

Edital - PRORROGAÇÃO

A Diretora em exercício da EE Maria Eunice Martins Ferreira jurisdicionada à Unidade Regional de Ensino – Região Penápolis, no uso de suas atribuições legais e, com fundamento na Res. SE 75, de 30-12-2014, alterada pela Resolução SE 03, de 12-01-2015, Res. SE 12, de 29-01-2016, Res. SE 15, de 05-02-2016 e Resolução SEDUC 162/2025, torna público a PRORROGAÇÃO do processo para seleção de docente para a função gratificada de Coordenador (a) de Gestão Pedagógica, nos segmentos Ensino Fundamental e Ensino Médio, nesta Unidade Escolar, bem como, na modalidade EJA na Unidade Prisional – Penitenciária Valdic Junio Alves Primo – vinculada à EE Maria Eunice Martins Ferreira.

• DA INSCRIÇÃO

A inscrição e entrega da Proposta será de 05/02/2026 a 19/02/2026, até às 12h00, na EE Maria Eunice Martins Ferreira, na cidade de Avanhadava/SP.

• DAS VAGAS

03 vagas para Coordenador Pedagógico Geral – EE Maria Eunice Martins Ferreira para atendimento em horário que melhor atenda as demandas pedagógicas da escola – 40 horas.

01 vaga para Coordenador Pedagógico Geral da Unidade Prisional – Penitenciária Valdic Junio Alves Primo – vinculada à EE Maria Eunice Martins Ferreira – 40 horas.

• DOS REQUISISTOS

Os requisitos para o exercício da função:

1. ser 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;
2. contar com, no mínimo, 3 (três) anos de experiência no magistério público estadual (1.095 – um mil e noventa e cinco dias de efetivo exercício);
3. ser portador de diploma de licenciatura plena;
4. encontrar-se em efetivo exercício.

• DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO/FUNÇÃO

Os professores coordenadores terão como atribuições:

1. 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;

2. orientar o trabalho dos demais 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;
 3. ter como prioridade o planejamento, a organização e o desenvolvimento de atividades pedagógicas, utilizando os materiais didáticos, impressos ou digitais, e os recursos tecnológicos, sobretudo os disponibilizados pela Secretaria da Educação;
 4. coordenar as atividades necessárias à organização, ao planejamento, ao acompanhamento, à avaliação e à análise dos resultados dos estudos de reforço e de recuperação;
 5. decidir, juntamente com a equipe gestora e com os docentes das classes e/ou das disciplinas, 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, em tempo real das respectivas aulas, e a formação de classes de recuperação contínua e/ou intensiva;
 6. relacionar-se com os demais profissionais da escola de forma cordial, colaborativa e solícita, apresentando dinamismo e espírito de liderança;
 7. trabalhar em equipe como parceiro;
 8. orientar os professores e professoras quanto às concepções que subsidiam práticas de gestão democrática e participativa, bem como as disposições curriculares pertinentes às áreas e disciplinas que compõem o currículo dos diferentes níveis e modalidades de ensino;
 9. 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;
 10. 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 horas 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) a efetiva utilização de materiais didáticos e de recursos tecnológicos, previamente selecionados e organizados, com plena adequação às diferentes situações de ensino e de aprendizagem dos alunos e a suas necessidades individuais;
-

- d) as abordagens multidisciplinares, por meio de metodologia de projeto e/ou de temáticas transversais significativas para os alunos;
- e) a divulgação e o intercâmbio de práticas docentes bem-sucedidas, em especial as que façam uso de recursos tecnológicos e pedagógicos disponibilizados na escola;
- f) a análise de índices e indicadores externos de avaliação de sistema e desempenho da escola, para tomada de decisões em relação à proposta pedagógica e a projetos desenvolvidos no âmbito escolar; 7- a análise de indicadores internos de frequência e de aprendizagem dos alunos, tanto da avaliação em processo externo, quanto das avaliações realizadas pelos respectivos docentes, de forma a promover ajustes contínuos das ações de apoio necessárias à aprendizagem;
- g) a obtenção de bons resultados e o progressivo êxito do processo de ensino e aprendizagem na unidade escolar.

- DO PERFIL PROFISSIONAL

Para o desempenho da função, o/a Coordenador/a de Gestão Pedagógica deverá apresentar perfil profissional que atenda às seguintes exigências:

1. conhecer as diretrizes da política educacional da Secretaria e os projetos que vem sendo desenvolvidos;
2. possuir liderança, habilidade nas relações interpessoais e capacidade para o trabalho coletivo;
3. mostrar-se flexível às mudanças e inovações pedagógicas;
4. apresentar conhecimento de informática, principalmente documentos do Word, planilhas do Excel e comunicação e pesquisa na Internet;
5. ter disponibilidade para desenvolver ações em diferentes horários e dias da semana, de acordo com as especificidades do posto de trabalho, bem como para ações que exijam deslocamentos;
6. cumprir carga horária de 40 horas semanais, distribuída por todos os dias da semana.

- DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

No ato de inscrição, o candidato deverá apresentar os originais e cópias dos seguintes documentos:

1. Currículo Acadêmico ou Currículo Lattes atualizado;
-

2. Comprovação de conclusão de cursos promovidos pela SEDUC, em qualquer de suas instâncias, especialmente aqueles que se referirem diretamente à atuação nesta função;
3. Comprovação de cursos de atualização, especialização ou pós-graduação que considere pertinentes ao exercício da função de professor coordenador, nos termos das atribuições da função e do perfil profissional esperado;
4. Documento oficial com foto (RG civil, CNH ou Passaporte Nacional) e CPF;
5. Documento com contagem de tempo de serviço no magistério público estadual, que comprove 1.095 (um mil e noventa e cinco dias) de efetivo exercício;
6. Ficha 100 dos últimos 3 (três) anos;
7. Proposta de Trabalho para a função de CGP, contendo as ações a serem desenvolvidas visando o desenvolvimento e aperfeiçoamento do trabalho pedagógico, fundamentado nos princípios que norteiam o Currículo do Estado de São Paulo, contendo a possibilidade de sua contribuição para esta unidade escolar.

- **DA ENTREVISTA**

1. a entrevista será agendada após a entrega dos documentos e versará sobre as competências relacionadas às atribuições da função e sobre o perfil profissional do candidato;
2. a realização de entrevista será feita pela Diretora de Escola, com a participação do Supervisor de Ensino/Educacional, a partir de 23/02/2026, previamente agendada.

- **DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS E DO PERFIL PROFISSIONAL**

1. após realização das entrevistas de todos os inscritos, a Diretora de Escola, apoiado pelo Supervisor de Ensino/Educacional, 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;
2. fica reservada ao gestor escolar a decisão pela não indicação de qualquer candidato.

- **DAS ETAPAS**

1. Inscrição e entrega da Proposta: de 05 a 20/02/2026 (das 7h às 18h) na EE Maria Eunice Martins Ferreira, em Avandava;
 2. Realização de entrevistas pela Diretora da Escola e pelo Supervisor de Ensino/Educacional a partir de 23/02/2026;
-

2. Comprovação de conclusão de cursos promovidos pela SEDUC, em qualquer de suas instâncias, especialmente aqueles que se referirem diretamente à atuação nesta função;
3. Comprovação de cursos de atualização, especialização ou pós-graduação que considere pertinentes ao exercício da função de professor coordenador, nos termos das atribuições da função e do perfil profissional esperado;
4. Documento oficial com foto (RG civil, CNH ou Passaporte Nacional) e CPF;
5. Documento com contagem de tempo de serviço no magistério público estadual, que comprove 1.095 (um mil e noventa e cinco dias) de efetivo exercício;
6. Ficha 100 dos últimos 3 (três) anos;
7. Proposta de Trabalho para a função de CGP, contendo as ações a serem desenvolvidas visando o desenvolvimento e aperfeiçoamento do trabalho pedagógico, fundamentado nos princípios que norteiam o Currículo do Estado de São Paulo, contendo a possibilidade de sua contribuição para esta unidade escolar.

• **DA ENTREVISTA**

1. a entrevista será agendada após a entrega dos documentos e versará sobre as competências relacionadas às atribuições da função e sobre o perfil profissional do candidato;
2. a realização de entrevista será feita pela Diretora de Escola, com a participação do Supervisor de Ensino/Educacional, a partir de 18/02/2026, previamente agendada.

• **DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS E DO PERFIL PROFISSIONAL**

1. após realização das entrevistas de todos os inscritos, a Diretora de Escola, apoiado pelo Supervisor de Ensino/Educacional, 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;
2. fica reservada ao gestor escolar a decisão pela não indicação de qualquer candidato.

• **DAS ETAPAS**


1. Inscrição e entrega da Proposta: de 05 a 19/02/2026 até às 12h00) na EE Maria Eunice Martins Ferreira, em Avanhandava;
 2. Realização de entrevistas pela Diretora da Escola e pelo Supervisor de Ensino/Educacional a partir de 18/02/2026;
-

3. Análise de documentos, perfil e resultado da entrevista;
4. Indicação e designação do docente.

• DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

As etapas deste processo de seleção não poderão ser feitas por procuração;
Os casos omissos serão decididos pela Diretora da Escola, ouvido o Supervisor de Ensino/Educacional, à luz da Resolução SE 75/14 e demais disposições legais.

Avanhandava, 12 de fevereiro de 2026



Alexandra Alves Braz Dias Piva
Diretora Escolar em exercício