



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO – DIADEMA  
ESCOLA ESTADUAL ADONIAS FILHO**

Rua Cássio, N.º 144 – Jardim Ruyce – Diadema – SP CEP: 09 981-490

E-mail: e904703a@educacao.sp.gov.br

Telefone: (11) 4056-6888 ou 4054-2322

---

## **EDITAL-01/2026**

### **Edital para Seleção de Coordenador de Gestão Pedagógica (CGP)**

A Direção da Escola Estadual Adonias Filho, no uso das atribuições que lhe competem, torna públicas as instruções que regerão o **Processo de Designação de Docente para preenchimento da função de Coordenador de Gestão Pedagógica (CGP)**, com fundamento na legislação vigente: **Resolução SE nº 75, de 30/12/2014**, alterada pela **Resolução SE nº 12, de 29/01/2016**, **Resolução SE nº 15, de 05/02/2016**, **Resolução SE nº 65, de 19/12/2016**, **Resolução SE nº 06, de 20/01/2017** e **Resolução Seduc nº 53/2022**.

A gratificação da função foi instituída pela **Lei Complementar nº 1.018, de 15/10/2007**, com valores definidos pela **Lei Complementar nº 1.204, de 01/07/2013**.

---

#### **I – Das vagas**

**Coordenador de Gestão Pedagógica (CGP):**

- 01 (uma) vaga.
- 

#### **II – Da carga horária**

A carga horária a ser cumprida pelo docente designado para a função de **Professor Coordenador de Gestão Pedagógica** será de **40 (quarenta) horas semanais**, distribuídas por todos os dias da semana e nos turnos de funcionamento da escola.

---

#### **III – Do recebimento da proposta de trabalho**

**1 – Período:** de **27/03/2026 a 02/04/2026**

**2 – Local:** Secretaria da Escola Estadual Adonias Filho, situada à **Rua Cássio, nº 144 – Serra-ria – Diadema/SP**, no horário das **8h às 17h**.

---

#### **IV – Dos requisitos para preenchimento da função**

a) Ser docente **titular de cargo ou ocupante de função-atividade** (estável, celetista ou categoria F), podendo encontrar-se na condição de **adido ou em readaptação**. No caso de docente readap-tado, a designação somente poderá ocorrer após **manifestação favorável da Comissão de As-suntos de Assistência à Saúde da Gestão Pública – CAAS**.

b) Contar com, no mínimo, **3 (três) anos de experiência no magistério público estadual**, cor-respondentes a **1.095 dias de efetivo exercício**.

c) Ser portador de **diploma de Licenciatura Plena**, preferencialmente em **Pedagogia**.

d) Apresentar **Termo de Anuência do superior imediato**, com data atual.

---

## V – Das atribuições do Coordenador de Gestão Pedagógica

- a) Atuar como **gestor pedagógico**, com competência para planejar, acompanhar e avaliar os processos de ensino e aprendizagem, bem como o desempenho de professores e alunos.
- b) Orientar o trabalho dos docentes nas **reuniões pedagógicas e no horário de trabalho coletivo**, apoiando e subsidiando as atividades em sala de aula.
- c) Priorizar o **planejamento e organização de materiais didáticos e recursos tecnológicos** disponibilizados na escola.
- d) Coordenar as atividades necessárias à **organização, planejamento, acompanhamento, avaliação e análise dos resultados** dos estudos de reforço e recuperação.
- e) Decidir, juntamente com a equipe gestora e os docentes, sobre a conveniência e a oportunidade de **intervenções pedagógicas imediatas** para sanar dificuldades de aprendizagem.
- f) Relacionar-se com os demais profissionais da escola de forma **cordial, colaborativa e participativa**, demonstrando dinamismo e espírito de liderança.
- g) Coordenar a **elaboração, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação da Proposta Pedagógica**, juntamente com os professores e equipe gestora, em consonância com os princípios da **gestão democrática e participativa**.
- h) Garantir que as ações de coordenação pedagógica constituam um **espaço dialógico e colaborativo**, assegurando:
  - 1. Situações de ensino, aprendizagem e avaliação adequadas às necessidades dos alunos;
  - 2. Utilização efetiva de materiais didáticos e recursos tecnológicos;
  - 3. Análise de **indicadores externos de avaliação** para tomada de decisões pedagógicas;
  - 4. Análise de **indicadores internos de frequência e aprendizagem**;
  - 5. Melhoria contínua dos resultados educacionais da unidade escolar.

---

## VI – Do perfil profissional esperado

- a) Capacidade de desenvolver **ações de formação continuada de professores**.
  - b) Habilidade gerencial e técnica para **implementação do currículo oficial** junto às equipes escolares.
  - c) Demonstrar interesse pelo **ensino e pela aprendizagem**.
  - d) Possuir habilidades para **atendimento ao público**, tanto do ponto de vista técnico quanto relacional.
  - e) Ter **disponibilidade para atender às convocações dos órgãos da Secretaria da Educação**, inclusive em municípios diversos da sede de exercício.
  - f) Possuir habilidade no **uso pedagógico das tecnologias digitais de informação e comunicação**.
-

## VII – Dos documentos necessários

O candidato deverá apresentar **cópias dos seguintes documentos**, que ficarão retidas:

- a) Comprovação de **conclusão de cursos promovidos pela SEE/SP**, especialmente aqueles relacionados à atuação do Professor Coordenador.
  - b) **Documento oficial com foto** (RG ou CNH) e CPF.
  - c) Documento de **contagem de tempo de serviço no magistério público estadual**, comprovando **1.095 dias de efetivo exercício**.
  - d) **Cópia do holerite** do mês corrente da abertura deste edital.
  - e) **Ficha cadastral atualizada** (GDAE ou PRODESP), contendo endereço residencial, eletrônico e telefones.
  - f) **Cópia do diploma de Licenciatura Plena**, preferencialmente em Pedagogia, e **Histórico Escolar**.
  - g) **Projeto de Trabalho**.
- 

## VIII – Da entrevista

- a) A entrevista será **agendada pela Direção da Escola** e versará sobre as competências relacionadas às atribuições da função e ao perfil profissional do candidato.
  - b) Além do Diretor da Escola, a entrevista contará com a **participação do Supervisor de Ensino da unidade escolar**.
- 

## IX – Da análise dos documentos e do perfil profissional

- a) Após a análise dos documentos e da proposta dos inscritos, o **Diretor da Escola selecionará os candidatos para entrevista**, podendo contar com o apoio do Supervisor de Ensino.
  - b) O Diretor indicará o docente selecionado considerando **resultado da entrevista, perfil profissional e percurso acadêmico**.
  - c) Fica **reservado ao gestor escolar o direito de não indicar qualquer inscrito**, caso não atenda ao perfil desejado.
- 

## X – Das etapas do processo

- a) **Inscrição e entrega de documentos: de 16/03/2026 a 20/03/2026, das 8h às 17h, na Escola Estadual Adonias Filho, situada à Rua Cássio, nº 144 – Serraria – Diadema/SP.**
  - b) **Realização das entrevistas:** conforme agendamento da Direção da Escola.
  - c) **Análise dos documentos, perfil profissional e resultado da entrevista.**
  - d) **Indicação e designação do docente selecionado.**
- 

## XI – Das disposições finais

As etapas deste processo seletivo **não poderão ser realizadas por procuração**.

Sem mais para o momento, aproveitamos a oportunidade para renovar aos professores **protestos de elevada estima e distinta consideração.**

**Diadema, 27 de março de 2026.**

**Elisangela da Silva Vieira**

**RG: 26.843.037-8**

**Diretor de Escola**