



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO DE SÃO ROQUE
EE Euclides Maria Borba
Rod. Bunjiro Nakao, KM 59,5 - Ibiúna SP
Tel.: (015) 3412-5936 e-mail – e015945a@educacao.sp.gov.br
CIE 015945 UA 42.028

EDITAL - COORDENADOR DE GESTÃO PEDAGÓGICA

A Direção da E.E EUCLIDES MARIA BORBA, Município de Ibiúna, Diretoria de Ensino de São Roque, com fundamento na Resolução SEDUC 53, de 30/06/2022, torna público o presente edital de abertura do processo de seleção e designação para o Posto de Trabalho na função de Coordenador de Gestão Pedagógica.

1 – DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DA FUNÇÃO:

Ser docente titular de cargo ou ocupante de função-atividade (estável 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, no mínimo, com 03 anos de experiência docente na rede estadual de ensino.

Ser portador de licenciatura plena,

Encontrar-se em efetivo exercício.

2 – PARA O DESEMPENHO DA FUNÇÃO DE COORDENADOR DE GESTÃO PEDAGÓGICA, DEVERÁ APRESENTAR PERFIL PROFISSIONAL QUE ATENDA AS SEGUINTE EXIGÊNCIAS:

- a. Atuar como gestor pedagógico, com competência para planejar, acompanhar e avaliar os processos de ensinar e aprender, bem como o desempenho dos 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 sequencias 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 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 à análise dos resultados dos estudos de reforço e de recuperação;
- f. Decidir juntamente com a equipe gestora e com 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 continua e/ou intensiva;
- g. Orientar os professores quanto às concepções que subsidiam práticas de gestão democráticas e participativa, bem como disposição curriculares, pertinentes às áreas do conhecimento 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. Tornar 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 de 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 de 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;

3 – DO PERFIL PROFISSIONAL DO CANDIDATO É ESPERADO O SEGUINTE PERFIL PROFISSIONAL:

- a) Ser capaz de desenvolver ações de formação continuada de professores e de acompanhamento do processo pedagógico na escola;
- b) Possuir e ser capaz de desenvolver, cotidianamente, competência relacional e atuar para a consecução dos princípios da gestão democrática;
- c) Atuar na perspectiva da educação inclusiva e na construção de um espaço coletivo de discussão da função social da escola.
- d) Possuir habilidade gerencial e técnico-pedagógica e ser capaz de desenvolver ações de implantação e desenvolvimento do Currículo Oficial junto aos professores;
- e) Demonstrar interesse para o aprendizado e o ensino;
- f) Possuir liderança, habilidade nas relações interpessoais e capacidade para o trabalho coletivo;
- g) Mostrar-se flexível às mudanças e inovações pedagógicas;
- h) Ter disponibilidade para desenvolver ações em diferentes horários e dias da semana, cumprindo a carga horária de 40 horas semanais e;
- i) Apresentar bom domínio de softwares e edição de textos, de planilhas de cálculos, de bancos de dados, de apresentações e de acesso à internet.

4 – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

- a) Proposta de Trabalho;
- b) Currículo Circunstanciado e;
- c) Termo de Anuência, assinado pelo superior imediato, no caso de candidato de outra U.E. e/ou D.E.

As Propostas de Trabalho deverão ser entregues entre os dias 16/04/26 à 21/04/2026:

Toda documentação deverá ser entregue na secretaria da escola em envelope fechado e lacrado contendo, na frente, a seguinte informação:

Processo de Seleção para Coordenador de Gestão Pedagógico 2025.

Nome: _____

Telefone para contato: _____

E-mail: _____

5 – DA ENTREVISTA:

- a) A entrevista será agendada.

6 – DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS E DO PERFIL PROFISSIONAL:

- a) Após a realização das entrevistas de todos os inscritos, o Diretor de Escola, apoiado pelo Supervisor, 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.

7 – ETAPAS:

- a) Inscrição e entrega de documentos conforme item 5:
Dias 16/04/2026 a 21/04/2026, na EE Euclides Maria Borba, localizada na Rodovia Bunjiro Nakao S/N, Km 59,5 Bairro Votorantim, Ibiúna – SP, Tel: (15) 3412-5936 e 3412-5937.
- b) As entrevistas serão agendadas, após análise das propostas.
- c) Análise de documentos, perfil e resultado da entrevista.

8 – DISPOSIÇÕES FINAIS:

- a) As etapas deste processo de seleção não poderão ser feitas por procuração.
- b) Situações omissas serão decididas pelo Diretor de Escola ouvidas o Supervisor de Ensino da unidade escolar à luz da legislação vigente.

Ibiúna, 15 de abril de 2026.


Valquíria Ap. de Moraes Bergame
Rg: 22.855.967
Diretor de Escola