

## **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PARA COORDENADOR DE GESTÃO PEDAGÓGICA ANOS FINAIS – 01/2026**

A Direção da **EE Moabe Cury**, à vista da Resolução SEDUC N° 53/2022, torna público a existência de uma vaga para a função gratificada de Coordenador de Gestão Pedagógica dos Anos Finais, a ser preenchida nos termos da legislação supracitada, considerando a abertura do período de recebimento de propostas de trabalho (modelo em anexo), Curriculum Vitae (modelo em anexo) e realização de entrevistas por competências e habilidades aos interessados em exercer a função junto a esta Unidade Escolar.

### **I – Da vaga**

#### **Uma (1) vaga de Coordenador de Gestão Pedagógica dos Anos Finais**

**EE MOABE CURY**

Endereço: Rua Avelino Alves da Silva, nº 101, Conj. Elmano Ferreira Veloso – São José dos Campos/SP.

Horário de trabalho: 9h30 às 18h30.

**II - Disposições Iniciais:** A seleção será por meio da análise de documentos e de entrevista, observando competências e habilidades, de acordo com a Resolução 53/2022.

**III - Do perfil profissional e dos requisitos para designação:** A função de Coordenador de Gestão Escolar será preenchida, privativamente, por docente titular de cargo ou ocupante de função-atividade (categoria F), que preencha os seguintes requisitos mínimos:

- a) Contar com, no mínimo, três anos de experiência no magistério público estadual, ou seja, 1.095 (um mil e noventa e cinco) dias de efetivo exercício;
  - b) Ser portador de diploma de licenciatura plena;
  - c) Encontrar-se em efetivo exercício.
- e) carga horária de trabalho – 40 horas semanais a serem distribuídas em todos os dias da semana, com Adicional de Complexidade de Gestão;

#### **IV - Das atribuições do Coordenador de Gestão Pedagógica**

- a) 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;
  - 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 os 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 a análise dos resultados dos estudos de reforço e recuperação;
  - f) 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 aplicação de mecanismos de apoio escolar, e a formação de classes de recuperação contínua e/ou intensiva;
  - g) Orientar os professores quanto as concepções que subsidiam práticas de gestão democrática e participativa, bem como as disposições curriculares, pertinentes as áreas do conhecimento e componentes 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) Tomar 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 e 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 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;
- A divulgação e o intercâmbio de práticas docentes bem-sucedidas, em especial as que façam uso de recursos tecnológicos e pedagógicos disponibilizados na escola.

#### **IV - Proposta de Trabalho / Curriculum Vitae**

- a) A proposta de trabalho (anexo I) deverá ir de encontro ao sistema BI, plataformas digitais, recomposição de aprendizagens, recuperação de conteúdos, aluno presente, material digital, trabalho com os colegiados no desenvolvimento do protagonismo juvenil, resultado do IDEB e IDESP dos três últimos anos.
- b) O Curriculum Vitae (anexo II) deve ser breve, a vista da experiência educacional e cursos/títulos de estudos realizados.

#### **V – Entrevista**

A entrevista, que compõe o processo seletivo, será agendada no e-mail institucional informado pelo candidato, com data e horário, com vistas ao aprofundamento e elucidação de aspectos contidos na proposta de trabalho apresentada.

#### **VI - Documentos**

A entrega da proposta de trabalho, Curriculum Vitae e documentos solicitados neste edital deverão ser enviados via link disponibilizado abaixo, em documento único juntado no formato PDF.

- a) RG e CPF;
- b) Contagem de Tempo de Serviço em dias – (data base 30/06/2025) - fornecida pela escola Sede de Controle de Frequência e datado, carimbado e assinado pela autoridade competente;
- c) Acadêmicos de acordo com os itens III.c deste edital: Diploma e Histórico Escolar de Curso de Licenciatura Plena e demais certificados que couber;
- d) Proposta de Trabalho conforme modelo;
- e) Curriculum Vitae conforme modelo.
- f) Evidências que comprovem, se docente, evolução no processo de aprendizagem na disciplina que ministra aulas, comparando a 1<sup>a</sup> Prova Paulista e a 2<sup>a</sup> Prova Paulista, se na gestão escolar, evidências que a escola evoluiu da 1<sup>a</sup> Prova Paulista para a 2<sup>a</sup> Prova Paulista.

#### **VII - Das inscrições**

Link para envio dos documentos solicitados, logar com sua conta Google Institucional:  
<https://bitly.cx/GkpxN>

Se apresentar dificuldades de acesso, solicitamos entrar em contato com a secretaria da escola.

Período: de 19/01/2026 a 23/01/2026 às 23h59min.

Agendamento das entrevistas: a partir da entrega das propostas haverá o agendamento.

#### **VIII – Da Publicação do Resultado**

O nome do docente habilitado será publicado no site da Diretoria de Ensino de São José dos Campos após decisão da escola.

#### **IX – Do Recurso**

Não haverá recurso da entrevista. O prazo para interposição de recurso (documentação enviada), deverá ser protocolado na Unidade Escolar, dois dias úteis, a partir da data da publicação do resultado.

## X – Disposições finais

- a) As etapas deste processo de seleção não poderão ser feitas por procuração.
- b) O Coordenador de Gestão Escolar cumprirá carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, com intervalo de uma hora para almoço.
- c) Uma vez realizada sua inscrição completa, o candidato estará ciente e de acordo que, após a realização da entrevista, é de exclusiva decisão dessa Unidade Escolar a indicação do candidato para a função concorrida e de competência do Dirigente Regional de Ensino a homologação.
- d) Não caberá recurso para o processo de entrevista por competência.
- e) O envio de documentos incompletos ou ilegíveis não serão analisados pela comissão, implicando na desclassificação do candidato.
- f) A entrevista será agendada pelo diretor da escola detentora da vaga, via e-mail institucional informado pelo candidato no ato da inscrição,
- g) Os candidatos que não forem selecionados neste momento comporão um cadastro reserva na unidade escolar.
- h) O não comparecimento à entrevista, implica na desclassificação do candidato.

São José dos Campos, 13/01/2026.



**DANIELA TORRES HUNG**

Diretor de Escola

DER São José dos Campos

EE MOABE CURY

e047934a@educacao.sp.gov.br | 12 3966-1439

Rua Avelino Alves da Silva, 101 - Conjunto Elmano Veloso

[f](https://www.facebook.com/governosp) [t](https://www.twitter.com/governosp) [i](https://www.instagram.com/governosp) [y](https://www.youtube.com/governosp) [in](https://www.linkedin.com/company/governosp) /governosp

## **ANEXO I – MODELO – Proposta de Trabalho**

### **Proposta de Trabalho CGP – ANOS FINAIS EE MOABE CURY**

Nome:

Cargo/Função:

Unidade Escolar de classificação:

Diretoria de Ensino:

Habilitação:

1 - Apresentação do candidato, constando dados pessoais, acadêmicos e profissionais - descrever brevemente, sua trajetória acadêmica e profissional.

2 – Descrever razões do interesse em ocupar essa vaga.

3 – Breve descrição das especificidades da unidade escolar, quanto aos indicadores disponíveis, como por exemplo IDESP e IDEB – rendimento e fluxo.

4 – Descrever até duas ações a serem desenvolvidas prioritariamente na recomposição das aprendizagens a vista da 3<sup>a</sup> Prova Paulista.

5 – Descrever até três estratégias de avaliação do cumprimento de sua proposta de trabalho.

Local, data e assinatura do interessado

## **ANEXO II – MODELO – Curriculum Vitae**

### **NOME COMPLETO**

Telefones para contato com DDD (lembra de colocar um número para recado)  
E-mail Institucional  
Link do LinkedIn/currículo lattes

### **OBJETIVO**

---

COORDENADOR DE GESTÃO PEDAGÓGICA – ANOS FINAIS

### **RESUMO PROFISSIONAL**

---

Usando de 4 a 6 linhas, coloque as principais realizações e resultados atingidos. Não entram aqui características comportamentais. Exemplo: Profissional com mais de 10 anos na área de educação. Atuação em diferentes escolas no Estado de São Paulo. Sólidos conhecimentos na implantação das estratégias educacionais para potencialização das oportunidades etc.

### **FORMAÇÃO ACADÊMICA / CURSOS**

---

Doutorado em Nome do curso - Instituição de Ensino- ano ou Previsão de conclusão em mês/ano  
Mestrado em Nome do curso - Instituição de Ensino- ano ou Previsão de conclusão em mês/ano  
Pós-graduação em Nome do curso – Instituição de Ensino- ano ou Previsão de conclusão em mês/ano  
Graduação em Nome do Curso, Instituição de Ensino – ano de conclusão  
Curso Técnico – Nome do curso - Instituição – ano de conclusão  
Cursos EFAPE – Nome do curso – ano  
(outros cursos que julgar pertinentes)

### **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

---

Nome da Empresa/Escola – de mês/ano – até mês/ano (se estiver trabalhando ainda, colocar mês e ano de entrada – atual)  
Cargo: XXXXXXXXXXXXXXXXX  
Atividades Desenvolvidas:

### **INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

---