



DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Publicado na Edição de 24 de junho de 2026 | Caderno Executivo | Seção Atos de Pessoal

PORTARIA DO COORDENADOR - DIRIGENTE REGIONAL DE ENSINO DE 23/06/2026

EDITAL Nº 03/2026 DE PROCESSO SELETIVO PARA COORDENADOR DE GESTÃO PEDAGÓGICA DE PEI ENSINO FUNDAMENTAL II E ENSINO MÉDIO DA ESCOLA E.E. ROBERTO BURLE MARX

O Diretor da EE Roberto Burle Marx, no uso de suas atribuições, com base na Resolução SEDUC nº 61 de 12 de setembro de 2024, alterada pela Resolução SEDUC 83 de 19 de maio de 2025, e da Resolução SEDUC 162 de 09 de dezembro de 2025, Resolução SEDUC 163 de 09 de dezembro de 2025, torna pública a abertura de inscrições para professores interessados em exercer a função de Coordenador de Gestão Pedagógica Geral.

• I. DA VAGA OFERECIDA

Uma vaga para Coordenador de Gestão Pedagógica Geral em escola PEI (9 horas) para atender o Ensino Fundamental Anos Finais e Ensino Médio.

2. DOS REQUISITOS

- Ser docente titular de cargo ou ocupante de função atividade (Categoria F), podendo se encontrar na condição de adido ou em readaptação, sendo que, no caso de docente readaptada, 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 3 anos de experiência no magistério público estadual;
- Ser portador de diploma de licenciatura plena;
- Estar devidamente credenciado para a função no presente ano letivo – 2026.

3. DO DESEMPENHO DA FUNÇÃO

Para o desempenho da função, o CGPG deverá apresentar PERFIL PROFISSIONAL que atenda às seguintes exigências:

- Conhecer, apoiar e garantir a implementação das diretrizes da política educacional da SEDUC, bem como dos projetos da Pasta;
- Conhecer os indicadores da escola;
- Possuir perfil para liderança, habilidade nas relações interpessoais e capacidade para o trabalho coletivo, utilizando estratégias de mediação de conflitos, quando necessário;
- Mostrar-se flexível e adequar-se às mudanças e inovações tecnológicas;

e. Ter domínio das tecnologias de Informação e Comunicação – TICs, aliadas à predisposição em utilizá-las e socializá-las;

f. 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 deslocamento, viagens, atendimento às convocações, participação em cursos e atendimento às demandas que surgirem;

g. Comprometer-se a acompanhar diariamente a rotina e prática pedagógica em sala de aula, utilizando-se esse subsídio para a construção de desenvolvimento de plano de formação continuada dos docentes;

h. Conhecer as diretrizes das avaliações externas como: SAEB, SARESP E ENEM;

i. Ter competência para analisar dados sobre rendimento escolar, desempenho e frequência de alunos, propondo intervenções para melhoria dos indicadores quando necessário e realizar o acompanhamento;

j. 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.

• IV. DAS ATRIBUIÇÕES

Artigo 4º da Resolução SEDUC 61/2024:

a. Planejar e executar ações de formação e acompanhamento da atuação da escola na Parte Diversificada e/ou Itinerários Formativos;

b. Orientar as atividades dos professores em aulas de trabalho pedagógico coletivo e individual acompanhando a formação contínua da equipe escolar;

c. Substituir, preferencialmente na própria área de conhecimento, em caráter excepcional, os professores em suas ausências e nos impedimentos legais de curta duração, exceto quando se tratar de aulas da disciplina de Educação Física;

d. Coordenar as atividades dos Coordenadores de Gestão Pedagógica por Área de Conhecimento;

e. Avaliar e sistematizar a produção didático-pedagógica no âmbito da respectiva Escola;

f. Apoiar o Diretor nas atividades de difusão e multiplicação do modelo pedagógico da respectiva Escola, em suas práticas educacionais e de gestão pedagógica, conforme os parâmetros fixados pelos órgãos centrais da Secretaria da Educação;

g. Responder pela direção da respectiva Escola, em caráter excepcional e somente em termos operacionais, em ocasional ausência do Vice-Diretor, nos períodos em que o Diretor estiver atuando como agente difusor e multiplicador do modelo pedagógico da respectiva Escola, e outros impedimentos legais e temporários;

h. Acompanhar indicadores e ações especialmente no que diz respeito à aprendizagem e recomposição de aprendizagens.

V – DA CARGA HORÁRIO DE TRABALHO

A carga horária a ser cumprida pelo docente para o exercício da função de CGPG será de 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas por todos os dias da semana das 7h às 16h.

VI- DAS INSCRIÇÕES

Período: de 24/06 a 25/06/2026

Local: Entrega da proposta presencialmente na URE – Rua Porto Príncipe, 100 – Vila Rubi, ou pelo e-mail sjc@educacao.sp.gov.br

Data da Entrevista: 26/06/2026

Local da Entrevista: URE – Rua Porto Príncipe, 100 – Vila Rubi

Divulgação dos Resultados: 29/06/2026

VII - DA PROPOSTA DE TRABALHO E DOCUMENTOS

O candidato ao posto de trabalho de CGPG deverá apresentar Proposta de Trabalho que explicita os referenciais teóricos que fundamentam o exercício da função de Coordenador de Gestão Pedagógica Geral e contenha:

- a. Plano de Formação Continuada dos docentes, pautado na análise de indicadores de desempenho da escola, contemplando ações a serem desenvolvidas, visando ao desenvolvimento/aperfeiçoamento do trabalho pedagógico, fundamentado nos princípios que norteiam o Currículo Oficial do Estado de São Paulo.
- b. Proposta de avaliação e acompanhamento dos resultados educacionais da UE (internos e externos) e as estratégias para garantir o seu monitoramento e execução com eficácia;
- c. Currículo atualizado e documentado, contendo certificados de participação em cursos de atualização profissional oferecidos pela SEDUC, URE, ou outros, experiência profissional na área da Educação, identificação completa do proponente incluindo descrição sucinta de sua trajetória escolar e de formação, bem como suas experiências profissionais;
- d. RG e CPF
- e. Diploma e Histórico Escolar;
- f. Telefone de contato para agendamento de entrevista.

VIII - DA ENTREVISTA E AVALIAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

A entrevista será realizada pela supervisão equipe gestora de forma presencial e agendada via telefone cadastrado na inscrição.

X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- a. As etapas deste processo de seleção não poderão ser feitas por procuração;
- b. Uma vez entregue sua proposta de trabalho, o candidato estará ciente e de acordo que, após a realização da entrevista, é de decisão da Unidade Escolar a indicação para a função concorrida, é de competência do Diretor de Escola.