Escolares de Educação Infantil;
- Acompanhar e propor intervenções quanto ao desempenho cognitivo dos alunos das turmas do Etapa I e Etapa II, possibilitando, assim, verificar os direitos de aprendizagem não alcançados;
- Acompanhar, assessorar e avaliar os projetos escolares de Formação Continuada em Serviço e seu impacto em sala de aula e na melhoria do processo ensino-aprendizagem;
- Acompanhar e avaliar os projetos, referentes à Seção de Educação Infantil, que contemplam o Plano de Gestão da Educação Municipal;
- Identificar e valorizar os saberes do Professor Coordenador da unidade escolar;
- Fortalecer o papel do PC como formador de professores;
- Oferecer subsídios teóricos e operacionais de sustentação da prática do PC;
- Organizar e promover Orientações Técnicas visando a esclarecer e orientar os



PCs quanto à observância:

- ✓ dos princípios que fundamentam o Referencial Curricular da Educação Infantil e os conceitos de competências e habilidades;
 - ✓ dos procedimentos que otimizam o desenvolvimento das habilidades e competências avaliadas pelas sondagens aplicadas bimestralmente;
 - ✓ das concepções de avaliação que norteiam o currículo e a aprendizagem no processo;
 - ✓ proporcionar aos PCs a reflexão sobre a metodologia da observação de sala e os princípios que a efetivam na prática;
- Promover a construção de instrumentos colaborativos e de indicadores imprescindíveis ao planejamento, à efetivação da observação, ao feedback e à avaliação;
 - Acompanhar o processo de ensino e aprendizagem nas unidades escolares, bem como o desempenho de gestores, professores e alunos;
 - Verificar os registros de observação realizados pelo PC da unidade escolar sobre a Gestão da Sala de Aula, para análise e monitoramento de ações de formação;
 - Realizar ações de formação para os professores visando à implementação do currículo e colaborando na construção e no desenvolvimento de situações de aprendizagem;
 - Analisar as metas definidas na proposta pedagógica das escolas e os resultados educacionais atingidos, a fim de indicar estratégias que visem à superação das fragilidades detectadas na verificação:
- ✓ dos resultados atingidos, identificando quais as habilidades a serem priorizadas;
 - ✓ dos Planos de Ensino/Aula dos professores, identificando a relação existente entre as habilidades/competências pretendidas e os conteúdos relacionados nos Planos de Ensino/Aula;
- Promover orientações técnicas com a finalidade precípua de divulgar e orientar o planejamento, a organização e a correta utilização de materiais didáticos, impressos e recursos tecnológicos disponibilizados nas escolas;



- Acompanhar os processos formativos desenvolvidos pelo PC da unidade escolar, a fim de:
 - ✓ Verificar o Plano de Formação Continuada do PC, bem como os registros das reuniões nos horários de trabalho pedagógico coletivo, para identificação das formas de implementação do currículo;
 - ✓ Verificar o cumprimento das ações de formação contempladas no Plano de Formação Continuada do PC, em sua participação nas reuniões nos horários de trabalho pedagógico coletivo;
 - ✓ Realizar intervenções pedagógicas, oferecendo contribuições teóricas e/ou metodológicas que visem à construção do espaço dialógico de formação;
 - ✓ Analisar os materiais didáticos e paradidáticos, identificando sua relação e pertinência com o currículo e seu efetivo uso;
 - ✓ Apoiar e fortalecer o papel dos Coordenadores Pedagógicos das respectivas unidades escolares quanto à gestão pedagógica, no que tange às rotinas de trabalho semanais de apoio à qualificação do plano de aula do professor, de acompanhamento das aprendizagens dos estudantes e suporte formativo aos professores, visando à melhoria da aprendizagem dos estudantes;
 - ✓ Assessorar a Secretaria Adjunta nas ações correlatas ao processo de ensino e aprendizagem;
 - ✓ Implementar as orientações e as pautas de Acompanhamento Pedagógico Formativo nas escolas, propostas por convênios com a Secretaria Estadual de Educação e outras instituições parceiras (de esferas públicas ou de iniciativa privada);
 - ✓ Implementar ações de formação e de apoio pedagógico e educacional que orientem os Coordenadores Pedagógicos e os docentes na condução de procedimentos relativos à organização e funcionamento do currículo nas modalidades de ensino;
 - ✓ Promover encontros, oficinas de trabalho, grupos de estudos e outras atividades para divulgar e capacitar professores na utilização de materiais pedagógicos em cada componente curricular;
 - ✓ Planejar e apoiar as atividades de gestão pedagógica em conjunto com os Coordenadores Pedagógicos e Diretores de Escola, com uma postura formativa, com vistas ao desenvolvimento profissional da equipe gestora;



- ✓ Disseminar boas práticas de gestão pedagógica aos Diretores e Coordenadores Pedagógicos, acompanhando, incentivando e apoiando a sua implementação de forma adaptada à realidade de cada escola;
- ✓ Participar das ações formativas focadas no suporte ao acompanhamento pedagógico, realizadas pelos convênios e/ou parcerias com órgãos públicos ou de iniciativa privada;
- ✓ Construir documentação pedagógica sobre os processos de acompanhamento pedagógico da rede municipal de ensino;
- ✓ Propor estratégias para superação das dificuldades encontradas pelos coordenadores pedagógicos no acompanhamento das aprendizagens;
- ✓ Analisar as informações sobre o ensino e as aprendizagens da rede municipal de ensino de forma contínua e sistemática, e traçar ações que visem a superação das dificuldades detectadas;
- ✓ Orientar a construção dos planos de ensino, cuidando da elaboração de registros que garantam ao sistema conhecer a realidade sobre aprendizagens que acontecem em cada unidade escolar;
- ✓ Elaborar instrumentos e critérios de avaliações para acompanhamento das aprendizagens da rede municipal de ensino;
- Detectar a necessidade de intervenção e apoio a Educação e Inclusiva, juntamente com a gerência de Educação Especial e/ou professor itinerante;
- Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e de acordo com as Políticas Públicas Educacionais.

SEÇÃO DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL

- Coordenar as equipes administrativa, pedagógica e docente que atuam no Ensino Fundamental das Unidades Escolares Municipais, quanto aos recursos técnicos, pedagógicos, tecnológicos e metodológicos utilizados em sala de aula;
- Assegurar a atualização curricular do Ensino Fundamental, conforme orientações das instâncias federal, estadual e municipal;



- Realizar assessoramentos às Unidades Escolares de Ensino Fundamental e acompanhar a utilização das Matrizes Curriculares para a Rede Municipal de Ensino na prática docente;
- Acompanhar a elaboração do planejamento anual, semanal e o plano de aula do professor, bem como a verificação das Atas dos Conselhos de Classe e do preenchimento das fichas do Sistema Acadêmico;
- Coordenar a elaboração e implementação do Projeto Político Pedagógico das Unidades Escolares Municipais;
- Acompanhar, por meio de assessoramento in loco, o desenvolvimento e alcance dos direitos de aprendizagem para alfabetização dos alunos até os oito anos de idade;
- Coordenar as avaliações externas das escolas de Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino;
- Contribuir e orientar a elaboração do planejamento das atividades educativas diversificadas das escolas de Tempo Integral;
- Assessorar os professores regentes, da turma de 5º do Ensino Fundamental das Unidades Escolares Municipais, por meio de intervenções preparatórias para a realização da Prova Brasil;
- Acompanhar, assessorar e avaliar os projetos escolares de Formação Continuada em Serviço e seu impacto em sala de aula e na melhoria do processo ensino-aprendizagem;
- Acompanhar o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB) das Unidades Escolares Municipais, interpretar e analisar os resultados obtidos pelas respectivas Unidades, a fim de propor metas e intervenções para a superação das dificuldades de aprendizagem evidenciadas no IDEB;
- Acompanhar, por meio de assessoramento in loco, os resultados das avaliações internas dos alunos das Unidades Escolares Municipais e realizar intervenções pedagógicas, sempre que necessário;
- Acompanhar a escolha do livro didático nas Unidades Escolares Municipais no Programa Nacional do Livro Didático (PNLD);



- Acompanhar e avaliar os projetos, referentes à Seção de Ensino Fundamental, que contemplam o Plano de Gestão da Educação Municipal;
- Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e de acordo com as Políticas Públicas Educacionais.
- Atender, mediante diagnóstico na Rede Municipal de Ensino, as demandas da educação básica no que se refere à formação continuada de todos os profissionais que atuam na área educacional;
- Propor, planejar, desenvolver, acompanhar e avaliar programas, projetos e ações formativas, nas modalidades presencial, semipresencial e à distância, voltado para a formação profissional dos servidores da Rede Municipal de Ensino;
- Orientar, teórica e metodologicamente, a implementação, o desenvolvimento e a avaliação dos projetos institucionais de Formação Continuada dos profissionais da Rede Municipal de Ensino;
- Estabelecer parcerias, firmar convênios e termos de cooperação com as instituições públicas e privadas que favoreçam a realização de pesquisas, projetos e eventos formativos no âmbito educacional;
- Zelar pelo cumprimento do Plano de Gestão da Educação Municipal no que se refere às políticas de formação continuada dos profissionais da Rede Municipal de Ensino;
 - Acompanhar os processos formativos desenvolvidos pelo PC da unidade escolar, a fim de:
 - ✓ Verificar o Plano de Formação Continuada do PC, bem como os registros das reuniões nos horários de trabalho pedagógico coletivo, para identificação das formas de implementação do currículo;
 - ✓ Verificar o cumprimento das ações de formação contempladas no Plano de Formação Continuada do PC, em sua participação nas reuniões nos horários de trabalho pedagógico coletivo;
 - ✓ Realizar intervenções pedagógicas, oferecendo contribuições teóricas e/ou metodológicas que visem à construção do espaço dialógico de formação;
 - ✓ Analisar os materiais didáticos e paradidáticos, identificando sua relação e pertinência com o currículo e seu efetivo uso;
 - ✓ Apoiar e fortalecer o papel dos Coordenadores Pedagógicos das respectivas unidades escolares quanto à gestão pedagógica, no que tange às rotinas de trabalho semanais de



apoio à qualificação do plano de aula do professor, de acompanhamento das aprendizagens dos estudantes e suporte formativo aos professores, visando à melhoria da aprendizagem dos estudantes;

✓ Assessorar a Secretaria Adjunta nas ações correlatas ao processo de ensino e aprendizagem;

✓ Implementar as orientações e as pautas de Acompanhamento Pedagógico Formativo nas escolas, propostas por convênios com a Secretaria Estadual de Educação e outras instituições parceiras (de esferas públicas ou de iniciativa privada);

SEÇÃO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

- Assegurar o direito de acesso a um sistema educacional inclusivo aos educandos matriculados nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, com deficiência, distúrbios de aprendizagem, transtorno global de desenvolvimento, altas habilidades ou superdotação;
- Viabilizar políticas de educação inclusiva, que subsidiem o trabalho dos profissionais da educação e a efetivação da qualidade do processo ensino aprendizagem, a vivência e a compreensão da escola como verdadeiro lócus de atendimento à diversidade; - Definir o espaço físico nas escolas municipais indicadas pelo Ministério da Educação (MEC) para receber as Salas Multifuncionais;
- Diagnosticar, junto às Unidades Escolares Municipais, a demanda prioritária existente para o serviço de Atendimento Educacional Especializado (AEE) e Atendimento de Distúrbios de Aprendizagem (ADA);
- Promover políticas educacionais formativas e reuniões com os professores que atuam no AEE;
- Reestruturar as parcerias existentes entre a SME e as Secretarias de Saúde e Desenvolvimento Social, com o objetivo de garantir o atendimento de forma prioritária aos alunos, público-alvo do AEE, encaminhados aos serviços clínicos especializados ou em vulnerabilidade social;
- Realizar convênios com as Universidades, priorizando o atendimento clínico,



psicológico, psicopedagógico, psicossocial, dentre outros, aos alunos com necessidades educacionais especiais;

- Promover a formação em Educação Inclusiva aos professores que atuam na Educação Básica;
- Acompanhar as atividades do Centro de Referência em Educação Inclusiva (CREI), nos atendimentos clínicos e pedagógicos ofertados aos alunos da Rede Municipal de Ensino;
- Assegurar, nas Unidades Escolares Municipais, o profissional de apoio aos alunos, público-alvo da educação especial, conforme Nota Técnica nº 19/2010 – MEC/SECADI;
- Zelar pelo cumprimento do Plano de Gestão da Educação Municipal no que se refere ao atendimento, no ensino regular, dos alunos com deficiência, distúrbios de aprendizagem, transtorno global de desenvolvimento, altas habilidades ou superdotação;
- Coordenar e acompanhar a operacionalização das metas e estratégias estabelecidas no Plano Municipal de Educação quanto à Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva;
- Coordenar, orientar e acompanhar a elaboração do Plano de Ensino Adaptado e ou Plano Educacional Individualizado;
- Organizar os documentos de inclusão;
- Acompanhar/orientar as ações pedagógicas do professor da Sala de Recursos Multifuncionais e classe regular, por meio de visitas, a fim de melhorar o processo de ensino-aprendizagem, passando as observações pertinentes ao Coordenador Pedagógico da escola atendida;
- Visitar as escolas solicitantes;
- Protocolar a Ficha de Solicitação de Acompanhamento Especializado e agendar visitas;
- Coordenar as ações da Equipe de Educação Especial na apresentação de propostas de capacitações e convênios específicos, nas ações de multiplicação de novos conhecimentos, no estudo e apresentação de programas, no estabelecimento de padrões municipais e no fortalecimento da política municipal de inclusão;
- Encaminhar alunos para avaliação diagnóstica, a ser realizada por instituições ou profissionais que integram a rede de apoio à Educação Inclusiva para auxílio e fundamentação do Estudo de Caso.



- Apoiar a Secretaria de Educação nos estudos e pesquisas sobre Educação Especial a fim de auxiliar na normatização da modalidade na rede.
- Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e de acordo com as Políticas Públicas Educacionais.
- Identificar e valorizar os saberes do Professor Coordenador da unidade escolar;
- Fortalecer o papel do PC como formador de professores;
- Oferecer subsídios teóricos e operacionais de sustentação da prática do PC;
- Organizar e promover Orientações Técnicas visando a esclarecer e orientar os PCs quanto à observância:
 - ✓ dos princípios que fundamentam a Educação Especial na perspectiva de Inclusão
 - ✓ dos procedimentos que otimizam o desenvolvimento das habilidades e competências avaliadas pelas sondagens aplicadas bimestralmente;
 - ✓ das concepções de avaliação que norteiam o currículo e a aprendizagem no processo;
 - ✓ dos objetivos o Plano de Atendimento Individual e Currículo Adaptado;
 - ✓ proporcionar aos PCs a reflexão sobre a metodologia da observação de sala e os princípios que a efetivam na prática;
- Promover a construção de instrumentos colaborativos e de indicadores imprescindíveis ao planejamento, à efetivação da observação, ao feedback e à avaliação;
- Acompanhar o processo de ensino e aprendizagem nas unidades escolares, bem como o desempenho de gestores, professores e alunos;
- Verificar os registros de observação realizados pelo PC da unidade escolar sobre a Gestão da Sala de Aula, para análise e monitoramento de ações de formação;
- Realizar ações de formação para os professores visando à implementação do currículo Adaptado e colaborando na construção e no desenvolvimento de situações de aprendizagem;
- Analisar as metas definidas na proposta pedagógica das escolas e os resultados educacionais atingidos, a fim de indicar estratégias que visem à superação das fragilidades detectadas na verificação:
 - ✓ dos resultados atingidos, identificando quais as habilidades a serem priorizadas;
 - ✓ dos Planos de Ensino/Aula dos professores, identificando a relação existente entre as habilidades/competências pretendidas e os conteúdos relacionados nos Planos de Ensino/Aula;



- Promover orientações técnicas com a finalidade precípua de divulgar e orientar o planejamento, a organização e a correta utilização de materiais didáticos, impressos e recursos tecnológicos disponibilizados nas escolas;

✓ Implementar ações de formação e de apoio pedagógico e educacional que orientem os Professores Coordenadores Pedagógicos e os docentes na condução de procedimentos relativos à organização e funcionamento do currículo adaptado nas modalidades de ensino;

✓ Promover encontros, oficinas de trabalho, grupos de estudos e outras atividades para divulgar e capacitar professores na utilização de materiais pedagógicos em cada componente curricular;

✓ Planejar e apoiar as atividades de gestão pedagógica em conjunto com os Professores Coordenadores Pedagógicos e Diretores de Escola, com uma postura formativa, com vistas ao desenvolvimento profissional da equipe gestora;

✓ Disseminar boas práticas de gestão pedagógica aos Diretores e Professores Coordenadores Pedagógicos, acompanhando, incentivando e apoiando a sua implementação de forma adaptada à realidade de cada escola;

✓ Participar das ações formativas focadas no suporte ao acompanhamento pedagógico, realizadas pelos convênios e/ou parcerias com órgãos públicos ou de iniciativa privada;

✓ Construir documentação pedagógica sobre os processos de acompanhamento pedagógico da rede municipal de ensino;

✓ Propor estratégias para superação das dificuldades encontradas pelos coordenadores pedagógicos no acompanhamento das aprendizagens;

✓ Analisar as informações sobre o ensino e as aprendizagens da rede municipal de ensino de forma contínua e sistemática, e traçar ações que visem a superação das dificuldades detectadas;

✓ Orientar a construção dos planos de ensino individual, cuidando da elaboração de registros que garantam ao sistema conhecer a realidade sobre aprendizagens dos alunos de inclusão que acontecem em cada unidade escolar;

✓ Coordenar e articular programas e projetos propostos pela Secretaria Municipal de Educação e outras instituições por intermédio de convênios/parcerias;



- ✓ Realizar monitoramento e avaliações das ações desencadeadas para o acompanhamento do desempenho dos alunos verificado nas avaliações externas e internas.
- Orientar os professores de apoio quanto ao atendimento a Educação Especial;
- Coordenar a reunião com os pais e responsáveis em caso de necessidades e /ou intercorrências.
- Exercer outras atividades com a natureza do cargo e de acordo com as Políticas Públicas Educacionais.

SEÇÃO PEB II (ARTE/EDUCAÇÃO FÍSICA) E PROJETOS

- Coordenar as equipes administrativa, pedagógica e docente que atuam no Ensino Fundamental das Unidades Escolares Municipais, quanto aos recursos técnicos, pedagógicos, tecnológicos e metodológicos utilizados em sala de aula;
- Assegurar a atualização curricular do Ensino Fundamental, conforme orientações das instâncias federal, estadual e municipal;
- Realizar assessoramentos às Unidades Escolares de Ensino Fundamental e acompanhar a utilização das Matrizes Curriculares para a Rede Municipal de Ensino na prática docente;
- Coordenar as avaliações externas das escolas de Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino pertinente a sua área de atuação;
- Contribuir e orientar a elaboração do planejamento das atividades educativas diversificadas das escolas de Tempo Integral;
- Acompanhar, assessorar e avaliar os projetos escolares de Formação Continuada em Serviço e seu impacto em sala de aula e na melhoria do processo ensino-aprendizagem;
- Acompanhar, por meio de assessoramento in loco, os resultados das avaliações externas dos alunos das Unidades Escolares Municipais e realizar intervenções pedagógicas, sempre que necessário;
- Acompanhar a escolha do livro didático nas Unidades Escolares Municipais no Programa Nacional do Livro Didático (PNLD);



- Acompanhar e avaliar os projetos, referentes à Seção de Ensino Fundamental, que contemplam o Plano de Gestão da Educação Municipal;
- Atender, mediante diagnóstico na Rede Municipal de Ensino, as demandas da educação básica no que se refere à formação continuada de todos os profissionais que atuam na área educacional;
- Propor, planejar, desenvolver, acompanhar e avaliar programas, projetos e ações formativas, nas modalidades presencial, semipresencial e à distância, voltado para a formação profissional dos servidores da Rede Municipal de Ensino;
- Orientar, teórica e metodologicamente, a implementação, o desenvolvimento e a avaliação dos projetos institucionais de Formação Continuada dos profissionais da Rede Municipal de Ensino;
- Estabelecer parcerias, firmar convênios e termos de cooperação com as instituições públicas e privadas que favoreçam a realização de pesquisas, projetos e eventos formativos no âmbito educacional;
- Zelar pelo cumprimento do Plano de Gestão da Educação Municipal no que se refere às políticas de formação continuada dos profissionais da Rede Municipal de Ensino;
- Identificar e valorizar os saberes do Professor Coordenador da unidade escolar;
- Fortalecer o papel do PC como formador de professores;
- Oferecer subsídios teóricos e operacionais de sustentação da prática do PC;
- Organizar e promover Orientações Técnicas visando a esclarecer e orientar os PCs quanto à observância:
 - ✓ proporcionar aos PCs a reflexão sobre a metodologia da observação de sala e os princípios que a efetivam na prática;
- Promover a construção de instrumentos colaborativos e de indicadores imprescindíveis ao planejamento, à efetivação da observação, ao feedback e à avaliação;
- Acompanhar o processo de ensino e aprendizagem nas unidades escolares, bem como o desempenho de gestores, professores e alunos;
- Verificar os registros de observação realizados pelo PC da unidade escolar sobre a Gestão da Sala de Aula, para análise e monitoramento de ações de formação;
- Realizar ações de formação para os professores visando à implementação do currículo e colaborando na construção e no desenvolvimento de situações de aprendizagem;



- Analisar as metas definidas na proposta pedagógica das escolas e os resultados educacionais atingidos, a fim de indicar estratégias que visem à superação das fragilidades detectadas na verificação:

- ✓ dos resultados atingidos, identificando quais as habilidades a serem priorizadas;
- ✓ dos Planos de Ensino/Aula dos professores, identificando a relação existente entre as habilidades/competências pretendidas e os conteúdos relacionados nos Planos de Ensino/Aula;

- Promover orientações técnicas com a finalidade precípua de divulgar e orientar o planejamento, a organização e a correta utilização de materiais didáticos, impressos e recursos tecnológicos disponibilizados nas escolas;

- Acompanhar os processos formativos desenvolvidos pelo PC da unidade escolar, a fim de:

- ✓ verificar o Plano de Formação Continuada do PC, bem como os registros das reuniões nos horários de trabalho pedagógico coletivo, para identificação das formas de implementação do currículo;
- ✓ verificar o cumprimento das ações de formação contempladas no Plano de Formação Continuada do PC, em sua participação nas reuniões nos horários de trabalho pedagógico coletivo;
- ✓ realizar intervenções pedagógicas, oferecendo contribuições teóricas e/ou metodológicas que visem à construção do espaço dialógico de formação;
- ✓ analisar os materiais didáticos e paradidáticos, identificando sua relação e pertinência com o currículo e seu efetivo uso;
- ✓ Apoiar e fortalecer o papel dos Coordenadores Pedagógicos das respectivas unidades escolares quanto à gestão pedagógica, no que tange às rotinas de trabalho semanais de apoio à qualificação do plano de aula do professor, de acompanhamento das aprendizagens dos estudantes e suporte formativo aos professores, visando à melhoria da aprendizagem dos estudantes;
- ✓ Assessorar a Secretaria Adjunta nas ações correlatas ao processo de ensino e aprendizagem;
- ✓ Implementar as orientações e as pautas de Acompanhamento Pedagógico Formativo nas escolas, propostas por convênios com a Secretaria Estadual de Educação e outras



instituições parceiras (de esferas públicas ou de iniciativa privada);

- ✓ Implementar ações de formação e de apoio pedagógico e educacional que orientem os Coordenadores Pedagógicos e os docentes na condução de procedimentos relativos à organização e funcionamento do currículo nas modalidades de ensino;
- ✓ Promover encontros, oficinas de trabalho, grupos de estudos e outras atividades para divulgar e capacitar professores na utilização de materiais pedagógicos em cada componente curricular;
- ✓ Planejar e apoiar as atividades de gestão pedagógica em conjunto com os Professores Coordenadores Pedagógicos e Diretores de Escola, com uma postura formativa, com vistas ao desenvolvimento profissional da equipe gestora;
- ✓ Disseminar boas práticas de gestão pedagógica aos Diretores e Professores Coordenadores Pedagógicos, acompanhando, incentivando e apoiando a sua implementação de forma adaptada à realidade de cada escola;
- ✓ Participar das ações formativas focadas no suporte ao acompanhamento pedagógico, realizadas pelos convênios e/ou parcerias com órgãos públicos ou de iniciativa privada;
- ✓ Construir documentação pedagógica sobre os processos de acompanhamento pedagógico da rede municipal de ensino;
- ✓ Propor estratégias para superação das dificuldades encontradas pelos coordenadores pedagógicos no acompanhamento das aprendizagens;
- ✓ Analisar as informações sobre o ensino e as aprendizagens da rede municipal de ensino de forma contínua e sistemática, e traçar ações que visem a superação das dificuldades detectadas;
- ✓ Orientar a construção dos planos de ensino, cuidando da elaboração de registros que garantam ao sistema conhecer a realidade sobre aprendizagens que acontecem em cada unidade escolar;
- ✓ Elaborar instrumentos e critérios de avaliações para acompanhamento das aprendizagens da rede municipal de ensino;
- ✓ Coordenar e articular programas e projetos propostos pela Secretaria Municipal de Educação e outras instituições por intermédio de convênios/parcerias;
- ✓ Coordenar, orientar e acompanhar os projetos a nível de Secretaria pontuados no calendário escolar



- Organizar o acervo de materiais e equipamentos didático-pedagógicos pertinente a área que atua;
- Atender com eficiência e eficácia às demandas peculiares à área/disciplina pela qual é responsável
- Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e de acordo com as Políticas Públicas Educacionais.
- Propor, planejar e viabilizar aos alunos da Rede Municipal de Ensino, atividades artísticas e culturais que incentivem o conhecimento e a experiência nas áreas patrimonial, tecnológica, literária, cênica, visual e musical;
- Promover ações que propiciem a descoberta de talentos artísticos nas Unidades Escolares Municipais;
- Fomentar, assessorar e acompanhar a criação de grupos artísticos de alunos com grandes potenciais nas áreas: dança, capoeira, música, arte circense, mídia, teatro, contação de história, artesanato;
- Desenvolver propostas, a partir das demandas das Unidades Educacionais Municipais, que favoreçam aos educandos o acesso às diversas linguagens e expressões artísticas e culturais, como habilidade corporal, vocal e com instrumentos musicais, prática de leitura e contação de histórias, dança regional, clássica, circular e contemporânea, habilidade em artes visuais e cultura patrimonial;
- Realizar eventos culturais nas Unidades Escolares Municipais relativos às linguagens artísticas;
- Coordenar a Banda Sinfônica Jovem Músico constituída por alunos e professores de música da Rede Municipal de Ensino;
- Coordenar as comemorações especiais do Município: aniversário da cidade, dia do meio ambiente, Dia da Criança, Sete de Setembro e Natal;
- Coordenar o Concurso DRL;
- Apoiar o Secretaria de Esporte na organização dos Jogos Escolares;
- Integrar os grupos artísticos da Rede Municipal de Ensino aos projetos subsidiados por empresas parceiras;
- Fomentar a participação dos grupos de talentos em festivais, campeonatos e mostras do Município e região, como forma de divulgação e valorização dos projetos de arte



educação;

- Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e de acordo com as Políticas Públicas Educacionais.





ANEXO II

Cronograma de Execução

O cronograma estabelecido neste edital pode sofrer alterações conforme a necessidade da Comissão Organizadora, cabendo ao candidato atentar-se as datas conforme publicações posteriores.

ATIVIDADES	PERIODO	LOCAL
Publicação do Edital	14/01/2025	Diário oficial Jacupiranga/SP
Período de inscrição	15/01/2025 a 20/01/2025	Secretaria Municipal de Educação, situado a Rua Tancredo Carravieri, 335, bairro: Flor da Vila, Jacupiranga – SP
Publicação de Lista de Inscritos	20/01/2025	Diário oficial Jacupiranga/SP
Entrevista	21/01/2025	Secretaria Municipal de Educação, situado a Rua Tancredo Carravieri, 335, bairro: Flor da Vila, Jacupiranga – SP
Divulgação da Lista de Classificados	21/01/2025	Diário oficial Jacupiranga/SP
Interposição de Recursos	22/01/2025	Secretaria Municipal de Educação, situado a Rua Tancredo Carravieri, 335, bairro: Flor da Vila, Jacupiranga – SP
Resultado da Avaliação de Recursos	23/01/2025	Diário oficial Jacupiranga/SP
Publicação do Resultado Final	23/01/2025	Diário oficial Jacupiranga/SP



Anexo III

CARGOS DE PROVIMENTO EM CONFIANÇA E VENCIMENTOS

Cargo	Natureza	Quantidade	Vencimento*
Chefe de Seção de Educação Fundamental	Servidor efetivo em função de confiança Portador de nível superior completo	1	R\$ 4.952,12
Chefe de Seção de Educação Infantil	Servidor efetivo em função de confiança Portador de nível superior completo	1	R\$ 4.952,12
Chefe de Seção de Educação Especial	Servidor efetivo em função de confiança Portador de nível superior completo	1	R\$ 4.952,12
Chefe de Seção da Educação Básica II, Programas e Projetos.	Servidor efetivo em função de confiança Portador de nível superior completo	1	R\$ 4.952,12

* Além do vencimento previsto, será acrescido gratificação adicional, com base no Art. 20 da Lei 941/2009.



Anexo IV

PROPOSTA PEDAGÓGICA – CHEFE DE SEÇÃO

Candidato:

- a) Da Educação Básica I – Ensino fundamental
- b) Da Educação Básica I – Ensino Infantil
- c) Seção da Educação Especial
- d) Seção de PEB II e Projetos

1. **Apresentação:**
2. **Perfil do candidato: (nome, cargo, e-mail)**
3. **Currículo:**
4. **Formação Acadêmica/cursos:**
5. **Atuação Profissional:**

6. **Objetivos gerais:**

Ações: (Detalhamento das atividades relativas a educação e planejamento.):

6.1. Gestão pedagógica da U.E. (Ação docente e Resultados);

6.1.1. Ensino e aprendizagem (Análise da escola quanto o índice de aprendizagem, ações que visem o aumento desses índices, justificativas e resultados esperados, incluindo diagnóstico fundamentado por meios de resultados do SAREM, ou de outras avaliações externas).

6.1.2. Formação continuada (Identificação das necessidades/prioridades da rede e as ações a serem desenvolvidas);

6.1.3. Acompanhamento do trabalho docente: formas de acompanhamento;

6.1.4. Acompanhamento do resultado ensino/aprendizagem: formas de



acompanhamento.

1. **Responsável:** Especificar quem (função);
2. **Cronograma:** Definir os prazos de realização.
3. **Avaliação:** Explicitar a forma de avaliação do próprio Plano, bem como estratégias para garantir o seu monitoramento e execução com eficácia.

