



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO DA REGIÃO DE SÃO ROQUE
PEI EE. "PROF. Epaminondas de Oliveira"
Rua Henrique Pinheiro, nº 8, São João Novo – S. Roque- SP.
F: 3414-1761 - CEP 18140-004
e-mail: e016007a@educacao.sp.gov.br

EDITAL - CGPG (SUBSTITUIÇÃO)

A Direção da PEI E.E PROF. Epaminondas de Oliveira, Município de São Roque, Diretoria de Ensino de São Roque, com fundamento na Resolução SEDUC 53, de 30/06/2022, torna público o presente edital de abertura do processo de seleção e designação para o Posto de Trabalho na função de Coordenador de Gestão Pedagógica em substituição até 18/05/2026.

1 – DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DA FUNÇÃO:

Ser docente titular de cargo ou ocupante de função-atividade (estável ou Categoria F), podendo se encontrar na condição de adido ou em readaptação, sendo que, no caso de docente readaptado, a designação somente poderá ocorrer após manifestação favorável da Comissão de Assuntos de Assistência à Saúde da Secretaria de Gestão Pública – CAAS;
Contar, no mínimo, com 03 anos de experiência docente na rede estadual de ensino.
Ser portador de licenciatura plena,
Encontrar-se em efetivo exercício.

2 – PARA O DESEMPENHO DA FUNÇÃO DE COORDENADOR DE GESTÃO PEDAGÓGICA GERAL (CGPG), DEVERÁ APRESENTAR PERFIL PROFISSIONAL QUE ATENDA AS SEGUINTE EXIGÊNCIAS:

- a. Atuar como gestor pedagógico, com competência para planejar, acompanhar e avaliar os processos de ensinar e aprender, bem como o desempenho dos professores e alunos;
- b. 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;
- c. Ter como prioridade o planejamento, a organização e o desenvolvimento de atividades pedagógicas, utilizando os materiais didáticos impressos e recursos tecnológicos sobretudo os disponibilizados pela Secretaria da Educação;
- d. 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;
- e. Coordenar as atividades necessárias à organização, ao planejamento, ao acompanhamento, à avaliação e à análise dos resultados dos estudos de reforço e de recuperação;
- f. Decidir juntamente com a equipe gestora e com 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;

- g. Orientar os professores quanto às concepções que subsidiam práticas de gestão democráticas e participativa, bem como disposição curriculares, pertinentes às áreas do conhecimento curriculares que compõem o currículo dos diferentes níveis e modalidades de ensino;
- h. Coordenar a elaboração, 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;
- i. Tornar as ações de coordenação pedagógica um espaço dialógico e colaborativo de práticas gestoras e docentes, que assegurem:
 1. 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;
 2. 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;
 3. As abordagens multidisciplinares, por meio de metodologias significativas para os alunos;
 4. A divulgação e o intercâmbio de práticas docentes bem-sucedidas, em especial as que façam uso de recursos tecnológicos e pedagógicos disponibilizados na escola;

3 – DO PERFIL PROFISSIONAL DO CANDIDATO É ESPERADO O SEGUINTE PERFIL PROFISSIONAL:

- a) Ser capaz de desenvolver ações de formação continuada de professores e de acompanhamento do processo pedagógico na escola;
- b) Possuir e ser capaz de desenvolver, cotidianamente, competência relacional e atuar para a consecução dos princípios da gestão democrática;
- c) Atuar na perspectiva da educação inclusiva e na construção de um espaço coletivo de discussão da função social da escola.
- d) Possuir habilidade gerencial e técnico-pedagógica e ser capaz de desenvolver ações de implantação e desenvolvimento do Currículo Oficial junto aos professores;
- e) Demonstrar interesse para o aprendizado e o ensino;
- f) Possuir liderança, habilidade nas relações interpessoais e capacidade para o trabalho coletivo;
- g) Mostrar-se flexível às mudanças e inovações pedagógicas;
- h) Ter disponibilidade para desenvolver ações em diferentes horários e dias da semana, cumprindo a carga horária de 40 horas semanais e;
- i) Apresentar bom domínio de softwares e edição de textos, de planilhas de cálculos, de bancos de dados, de apresentações e de acesso à internet.

4 – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

- a) Proposta de Trabalho;
- b) Currículo Circunstanciado;
- c) Termo de Anuência, assinado pelo superior imediato, no caso de candidato de outra U.E. e/ou D.E.
- d) Preferencialmente ter participado e concluído o curso PDL 2ª edição/2023.

As Propostas de Trabalho deverão ser entregues entre os dias 26/01/2026 à 30/01/2026 (das 8h as 17h):

Toda documentação deverá ser entregue na secretaria da escola em envelope fechado e lacrado contendo, na frente, a seguinte informação:

Processo de Seleção para Coordenador de Gestão Pedagógico 2026.	
Nome:	_____
Telefone para contato:	_____
E-mail:	_____

5 – DA ENTREVISTA:

- a) As entrevistas serão agendadas para o dia 03 de fevereiro de 2026 .
- b) Além do Diretor de Escola, a entrevista contará com a participação do Supervisor Educacional da Unidade Escolar.

6 – DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS E DO PERFIL PROFISSIONAL:

- a) Após a realização das entrevistas de todos os inscritos, o Diretor de Escola, apoiado pelo Supervisor, indicará 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;
- b) Fica reservada ao gestor escolar a decisão pela não indicação de qualquer inscrito.

7 – ETAPAS:

- a) Inscrição e entrega de documentos conforme item 5:
Dias 26/01/2026 à 30/01/2026, na PEI EE. “PROF. Epaminondas de Oliveira”
Rua Henrique Pinheiro, nº 8, São João Novo – S. Roque- SP.
F: 3414-1761 - CEP 18140-004 OU pelo e-mail: e016007a@educacao.sp.gov.br
- b) As entrevistas serão agendadas para o dia 03/02/2026.
- c) Análise de documentos, perfil e resultado da entrevista 04/02/2026.
- d) Designação: A partir de 04/02/2026.

8 – DISPOSIÇÕES FINAIS:

- a) As etapas deste processo de seleção não poderão ser feitas por procuração.
- b) Situações omissas serão decididas pelo Diretor de Escola ouvidas o Supervisor Educacional da unidade escolar à luz da legislação vigente.

São Roque, 26 de Janeiro de 2026.


Cristiane do Vale
Diretor Escolar
RG: 30.949.059-5