



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO DA REGIÃO DE ITAQUAQUECETUBA
EE ODILA LEITE DOS SANTOS, POROF^a
Endereço Rua Jundiá, 84 Vila Monte Belo – Itaquaquecetuba/SP.
Fone (11) 4640-2524 E-mail: e007134a@educacao.sp.gov.br



EDITAL PARA SELEÇÃO DE COORDENADOR DE GESTÃO PEDAGÓGICA

O Diretor da E.E. Odila Leite dos Santos, Prof^a,
com fundamento na Resolução Seduc - 53, de 29-06-2022, torna público o processo para
seleção de docente para a função gratificada de Coordenador de Gestão Pedagógica nesta
Unidade Escolar.

1. VAGAS(S) OFERECIDA (S)

01 vaga para Coordenador de Gestão Pedagógica - CGP

2. INSCRIÇÃO

Dia/Hora: De 12/01/2026 a 20/01/2026 das 08 às 16 horas

Local/canal: Escola Odila - E-mail e007134a@educacao.sp.gov.br

3. REQUISITOS PARA FUNÇÃO DE COORDENADOR DE GESTÃO PEDAGÓGICA

- I - Contar com, no mínimo, 3 anos de experiência de docência na rede estadual de ensino;
- II - Ser portador, preferencialmente, de diploma de licenciatura plena em pedagogia;
- a) - É vetada a designação de Coordenador de Gestão Pedagógica ao docente contratado nos termos da Lei Complementar nº 1.093, de 16-07-2009.
- b) - O docente classificado na unidade escolar terá prioridade na indicação para designação como Coordenador de Gestão Pedagógica.
- c) - 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 anuência expressa do superior imediato do docente na unidade escolar de origem, previamente ao ato de designação.
- d) - 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.

4. ATRIBUIÇÕES DO DOCENTE DESIGNADO COORDENADOR DE GESTÃO PEDAGÓGICA

- 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 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;
- III - 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;
- IV - 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.
- V - Coordenar as atividades necessárias à organização, ao planejamento, ao acompanhamento, à avaliação e à análise dos resultados dos estudos de reforço e de recuperação;
- VI - 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;
- VII - 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;
- VIII - 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;



IX - Tornar as ações de coordenação pedagógica um espaço dialógico e colaborativo de práticas gestoras e docentes, que assegurem:

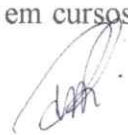
- a) a participação proativa de todos os professores, nas aulas de trabalho pedagógico coletivo, promovendo situações de orientação sobre práticas docentes de acompanhamento e avaliação das propostas de trabalho programadas;
- b) a vivência de situações de ensino, de aprendizagem e de avaliação ajustadas 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.

5. CARGA HORÁRIA

A carga horária a ser cumprida pelo docente para o exercício de Coordenador de Gestão Pedagógica será de 40 horas semanais, distribuídas por todos os dias da semana e os turnos de funcionamento da escola.

6. PROPOSTA DE TRABALHO

O docente candidato ao posto de trabalho de Coordenador de Gestão Pedagógica, na unidade escolar, deverá apresentar Proposta de trabalho, que explicita os referenciais teóricos que fundamentam o exercício da função de Coordenador de Gestão Pedagógica e contenha:

- a) Identificação completa do proponente incluindo descrição sucinta de sua trajetória escolar e de formação, bem como suas experiências profissionais.
 - b) Plano de Formação Continuada dos docentes, pautado na análise dos indicadores de desempenho da escola, contemplando ações a serem desenvolvidas, visando o desenvolvimento/aperfeiçoamento do trabalho pedagógico, fundamentado nos princípios que norteiam o Currículo Oficial do Estado de São Paulo.
 - c) Proposta de avaliação e acompanhamento dos resultados educacionais da UE (internos e externos) e as estratégias para garantir o seu monitoramento e execução com eficácia;
 - d) Currículo atualizado e documentado, contendo certificados de participação em cursos
- 

de atualização profissional oferecidos pela SEDUC, Diretoria de Ensino, ou outros, e experiência profissional na área de Educação.

7. ENTREVISTA

O candidato inscrito e selecionado na fase de análise da proposta de trabalho será convocado pela direção da escola entrevista classificatória.

8. RESULTADOS

Após realização das entrevistas, o Diretor de escola / Diretor Escolar, apoiado pelo Supervisor de Ensino/ Supervisor Escolar e pela Comissão designada, se houver, poderá indicar 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.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

O docente que não apresentar os documentos ou faltar ao agendamento será desclassificado.

Itaquaquecetuba, 07, Janeiro 2026.



Assinatura do Diretor de Escola
(Identificação do Diretor da unidade escolar/ e ou carimbo)


Rosemeire Martos Rocha
RG. 18.354.479-1
Diretor