



SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO SÃO TODOS



Secretaria Estado da Educação
Unidade Regional de ensino- Região São José dos Campos
ESCOLA ESTADUAL PROFª DIRCE ELIAS
Estrada Municipal José Benedito de Oliveira, nº1991, Bairro – Freitas.
CEP: 12214-422, São José dos Campos – SP
Código CIE: 905124 E-mail: e905124a@educacao.sp.gov.br

EDITAL

COORDENADOR DE GESTÃO PEDAGÓGICA

A Direção da EE Prof.ª Dirce Elias, Unidade Regional de ensino- Região São José dos Campos, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Res. Seduc 53/2022, que dispõe sobre a função gratificada de Coordenador de Gestão Pedagógica e dá providências correlatas, torna público o presente edital de abertura do processo de atribuição e designação para o Posto de Trabalho na função de Coordenador de Gestão Pedagógica - nesta Unidade Escolar.

Da vaga:

- 01 (uma) vaga para Coordenador de Gestão Pedagógica

Dos requisitos para exercício da função:

- Ser docente titular de cargo ou ocupante de função-atividade (estável, celetista 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 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;
- Ser portador de diploma de licenciatura plena;
- Encontrar-se em efetivo exercício.

Das atribuições do Coordenador de Gestão Pedagógica

- 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;
- 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;
- 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;
 - 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.

Dos documentos necessários:

Na Unidade Escolar no ato da inscrição, o candidato deverá entregar a proposta de trabalho e os documentos solicitados (cópia simples) que deverão estar acondicionados em um único envelope pardo com identificação. Segue a lista da documentação abaixo relacionada:

- a) Currículo acadêmico e proposta de trabalho;
- b) Comprovação de conclusão de cursos promovidos pela SEE/SP, em qualquer de suas instâncias,

especialmente aqueles que se referirem diretamente à atuação do Professor Coordenador;

c) Comprovação de cursos de atualização, especialização ou pós-graduação que considere pertinentes ao exercício da função de professor coordenador nos termos das atribuições e do perfil profissional esperado;

d) Documento oficial com foto (RG civil, CNH ou Passaporte Nacional) e CPF;

e) Documento com contagem de tempo de serviço ao Magistério Público Estadual, que comprove 1.095 (um mil e noventa e cinco dias) de efetivo exercício, fornecido pela escola Sede de Controle de Frequência, datado, carimbado e assinado pela autoridade competente;

f) Termo de anuência.

Das etapas:

Inscrição e entrega de documentos:

- Período:

- - De: 06/02/2026 a 09/02/2026 - entrega da Proposta na Unidade Escolar

- - Dia: 10/02/2026 - entrevista por agendamento.

- Dia: 11/02/2026 - divulgação do resultado.

- Horário da entrega de documentos: das 8h às 11h e das 13h às 16h.

- Horário das entrevistas - previamente agendado por telefone / e-mail institucional.

- Local: EE PROFª DIRCE ELIAS, Estrada Municipal José Benedito de Oliveira, nº1991, Bairro - Freitas.

Da análise dos documentos do perfil profissional:

a) Após a realização das entrevistas de todos os inscritos, o Diretor da Escola e Comissão designada 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.

Das disposições finais:

a) As etapas deste processo de seleção não poderão ser feitas por procuração;

b) Os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados no ato da inscrição, posteriormente não será realizada juntada de documentação;

c) O envio de documentos incompletos ou ilegíveis não serão analisados pela comissão, implicando na desclassificação do candidato;

d) O Coordenador de Gestão Pedagógica cumprirá carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, com intervalo de uma hora para almoço;

- e) Uma vez entregue sua proposta de trabalho, 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. No Processo de Seleção implica na aceitação, por parte do candidato, de todas as disposições constantes no presente Edital e conhecimento da legislação específica;
- f) O não comparecimento à entrevista, implica na desclassificação do candidato;
- g) Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor da Unidade Escolar.

São José dos Campos, 05 de Fevereiro de 2026.



Marcia C. Barbosa
RG: 25.014.418-5
Diretor Escolar