# DIÁRIO OFICIAL
## MUNICÍPIO DE CASTILHO

Conforme Lei Municipal nº 2.732, de 22 de maio de 2018

www.castilho.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho




## SUMÁRIO


**Poder Executivo** ..... 2
***Comunicados*** ..... 2


## EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Castilho, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

## ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Castilho poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.castilho.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

## ENTIDADES

**Prefeitura Municipal de Castilho**
CNPJ 45.663.556/0001-04
Praça da Matriz, 247 - Centro
Telefone: (18) 3741-9000
Site: www.castilho.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho

**Câmara Municipal de Castilho**
CNPJ 01.557.531/0001-42
Rua José Zar, 545 - Centro
Telefone: (18) 3741-1117
Site: www.camaracastilho.sp.gov.br


Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Castilho garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.castilho.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/castilho

**PODER EXECUTIVO**

**Comunicados**

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova Cidade.

CPNJ: 45.663.556/0001-04

**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO**

**EDITAL**

Silvania Cintra, RG n° 21.482.145 SSP/SP, Secretária de Educação de Castilho, no uso de suas atribuições, comunica a todos os docentes efetivos da Rede Municipal de Ensino de Castilho, que se encontram abertas as inscrições para processo de escolha de profissionais, candidatos a ocupar a Função Gratificada de **Coordenador Pedagógico,** de acordo com a Lei Complementar nº. 15, de 04 de fevereiro de 2005, e suas alterações.

**Das Vagas:** 01 vaga para atender a EMEF Professor Mauro Roberto Manoel
**Local das inscrições:** Secretaria de Educação (CIEC)
**Período:** Dias 19 a 23/01 /2023
**Horário:** das 8h às 11h e das 14h às 17h
**Da apresentação do Proposta Pedagógica e Escolha:**
**Local:** EMEF Prof. Mauro Roberto Manoel **Dia:** 24/01/2023 **Horário:** 9h
**Dos Requisitos:**
1. Ser Professor efetivo da Rede de Ensino Municipal;
2. Ser portador do Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia ou, no mínimo, em nível de pós-graduação *"lato sensu"*, em áreas ligadas à Educação.
3. Ter no mínimo, 03 (três) anos de experiência em docência no magistério.

**No ato da inscrição entregar:**
1. Requerimento para participar do processo escolha de candidatos a ocupar a Função Gratificada de Professor Coordenador Pedagógico.
2. Proposta de Trabalho Pedagógico; impressa e em PDF, destinada para cada Unidade Escolar onde pretende atuar; para conhecimento e apresentação ao Conselho de Escola.
3. Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia ou, no mínimo, em nível de pós-graduação *"lato sensu"*, em áreas ligadas à Educação.
4. Declaração de tempo de serviço que comprove o preenchimento da experiência mínima exigida de 03 (três) anos em docência no magistério.
5. A inscrição por Procuração poderá ser feita mediante entrega do respectivo instrumento de mandato e cópia simples do documento de identidade do procurador e do candidato;

**Perfil do Professor Coordenador Pedagógico:**
Como gestor pedagógico do processo educativo no âmbito da escola, compete ao Coordenador Pedagógico planejar, acompanhar e avaliar os processos de ensinar e aprender, bem como o desempenho de professores e alunos. Conhecer as diretrizes da Política Educacional desta Secretaria e


**Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 - Centro - CEP 16920.000 – Castilho/SP**
**Fone (18) 3741.2072 e (18) 3741.2074 – e-mail: educacao@castilho.sp.gov.br**



Scanned with CamScanner

Prefeitura de Castilho
Juntos por uma nova Cidade.

CPNJ: 45.663.556/0001-04

## SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO

os projetos que vêm sendo desenvolvidos; possuir liderança, habilidade nas relações interpessoais e capacidade para o trabalho coletivo. Mostrar-se flexível às mudanças e inovações pedagógicas; propiciar momentos de divulgação e o intercâmbio de práticas docentes bem-sucedidas, em especial as que façam uso de recursos tecnológicos e pedagógicos disponibilizados na escola. Promover 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; como também 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 para a obtenção de bons resultados e o progressivo êxito do processo de ensino e aprendizagem na unidade escolar. Ter domínio dos conhecimentos básicos de informática; ter disponibilidade para desenvolver ações em diferentes horários e dias da semana, de acordo com as especificidades do Posto de Trabalho, bem como para ações que exijam deslocamento e viagens; cumprir carga horária de 40 horas.

**Atribuições do docente designado para o exercício da Função Gratificada de Professor Coordenador Pedagógico - de acordo com o Anexo VI da Lei 15/05.**

**Competências:**

1. Participar do Projeto Escolar da Unidade, coordenando, junto aos docentes, as atividades de planejamento curricular, observando as diferentes propostas, articulando-as conjuntamente.
2. Elaborar a programação das atividades de sua área de atuação, assegurando a sua articulação com as demais programações de apoio educacional.
3. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento da programação do currículo.
4. Prestar assistência técnica pedagógica aos professores visando assegurar eficiência e eficácia do desempenho dos mesmos, para a melhoria da qualidade de ensino.
5. Propor técnicas e procedimentos, selecionar e oferecer material didático aos professores, organizando atividades e propondo sistemática de avaliação nas áreas de conhecimento.
6. Organizar os encontros de trabalho pedagógico com professores.
7. Garantir os registros da área pedagógica dando continuidade ao processo de construção do conhecimento, às atividades de formação permanente de professores e ao planejamento do arranjo físico e racional dos ambientes especiais.
8. Assessorar o diretor quanto às decisões relativas a matrícula, transferência, agrupamento de alunos, organização de horários de aula e utilização de recursos didáticos da escola.
9. Organizar reuniões de pais e mestres interpretando a organização didática da escola para a comunidade.
10. Acompanhar e avaliar desempenho de docentes, bem como de projetos desenvolvidos na sua unidade escolar.

Castilho, 18 de janeiro de 2023

**Silvania Cintra**
**RG 21.482.145 SSP/SP**
**Secretária de Educação**


Av. Adnaldo Rodrigues de Medeiros, 72 - Centro - CEP 16920.000 – Castilho/SP
Fone (18) 3741.2072 e (18) 3741.2074 – e-mail: educacao@castilho.sp.gov.br



Scanned with CamScanner