

EDITAL PARA SELEÇÃO DE COORDENADOR DE GESTÃO PEDAGÓGICA A Direção da E.E. Prof.^a DOMINGOS PEIXOTO DA SILVA, nos termos da Resolução SEDUC nº 53/2022 de 30/06/2022 e Resolução Seduc nº 162 de 09/12/2025, torna pública a abertura do período de 02/02/2026 a 04/02/2026, para recebimento de propostas de trabalho e realização de entrevistas para docentes interessados em exercer a função gratificada de Coordenador de Gestão Pedagógica nesta Unidade Escolar.

1 – CGP- 5 Vagas para Coordenador de Gestão Pedagógica Ensino Fundamental e Médio.

2 – Do Perfil Profissional e dos Requisitos para Designação A função de Coordenador de Gestão Pedagógica será exercida por docentes titulares de cargo ou ocupantes de função-atividade, desde que preencham os seguintes requisitos:

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; é vetada a designação de Coordenador de Gestão Pedagógica ao docente contratado nos termos da Lei Complementar nº 1.093, de 16-07-2009.

O docente classificado na unidade escolar terá prioridade na indicação para designação como Coordenador de Gestão Pedagógica. Em caso de indicação de docente não classificado na forma estabelecida para as designações a que se refere o §2º do Artigo 2º da resolução 53/2022, deverá ser exigida a apresentação de anuência expressa do superior imediato do docente na unidade escolar de origem, previamente ao ato de designação.

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. Carga horária de trabalho – 40 horas semanais com Adicional de Complexidade de Gestão;

3– Das Atribuições do Coordenador de Gestão Pedagógica e dos Requisitos para Designação Constituem-se 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 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; 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; as abordagens multidisciplinares, por meio de metodologias significativas para os alunos; a divulgação e o intercâmbio de práticas docentes bem-sucedidas, em especial as que façam uso de recursos tecnológicos e pedagógicos disponibilizados

na escola. A designação para Coordenador de Gestão Pedagógica será realizada pelo Diretor Escolar e recairá em docente que atenda, além do disposto no artigo 2º da resolução nº 53/2022, aos critérios estabelecidos pela Diretoria de Ensino, pelo Núcleo Pedagógico e pela Equipe de Supervisão.

1-Serão observados os seguintes critérios:

- I – a análise do currículo acadêmico e da experiência profissional do candidato
- II – a compatibilização do perfil e da qualificação profissional do candidato com a natureza das atribuições relativas ao posto de trabalho a ser ocupado;
- III – a experiência anterior em assessoramento pedagógico ou de docente na perspectiva da educação inclusiva e na construção de um espaço coletivo de discussão da função social da escola;
- IV – a valorização dos certificados de participação em cursos promovidos Secretaria da Educação - SP, em especial aqueles que se referem diretamente à área de atuação do CGP;
- V – o Plano de Gestão Pedagógica, conforme diretrizes da Diretoria de Ensino, a ser entregue pelo candidato à vaga no ato da inscrição.

Dos documentos

1 - Plano de Gestão Pedagógica:

2 - Cópia dos documentos abaixo relacionados:

a) RG e CPF;

b) Contagem de Tempo Anual – 2025 (data base 30/06/2025) – fornecida pela escola Sede Controle de Frequência, datado, carimbado e assinado pela autoridade competente;

c) Currículo acadêmico e de experiência profissional;

d) Certificados de participação em cursos promovidos por esta Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, em especial aqueles que se referem diretamente à área de atuação do Coordenador de Gestão Pedagógica.

3 – Os documentos deverão ser entregues do dia 02/02/2026 a 04/02/2026 na secretaria da E.E. Profª DOMINGOS PEIXOTO DA SILVA - R Estrada dos Alvarengas, 7199 CEP 09850-550 – Telefone: 4358-1496 – Alvarenga - SBC – SP/CEP: 09850-700– das 8h às 18h ou por email e041269a@educacao.sp.gov.br

4 – Da entrevista A entrevista será agendada e realizada pelo Diretor da Unidade Escolar, com vistas ao aprofundamento e/ou elucidação de aspectos contidos no Plano de Trabalho apresentado.

Estrada dos Alvarengas, 7199 – CEP 09850-550 – Telefone: 4358-1496 – Alvarenga - SBC – SP
e-mail: e041269a@educacao.sp.gov.br

5 – Disposições finais:

a) Inscrição e entrega de documentos: do dia 02/02/2026 a 04/02/2026.

Local: Secretaria da E.E. Profª DOMINGOS PEIXOTO DA SILVA - R Estrada dos Alvarengas, 7199

– CEP 09850-550 – Telefone: 4358-1496 – Alvarenga - SBC – SP

e-mail: e041269a@educacao.sp.gov.br

b) Após análise dos documentos a Gestão Escolar entrará em contato com o(s) candidato(s) selecionado(s) para realizar(em) a entrevista - Entrevistas serão agendadas.

c) Fica reservada à gestão escolar a decisão pela não indicação de qualquer inscrito.

São Bernardo do Campo, 02 de fevereiro de 2026.


Marli Maria da Silva Alves
RG: 21757059-8
Diretor Escolar