

## **EDITAL PARA SELEÇÃO DE COORDENADOR DE GESTÃO PEDAGÓGICA GERAL**

A Direção da **E.E. Dr. Francisco Emygdio Pereira Neto**, nos termos da Resolução SEDUC nº 53/2022 de 30/06/2022, torna pública a abertura do período para recebimento de propostas de trabalho e realização de entrevistas para docentes interessados em exercer a função gratificada de Coordenador de Gestão Pedagógica Geral – CGPG, nesta Unidade Escolar.

### **1 – Da Vaga**

Uma (01) vaga para Coordenador de Gestão Pedagógica Geral.

Horário de trabalho: Das 12h15 às 21h15.

Os candidatos devem estar inscritos no credenciamento do Programa de Ensino Integral.

### **2 – Do Perfil Profissional e dos Requisitos para Designação**

A função de Coordenador de Gestão Pedagógica Geral 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;

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

b) 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.

c) A designação para atuar como Coordenador de Gestão Pedagógica Geral somente poderá ser concretizada quando houver substituto para assumir as aulas da carga horária do docente a ser designado.

d) 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 Geral:

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 DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, Unidade de Regional de Ensino de São Bernardo do Campo, Escola Estadual Doutor Francisco Emygdio Pereira Neto.

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 e elaborar, 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;

XI – 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.

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 por esta Secretaria da Educação, em especial aqueles que se referem diretamente à área de atuação do Professor Coordenador;
- V – O Plano de Gestão Pedagógica, conforme diretrizes da Diretoria de Ensino, a ser entregue pelo candidato à vaga no ato da inscrição.

#### **4 – Dos documentos**

A entrega do Plano de Gestão Pedagógica (ou Proposta de Trabalho Pedagógico), e os documentos deverão ser acondicionados em um único envelope com a identificação do candidato.

Anexo ao Plano de Gestão Pedagógica, o interessado deverá entregar cópia simples da documentação abaixo relacionada:

- 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, em especial daqueles que se referem diretamente à área de atuação do Coordenador de Gestão Pedagógica e a Práticas do Programa de Ensino Integral.

e) Desejavél apresentar a devolutiva da Avaliação de Desempenho dos Integrantes do Quadro de Magistério - QM, referente ao ano de 2025.

## **5 – Da entrevista**

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

## **6 – Disposições finais**

a) A inscrição e entrega dos documentos será nos dias, 06, 09 e 10 de fevereiro de 2026, das 8h às 17h, na secretaria da unidade escolar ou digitalizado pelo e-mail: e008758a@educacao.sp.gov.br

b) Após análise dos documentos pela Gestão Escolar, a entrevista será agendada pela direção da unidade escolar, o horário será informado via e-mail institucional ou por aplicativo de mensagens.

c) Resultado dia 11/02/2026 via e-mail.

d) Conforme § 3º do artigo 7º da Resolução SE 75/2014, a designação para atuar como Professor Coordenador de Gestão Pedagógica Geral somente poderá ser concretizada quando houver substituto para assumir as aulas da carga horária do docente a ser designado.

e) A designação para Coordenador de Gestão Pedagógica Geral será realizada por Portaria do Dirigente Regional de Ensino publicada no Diário Oficial do Estado e recairá em docente que atenda, além do disposto no artigo 2º da resolução nº 53/2022, aos critérios estabelecidos pela Unidade Regional de Ensino, pelo Núcleo Pedagógico e pela Equipe de Supervisão.

f) Fica reservada ao gestor escolar a decisão pela não indicação de qualquer inscrito.

São Bernardo do Campo, 05 de fevereiro de 2026.

Eliane Cristina de Carvalho Valente

Diretor Escolar