



SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO

UNIDADE REGIONAL DE ENSINO DA REGIÃO SUL - 2

E.E SAMUEL MORSE, PROFº

Av. José Estima Filho, s/n. – Pq. Sta Barbara CEP: 04960-020

Telefone: (11) 5517-0141 E-mail: e037473a@educacao.sp.gov.br

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

PROCESSO SELETIVO – GERENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR – GOE

A Direção da Escola Estadual Samuel Morse, Prof, jurisdicionada à Unidade Regional de Ensino da Região Sul 2, torna público o Processo Seletivo para seleção de Gerente de Organização Escolar (GOE), com supervisão e acompanhamento da Equipe da Supervisão desta URE, conforme as condições estabelecidas neste edital.

I – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

O presente Processo Seletivo destina-se à designação de profissional para exercer a função de Gerente de Organização Escolar, integrante do Quadro de Apoio Escolar da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo – SEDUC/SP, para atuação nesta Unidade Escolar, observada a legislação vigente.

A seleção será realizada mediante análise documental e entrevista, de caráter classificatório, não havendo prova escrita, observadas as competências técnicas, administrativas e comportamentais exigidas para o exercício da função.

II – DAS VAGAS

A Escola Estadual Samuel Morse, Prof disponibiliza, por meio deste edital, (01) vaga para a função de Gerente de Organização Escolar.

III – DOS PRÉ-REQUISITOS PARA ASSUNÇÃO DA FUNÇÃO

O candidato declara, sob as penas da lei, que atenderá aos seguintes requisitos no momento da contratação:

Atender além dos requisitos da legislação vigente as demandas da Matriz de Competências da função de Gerente de Organização Escolar (GOE), RESOLUÇÃO SEDUC Nº 99, DE 27 DE JUNHO DE 2025, destinada aos servidores do Quadro de Apoio Escolar (QAE), nos termos da Lei Complementar nº 1.144, de 11 de julho de 2011.

IV – DOS VENCIMENTOS E DA JORNADA DE TRABALHO

Os vencimentos da função de Gerente de Organização Escolar serão fixados de acordo com a legislação vigente que dispõe sobre a função, observadas eventuais alterações posteriores.

A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, em regime presencial, sendo vedado o teletrabalho.



SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO

UNIDADE REGIONAL DE ENSINO DA REGIÃO SUL - 2

E.E SAMUEL MORSE, PROFº

Av. José Estima Filho, s/n. – Pq. Sta Barbara CEP: 04960-020

Telefone: (11) 5517-0141 E-mail: e037473a@educacao.sp.gov.br

V – DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

A Matriz de Competências compreende o conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes requeridas para o pleno desempenho da função de GOE, estando estruturada nas seguintes dimensões, conforme o artigo 7º da Resolução SE nº 52, de 9 de agosto de 2011, alterada pela Resolução SE nº 11, de 17 de fevereiro de 2017:

I – 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;

II – 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;

III – 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;

IV – 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;

V – 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;

VI – 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.

VI – DA INSCRIÇÃO

O candidato inscrito no Processo Seletivo deverá realizar sua inscrição nesta Unidade Escolar no período de 14/01/2026 a 19/01/2026, por meio de inscrição presencial.

No ato da entrevista, o candidato deverá apresentar toda a documentação comprobatória exigida neste edital, devidamente atualizada.



SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO

UNIDADE REGIONAL DE ENSINO DA REGIÃO SUL - 2

E.E SAMUEL MORSE, PROFº

Av. José Estima Filho, s/n. – Pq. Sta Barbara CEP: 04960-020

Telefone: (11) 5517-0141 E-mail: e037473a@educacao.sp.gov.br

VII – DOS DOCUMENTOS

No momento da entrevista, o candidato deverá apresentar os documentos exigidos neste edital, para conferência pela Direção Escolar.

VIII – DA ENTREVISTA

A entrevista será realizada de forma presencial, em data a ser divulgada, pelo Diretor de Escola/Diretor Escolar, podendo contar com a participação do Supervisor de Ensino/Educacional.

IX – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A inscrição implica plena aceitação das normas deste edital, bem como não gera obrigatoriedade de designação.

É vedada a designação de candidato que possua parentesco até o 3º grau com membros da equipe gestora da unidade escolar ou que esteja impedido legalmente de exercer função pública.