



Secretaria de Estado da Educação  
Unidade Regional de Ensino de Capivari  
***Escola Estadual "Bispo Dom Mateus"***  
Rua XV de novembro, 585 - Centro - Mombuca / SP - CEP: 13.375-023  
Fone: (19) 3488-1274 e 3488-1111- e-mail: [e021124a@educacao.sp.gov.br](mailto:e021124a@educacao.sp.gov.br)

## **EDITAL PARA PREENCHIMENTO DE VAGA DE COORDENADOR DE GESTÃO PEDAGÓGICA**

A responsável pela Direção da **E.E. Bispo Dom Mateus**, Unidade Regional de Ensino de Capivari, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Resolução SEDUC nº 53/2022 e demais normativas vigentes da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, torna público o **Edital de abertura do Processo de Atribuição e Designação para o Posto de Trabalho de Coordenador de Gestão Pedagógica (CGP)**.

### **I – DAS VAGAS:**

- 01 (uma) vaga para atuar como Coordenador de Gestão Pedagógica no Ensino Médio;
- Carga horária de 40 horas semanais (sendo 8h diárias + intervalo de 1h para descanso e alimentação), distribuída conforme a necessidade da Unidade Escolar e funcionamento dos turnos.

### **II – DOS REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO:**

- a) Docente titular de cargo ou estável (categoria F);
- b) Mínimo de 3 (três) anos de experiência docente na Rede Estadual;
- c) Licenciatura Plena em área compatível com a atuação educacional.

### **III – DO PERFIL PROFISSIONAL E DAS ATRIBUIÇÕES DO CGP:**

6. Perfil: Profissional que apresente os requisitos para preenchimento da função gratificada de Coordenação e, preferencialmente, sem acúmulo de cargo/função.

b) Atribuições: O Coordenador de Gestão Pedagógica deverá atuar nas dimensões abaixo relacionadas e realizar as atribuições relacionadas a cada dimensão, conforme segue:

1. Liderança Pedagógica e Gestão de Processos:
  - Planejar, acompanhar e avaliar os processos de ensino e aprendizagem, garantindo a articulação pedagógica entre séries e componentes curriculares;
  - Acompanhar e monitorar indicadores de aprendizagem e frequência dos estudantes, propondo intervenções pedagógicas;
  - Conduzir, organizar e registrar ATPCs, garantindo foco pedagógico e alinhamento às diretrizes da SEDUC/SP e ao Currículo Paulista.
2. Acompanhamento de Professores e Práticas Pedagógicas:

- Orientar docentes quanto ao planejamento, metodologias ativas, avaliação contínua e práticas de recuperação;
  - Realizar acompanhamento em sala de aula, oferecendo devolutivas formativas;
  - Apoiar o professor no uso de materiais didáticos e recursos tecnológicos disponibilizados pela Secretaria.
6. Gestão e Implementação de Programas da SEDUC/SP:
- Acompanhar a execução de ações, programas e políticas pedagógicas oficiais, como:
    - Recomposição e aprofundamento curricular;
    - Planos de ação da gestão pedagógica;
    - Organização e monitoramento do Apoio Escolar.
  - Garantir cumprimento das orientações emitidas pela SEDUC.
6. Coordenação de Recuperação e Intervenções Pedagógicas:
- Organizar e acompanhar:
    - Estudos de reforço;
    - Recuperações paralelas e contínuas;
    - Atendimentos focados em dificuldades específicas de aprendizagem.
5. Gestão Democrática e Participativa:
- Atuar como mediador entre equipe gestora, professores, estudantes e famílias, promovendo clima escolar favorável;
  - Participar da construção, execução e avaliação da Proposta Pedagógica da Escola;
  - Promover espaços colaborativos e dialógicos entre docentes.
6. Documentação e Organização Pedagógica:
- Organizar documentos oficiais pedagógicos, como:
    - Planos de ação;
    - Relatórios de acompanhamento;
    - Atas de ATPC;
    - Registro de intervenções pedagógicas;
  - Assegurar integridade e alinhamento dos registros à legislação vigente.

#### IV – DAS INSCRIÇÕES:

- As inscrições serão realizadas mediante envio da Proposta de Trabalho, conforme as seguintes orientações:
  - a. Período: 22/12/2025 a 26/12/2025, até 16h.
  - b. Inscrição realizada exclusivamente por e-mail, devendo ser encaminhado para o e-mail da Escola: [e021124a@educacao.sp.gov.br](mailto:e021124a@educacao.sp.gov.br) a Proposta de Trabalho contendo:
    1. Nome completo e contato de WhatsApp;
    2. Breve currículo profissional;
    3. Carta-Entrevista, respondendo às seguintes questões:
      - 2.1. Possui acúmulo de cargo/função? Especificar.
      2. Quais são, em sua visão, os aspectos essenciais para o sucesso do processo de ensino-aprendizagem?
      3. Quais ações você pretende desenvolver para melhorar os processos pedagógicos da escola?
      4. Quais dificuldades você identifica na função de CGP? Apresente para cada dificuldade identificada uma solução possível?

## **V – DA SELEÇÃO E DO RESULTADO:**

- A seleção será realizada conjuntamente pelo Diretor Escolar e Supervisor de Ensino da Escola, em duas etapas:
  - a. Etapa 1 – Seleção considerando os requisitos para a função, as informações encaminhadas pelo(a) interessado(a) por e-mail no ato da inscrição – informações estas pelas quais o(a) declarante assume total responsabilidade e deverá comprovar posteriormente, e os indicadores educacionais pertinentes ao trabalho do interessando, realizado na U.E. de exercício em 2025.
  - b. Etapa 2 – A partir da análise da Etapa 1, a Direção Escolar convocará os candidatos para entrevista remota, conforme a necessidade de preenchimento da(s) vaga(s), sendo que um candidato inicialmente selecionado na etapa anterior, receberá, via WhatsApp informado na inscrição pelo próprio interessado, o link da entrevista a ser realizada no dia 29/12/25, às 9h. Outras convocações para entrevistas, somente diante da necessidade e a devolutiva será encaminhada via resposta para o e-mail e WhatsApp.
- O resultado será informado ao candidato por e-mail.
- A Direção Escolar reserva-se o direito de não designar candidatos que não atendam ao perfil previsto.

Mombuca, 22 de dezembro de 2025.

Juliana Eli Borgonovi Pacheco  
Vice-Diretor Escolar