

## **EDITAL PARA INSCRIÇÃO DE COORDENADOR DE GESTÃO PEDAGÓGICA GERAL (CGPG)**

A Direção da Unidade Escolar PEI EE “Dona Maria Izabel Cruz Pimentel”, Município de Avaré no uso de suas atribuições legais e de acordo com a **Lei Complementar nº 1.374/2022**, alterada pela Lei Complementar nº 1.396/2023, o **Decreto nº 66.799/2022**, a **Resolução SEDUC nº 53/2022** (função de Coordenador de Gestão Pedagógica), a **Resolução SEDUC nº 61/2024** (atribuições e avaliação no PEI), e a **Resolução SEDUC nº 163/2025** (módulo e estrutura – CGPG no PEI), além das disposições complementares aplicáveis, torna público o presente edital de abertura de processo seletivo para a função de Coordenador de Gestão Pedagógica Geral (CGPG).

### **I – VAGA(S)**

02 vaga (s)para **Coordenador de Gestão Pedagógica Geral (CGPG)**.

### **II – DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DA FUNÇÃO.**

- a) contar com, no mínimo, 3 anos de experiência de docência na rede estadual de ensino;
- b) ser portador, preferencialmente, de diploma de licenciatura plena em pedagogia;
  - §1º – É vetada a designação de Coordenador de Gestão Pedagógica ao docente contratado nos termos da Lei Complementar nº 1.093, de 16-07-2009.
  - §2º – O docente classificado na unidade escolar terá prioridade na indicação para designação como Coordenador de Gestão Pedagógica.
  - § 3º – Em caso de indicação de docente não classificado na forma estabelecida para as designações, a que se refere o §2º deste artigo, deverá ser exigida a apresentação de anuênciam expressa do superior imediato do docente na unidade escolar de origem, previamente ao ato de designação.
  - § 4º – A designação para atuar como Coordenador de Gestão Pedagógica Geral somente poderá ser concretizada quando houver substituto para assumir as aulas da carga horária do docente a ser designado.
- d) Entregar **Proposta de Trabalho** conforme Resolução Seduc nº 53/2022 e nos moldes do presente Edital;
- e) Currículo Simplificado.

### **III – DAS ATRIBUIÇÕES DO CGPG**

- 1- liderar a elaboração coletiva de documentos de gestão escolar com diagnóstico, indicadores e metas a serem alcançadas, estratégias a serem empregadas;
- 2- acompanhar indicadores e desenvolvimento de ações.
- 3- 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;
  - a) O acompanhamento será realizado através do apoio presencial – Portaria do coordenador de 27/07/2023.
  - b) O planejamento, acompanhamento e avaliação será realizado através do plano de aula do professor, análise do Painel Escola Total, com devido acompanhamento das Plataformas Digitais.
- 4- 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;
- 5- 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;
- 6- 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.
- 7- coordenar as atividades necessárias à organização, ao planejamento, ao acompanhamento, à avaliação e à análise dos resultados dos estudos de reforço e de recuperação;
- 8- 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;
- 9- 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;
- 10- 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;
- 11- 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.
- 12- planejar e executar ações de formação e acompanhamento da atuação da escola na Parte Diversificada e/ou Itinerários Formativos;
- 13- orientar as atividades dos professores em aulas de trabalho pedagógico coletivo e individual acompanhando a formação contínua da equipe escolar;
- 14- substituir, preferencialmente na própria área de conhecimento, em caráter excepcional, os professores em suas ausências e nos impedimentos legais de curta duração, exceto quando se tratar de aulas da disciplina de Educação Física;
- 15- coordenar as atividades dos Coordenadores de Gestão Pedagógica por Área de Conhecimento;
- 16- avaliar e sistematizar a produção didático-pedagógica no âmbito da respectiva Escola;
- 17- apoiar o Diretor nas atividades de difusão e multiplicação do modelo pedagógico da respectiva Escola, em suas práticas educacionais e de gestão pedagógica, conforme os parâmetros fixados pelos órgãos centrais da Secretaria da Educação;
- 18- responder pela direção da respectiva Escola, em caráter excepcional e somente em termos operacionais, em ocasional ausência do Vice-Diretor, nos períodos em que o Diretor estiver atuando como agente difusor e multiplicador do modelo pedagógico da respectiva Escola, e outros impedimentos legais e temporários;
- 19- acompanhar indicadores e ações especialmente no que diz respeito à aprendizagem e recomposição de aprendizagens.

#### **IV – PERFIL PROFISSIONAL DO CANDIDATO**

- Promover participação proativa dos docentes nas horas de trabalho pedagógico coletivo.
- Vivenciar práticas metodológicas significativas e ajustadas às necessidades dos estudantes.
- Contribuir para divulgação de práticas pedagógicas inovadoras, especialmente com uso de TDIC.
- Conhecer e implementar diretrizes da política educacional da SEDUC e projetos da Pasta.
- Demonstrar liderança, habilidades interpessoais e capacidade para trabalho coletivo.

- Ser flexível às mudanças e manter-se atualizado por meio de cursos e formações da EFAPE.
- Ter domínio das Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação (TDIC).
- Disponibilidade para atuar em diferentes horários e dias da semana, conforme demanda.
- Conhecer diretrizes das avaliações externas (Prova Paulista, SAEB, SARESP).
- Planejar e executar ações de formação e acompanhamento da equipe escolar.

## **V- COMPETÊNCIAS PARA ATUAÇÃO DOS PROFISSIONAIS NAS UNIDADES ESCOLARES DO PROGRAMA ENSINO INTEGRAL – PEI:**

- I – Protagonismo;  
 II – Domínio do conhecimento e contextualização;  
 III – Disposição ao autodesenvolvimento contínuo;  
 IV – Comprometimento com o processo e resultado;  
 V – Relacionamento e corresponsabilidade;  
 VI – Solução e criatividade;  
 VII – Difusão e multiplicação.

## **VI – PERÍODO DE INSCRIÇÃO**

O processo de inscrição será realizado do **dia 24/12/2025 até o dia 05/01/2026, por meio de Formulário.**

Link:

<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=mHe4FhdFLESSAM4cypMlnDWvoqRi0iJFqJ6iPF-0zspUOE80MFpDWkdCQVA5UTEyMEI5VUdGRFIRMS4u>

## **VII– APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO**

A proposta de trabalho deverá estar de acordo com o Plano de Ação da Unidade Escolar, observado o Painel Escola Total, contendo:

- ✓ Identificação completa incluindo descrição sucinta de sua trajetória escolar e de formação, bem como, suas experiências;
- ✓ Justificativa e resultados esperados, incluindo diagnóstico fundamentado por meio de resultados do SARESP, ou de outras avaliações externas;
- ✓ Objetivos e descrição sintética das ações que pretende desenvolver. baseadas nos princípios e premissas do PEI;

✓ Proposta de avaliação e acompanhamento do projeto e as estratégias para garantir o seu monitoramento e execução com eficácia.

## **VIII- ENTREVISTA**

- a) A entrevista será agendada com vistas ao aprofundamento e/ou elucidação de aspectos contidos na proposta de trabalho apresentada, por meio do e-mail institucional indicado no momento da inscrição;
- b) O preenchimento das exigências previstas neste edital, não garante a designação na função de Coordenador de Gestão Pedagógica Geral;
- c) Os candidatos serão entrevistados por comissão composta pelo diretor de escola/escolar e o supervisor de ensino designado pelo Dirigente Regional de Ensino

## **IX- CARGA HORÁRIA**

40 (quarenta) horas semanais, distribuídas por todos os dias da semana, em período integral (manhã e tarde).

## **X – ANÁLISE DOS DOCUMENTOS E PERFIL**

Após entrevistas, o Diretor Escolar, com apoio do Supervisor de Ensino, indicará o docente selecionado, considerando entrevista, perfil profissional e percurso acadêmico.

## **XI- DOCUMENTOS**

A proposta de trabalho e os seguintes documentos deverão ser colocados no link de inscrição:

- a) RG e CPF;
- b) Contagem de Tempo Anual - 2025 (data base 30/11/2025) - fornecida pela escola Sede de Controle de Frequência, datado, carimbado e assinado pela autoridade competente;
- c) Diploma ou Certificado e Histórico Escolar de acordo com os itens II deste edital;
- d) Currículo Profissional.

## **XII – DISPOSIÇÕES FINAIS**

- a) As etapas deste processo de seleção não poderão ser feitas por procuração.
- b) O CGPG cumprirá carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, com intervalo de uma hora para almoço.
- c) Uma vez entregue sua proposta de trabalho, o candidato estará ciente e de acordo que, após a realização da entrevista, é de exclusiva de competência do Dirigente Regional de Ensino a homologação do processo e a designação.
- d) O exercício estará condicionado a existência de módulo na Unidade Escolar no primeiro dia letivo de 2026.