

EDITAL PARA PREENCHIMENTO DE VAGA GERENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

A Direção da Unidade Escolar EE “Paulo Delício”, Município de Águas de Santa Bárbara, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Resolução SEDUC nº 93, de 08/12/2020, torna público o presente edital de abertura de processo seletivo para a função de Gerente de Organização Escolar - GOE.

I – VAGA(S)

01 vaga (s) para Gerente de Organização Escolar - GOE.

II - DISPOSIÇÕES INICIAIS

A seleção será por meio da análise das propostas, documentos e de entrevistas, observando competências e habilidades em conformidade com a Resolução SEDUC 93 de 08/12/2020.

III - DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DA FUNÇÃO.

- a) entregar proposta de trabalho (Plano de Ação) alinhado ao plano estratégico da Unidade Escolar e da Secretaria de Educação - SEDUC/SP, a ser implantado na escola por ocasião da designação;
- b) possuir competências e habilidades de acordo com a Resolução SEDUC 93, de 08/12/2020;
- c) entregar documentos que comprovam as exigências para a função: Certificado Ocupacional mediante aprovação no curso de formação de Gerente de Organização Escolar, promovido pela Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Profissionais da Educação – EFAPE;
- d) Currículo Simplificado;
- e) não ter sido cessada sua designação para a função de Gerente de Organização Escolar – GOE em decorrência de ineficiência no serviço, pelo prazo de 1 (um) ano, a contar da vigência da cessação;
- f) não ter sofrido penalidades, por qualquer tipo de ilícito, no prazo de 1 (um) ano;
- g) ter anuência do superior imediato, quando a função de Gerente de Organização Escolar - GOE for exercida em Unidade Escolar diversa daquela de sua classificação;
- h) ter anuência do Dirigente Regional de Ensino, quando a função de Gerente de Organização Escolar - GOE for exercida em Unidade Escolar circunscrita à Unidade Regional de Ensino diversa da Unidade Escolar de sua classificação;
- i) O preenchimento dos requisitos previstos acima, não garante a designação na função de Gerente de Organização Escolar - GOE, cabendo ao Diretor da Unidade Escolar a indicação da designação do servidor.

IV– DAS ATRIBUIÇÕES DO GOE

- a) Elaborar, anualmente, plano de ação alinhado ao plano estratégico da Unidade Escolar e da Secretaria de Educação - Seduc SP, a ser implantado na escola por ocasião da designação.
- b) Gestão Geral: prestar suporte à equipe gestora quanto ao planejamento, coordenação e acompanhamento das ações administrativas da unidade escolar, para assegurar a efetividade institucional no cumprimento das normas legais, prazos e diretrizes educacionais;
Integração Escola-Comunidade: colaborar com a promoção e fortalecimento da articulação entre a escola e a comunidade, incentivando o diálogo e a participação democrática dos diferentes atores no processo educativo;
- c) Administração de Pessoal: organizar e coordenar a efetivação dos registros funcionais dos servidores da unidade escolar, assegurando o correto fluxo das informações de pessoal, para concessão de direitos e deveres funcionais e o suporte à gestão de pessoas;
- d) Vida Escolar: gerenciar os processos que compõem a trajetória acadêmica dos estudantes (os processos de matrícula, transferência e registros acadêmicos), garantindo a integridade dos registros escolares, o cumprimento das normas educacionais e a fidedignidade das informações encaminhadas aos sistemas oficiais;
- e) Organização Escolar: prestar suporte à equipe gestora quanto ao planejamento, implementação e monitoramento dos procedimentos organizacionais da rotina escolar, otimizando o uso dos espaços físicos, do tempo escolar e das informações para assegurar o funcionamento eficiente e articulado da unidade educacional;
- f) Gestão de Recursos: prestar suporte à equipe gestora quanto à administração dos materiais, bens e serviços da unidade escolar, auxiliando os gestores escolares na correta aplicação dos recursos públicos, na organização patrimonial e no apoio logístico às atividades pedagógicas e administrativas;
- g) Participar de orientações presenciais ou à distância, a serem oferecidas pela Secretaria da Educação em nível regional ou central.

V- PROPOSTA DE TRABALHO (PLANO DE AÇÃO)

A proposta de trabalho deverá ser baseada na função a ser exercida e na melhoria de resultados da Unidade Escolar, levando em consideração as premissas e o plano estratégico da Unidade Escolar e da Secretaria da Educação - SEDUC/SP.

VI – PERÍODO DE INSCRIÇÃO

O processo de inscrição será realizado do **dia 19/01/2026 até o dia 23/01/2026, por meio de Formulário.**

Link: <https://forms.gle/qLvc7w91BovLfEyN6>

VII– APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE TRABALHO

A proposta de trabalho deverá estar de acordo com o Plano de Ação da Unidade Escolar, observado a Resolução SEDUC nº 93, de 08/12/2020 e a **RESOLUÇÃO SEDUC Nº 99, DE 27 DE JUNHO DE 2025**, contendo:

- a) Identificação completa incluindo descrição sucinta de sua trajetória escolar e de formação, bem como, suas experiências;
- b) Justificativa e resultados esperados, incluindo diagnóstico fundamentado;
- c) Objetivos e descrição sintética das ações que pretende desenvolver;
- d) Proposta de avaliação e acompanhamento do Plano de Ação e o seu monitoramento e execução com eficácia.

VIII – ENTREVISTA:

Prevista para ocorrer no período de 26/01/2026 a 28/01/2026

- a) de caráter classificatório (não eliminatório);
- b) será agendada com vistas ao aprofundamento e/ou elucidação de aspectos contidos na proposta de trabalho apresentada, por meio do e-mail institucional indicado no momento da inscrição;
- c) O preenchimento das exigências previstas neste edital, não garante a designação na função de Gerente de Organização Escolar (GOE);
- d) Os candidatos serão entrevistados por comissão composta pelo diretor de escola/escolar e o supervisor de ensino designado pelo Dirigente Regional de Ensino.

IX– CARGA HORÁRIA

40 (quarenta) horas semanais, distribuídas por todos os dias da semana.

X – ANÁLISE DOS DOCUMENTOS E PERFIL

Após entrevistas, o Diretor Escolar, com apoio do Supervisor de Ensino, indicará o Agente de Organização Escolar selecionado, considerando a entrevista, o perfil profissional e a proposta de trabalho.

XI - DOCUMENTOS

A proposta de trabalho e os seguintes documentos deverão ser inseridos no Formulário de inscrição:

- a) Anexo I – Proposta de Trabalho /Plano de Ação
- b) Anexo II - Currículo Simplificado;
- c) Anexo III - RG (CIN) e CPF;
- d) Anexo IV - Contagem de Tempo Anual - 2025 (data base 30/06/2025) - fornecida pela escola Sede de Controle de Frequência e datado, carimbado e assinado pela autoridade competente;
- e) Anexo V - Comprovação da Certificação Ocupacional;

XII - DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) As etapas deste processo de seleção não poderão ser feitas por procuração;
- b) O Gerente de Organização Escolar cumprirá carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, com intervalo de uma hora para alimentação e descanso;
- c) Uma vez entregue sua proposta de trabalho, o candidato estará ciente e de acordo que, após a realização da entrevista, é de exclusiva decisão dessa Unidade Escolar a indicação do candidato para a função concorrida e de competência do Dirigente Regional de Ensino a homologação;

XIII – ANEXOS

Seguem nas páginas seguintes.

ANEXO I

MODELO DE PLANO DE AÇÃO – GERENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR (GOE)

UNIDADE REGIONAL DE ENSINO DE AVARÉ

ANO LETIVO: 2026

Unidade Escolar:(Nome da U.E): -----

A) Identificação e Trajetória Profissional

Nome completo: -----

RG/CPF/CIN:-----

Cargo/Função (QAE): -----

Certificação Ocupacional:-----

Formação acadêmica:-----

Trajetória profissional (resumo de até 8 linhas): -----

Comentar sobre suas potencialidades/competências/habilidades alinhadas à Matriz (Res. 99/2025):-----

B) Justificativa, Diagnóstico e Resultados Esperados

- Justificativa (alinhamento à Res. 93/2020 e Plano Estratégico):

Esta Proposta deve atender ao art. 3º, inciso V, da Resolução SEDUC nº 93/2020, que exige do GOE a elaboração de um Plano de Ação anual alinhado ao plano estratégico da UE e da SEDUC, fundamentado na Matriz de Competências (Res. SEDUC nº 99/2025) para orientar prioridades, indicadores e entregas.

- Diagnóstico da Unidade Escolar (baseado em evidências da U.E: pontos fortes, fragilidades, evidências):

- Resultados esperados (metas anuais):

C) Objetivos e Ações (por dimensão da Matriz – Res. 99/2025)

- Objetivo(s): **Gestão Geral:**

Ação(ões) proposta(s):

Indicadores:

Prazo: -----

- Objetivo(s): **Integração Escola–Comunidade:**

Ação(ões) proposta(s):

Indicadores:

Prazo:-----

- Objetivo(s): **Administração de Pessoal:**

Ação(ões) proposta(s):

Indicadores:

Prazo:-----

- Objetivo(s): **Vida Escolar:**

Ação(ões) proposta(s):

Indicadores:

Prazo:-----

- Objetivo(s):**Organização Escolar:**

Ação(ões) proposta(s):

Indicadores:

Prazo:-----

- Objetivo(s):**Gestão de Recursos:**

Ação(ões) proposta(s):

Indicadores:

Prazo:-----

D) Avaliação, Acompanhamento e Monitoramento:

- Formas de avaliação do Plano (Ex.: reuniões, relatórios, indicadores, dentre outras):

- Meios de monitoramento (Ex.: painéis, checklists, atas, dentre outros):

- Frequência de revisão do Plano (Ex.: semanal/quinzenal/mensal/bimestral):

ANEXO II
CURRÍCULO PROFISSIONAL

NOME COMPLETO:

OBJETIVO: Exercer a função de GERENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR em consonância com as Resoluções SEDUC: nº93, de 8-12-2020 e nº 99 de 27 de junho de 2025.

RESUMO PROFISSIONAL: Descrever as suas habilidades e competências quanto às rotinas administrativas da Unidade Escolar.

FORMAÇÃO ACADÊMICA / CURSOS: Certificado Ocupacional - Curso de Formação de Gerente de Organização Escolar - Promovido pela Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Profissionais da Educação — EFAPE.

Descrever outros (se houver).

INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

Descrever (opcional).