



EDITAL PARA CARGO VAGO DE VICE-DIRETOR ESCOLAR - PROCESSO SELETIVO PARA DESIGNAÇÃO DE VICE-DIRETOR DE ESCOLA

A Direção da **E.E. Joaquim Pedroso de Alvarenga**, Município de INDAIATUBA, Unidade Regional de Ensino da Região de Capivari, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Resolução SEDUC 52 de 29-6-2022, torna público o presente edital de abertura do processo de atribuição e designação para o Posto de Trabalho na função de **Vice-diretor Escolar**, nesta Unidade Escolar.

I – DA VAGA

- a) 01 (uma) vaga para atuar como vice-diretor escolar no Ensino Fundamental–Anos Finais e Ensino Médio;
- b) Carga horária: 40 horas semanais, distribuídas conforme necessidade da Unidade Escolar e funcionamento dos turnos.

II - DO OBJETO

O presente edital estabelece critérios, condições e procedimentos para o processo seletivo interno destinado ao provimento, em caráter designado, da função de Vice-Diretor de Escola da Escola Estadual Joaquim Pedroso de Alvarenga.

III. DA JORNADA DE TRABALHO

A jornada de trabalho do Vice-Diretor de Escola será de 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas conforme determinação do Diretor da unidade escolar, de modo a atender integralmente os horários de funcionamento da escola.

IV. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

Poderão candidatar-se ao processo seletivo os profissionais que atenderem aos seguintes requisitos:

- I – Integrar o **Quadro do Magistério da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo**, em cargo efetivo ou estável (categoria F).
- II – Possuir **licenciatura plena**, nos termos da legislação educacional;
- III – contar com **tempo mínimo de exercício no magistério**, conforme estabelecido na legislação vigente ou em normas específicas da Secretaria da Educação;
- IV – Não estar respondendo a **processo administrativo disciplinar**, ou, se estiver, não possuir penalidade impeditiva para o exercício de função de gestão;

- V – Possuir disponibilidade para cumprir integralmente a jornada de trabalho prevista;
- VI – Apresentar Proposta de Trabalho compatível com as atribuições do cargo e com as necessidades institucionais desta Unidade Escolar.

V. DAS INSCRIÇÕES

I- As inscrições serão realizadas no **período de 23 de dezembro de 2025 a 07 de janeiro de 2026, exclusivamente por meio eletrônico, até às 16h.**

II- Documentos Necessário:

O candidato deverá encaminhar:

- Currículo atualizado;
- Certificados e comprovantes de cursos e formações pertinentes;
- Proposta de Trabalho para atuação enquanto Vice-Diretor de Escola.

III - Envio da Documentação:

Os documentos deverão ser enviados para o e-mail institucional:

e018624a@educacao.sp.gov.br.

Envios realizados fora do prazo estabelecido não serão considerados.

VI. DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo será composto pelas seguintes etapas:

- I – Análise da documentação apresentada;
- II – Avaliação da Proposta de Trabalho;
- III – entrevista técnica, de caráter classificatório e eliminatório.

VII. DA ENTREVISTA

A entrevista ocorrerá presencialmente nesta Unidade Escolar, conforme especificações: Data: 08 de janeiro de 2026. Horário: 10h00.

Atendimento: por ordem de chegada à unidade escolar. Local: Escola Estadual Joaquim Pedroso de Alvarenga. O candidato deverá apresentar documento de identificação no momento da entrevista.

VIII. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

O Vice-Diretor de Escola exercerá atividades de natureza administrativa, pedagógica e de gestão da convivência, conforme as diretrizes da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo. Constituem atribuições do cargo, entre outras previstas em normas vigentes:

- I – Colaborar diretamente com o Diretor de Escola no planejamento, coordenação e acompanhamento das ações administrativas, pedagógicas e de convivência;
- II – Supervisionar a rotina escolar, garantindo o cumprimento dos horários de aulas, a organização das turmas, o acompanhamento da frequência dos alunos e a assiduidade dos profissionais;

- III – apoiar a gestão pedagógica, acompanhando resultados de aprendizagem, avaliações internas e externas, e contribuindo para o desenvolvimento de ações de melhoria do desempenho escolar;
- IV – Gerir procedimentos de convivência escolar, promovendo mediações de conflitos, registrando acompanhamentos no Sistema de Proteção Escolar e articulando ações preventivas;
- V – Supervisionar a regularidade da documentação escolar, incluindo registros oficiais, relatórios, históricos, livros, diários de classe e sistemas digitais;
- VI – Acompanhar e orientar a atuação dos servidores, organizando turnos e garantindo o cumprimento das atribuições dos profissionais;
- VII – assessorar a Direção na coordenação de reuniões, conselhos, formações, eventos e demais atividades institucionais, assegurando sua realização e documentação;
- VIII – monitorar a conservação, uso e organização dos espaços físicos da escola, zelando pela segurança, funcionamento e condições adequadas da unidade;
- IX – Representar a Direção da Unidade Escolar quando necessário, respondendo pelos atos administrativos dentro dos limites legais;
- X – Articular-se com os setores da SEDUC/SP, Diretoria de Ensino e demais órgãos, observando fluxos e protocolos administrativos;
- XI – Cumprir integralmente a jornada de 40 horas semanais, atuando nos períodos diurno e noturno;
- XII – Executar as ações constantes de sua Proposta de Trabalho, promovendo ajustes conforme as demandas e necessidades da Unidade Escolar.

IX. DO INÍCIO DO EXERCÍCIO

O candidato selecionado deverá iniciar o exercício da função em 19/01/2026.

X. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- I – A inscrição implica a aceitação integral das condições estabelecidas neste edital;
- II – Os casos omissos serão analisados e resolvidos pela Direção da Unidade Escolar;
- III – Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

Indaiatuba, 23 de dezembro de 2025.

Ana Cristina Mateus
RG: 25.931.047-5/SP
Diretor de Escola

