

## UNIDADE REGIONAL DE ENSINO DE MIRANTE DO PARANAPANEMA

### EDITAL PARA PREENCHIMENTO DE VAGA – GERENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR (GOE)

O(a) Diretor(a) da Escola Estadual Gleba XV de Novembro, jurisdicionada à Unidade Regional de Ensino de Mirante do Paranapanema, com fundamento na Resolução SEDUC nº 93, de 08 de dezembro de 2020, torna pública a abertura do período de recebimento de propostas de trabalho e realização de entrevistas para servidores do Quadro de Apoio Escolar – QAE, interessados em exercer, nesta Unidade Escolar, a função gratificada de Gerente de Organização Escolar – GOE.

#### I – DISPOSIÇÕES INICIAIS

A seleção será realizada mediante análise de documentos e entrevista, observando-se as competências e habilidades estabelecidas na Resolução SEDUC nº 93/2020.

#### II – DO PERFIL PROFISSIONAL E DOS REQUISITOS PARA DESIGNAÇÃO

O candidato deverá:

- a) apresentar proposta de trabalho (Plano de Ação) alinhada ao Plano Estratégico da Unidade Escolar e às diretrizes da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo – SEDUC/SP;
- b) possuir competências e habilidades previstas na Resolução SEDUC nº 93/2020;
- c) apresentar documentos comprobatórios das exigências para a função:
  - Certificado Ocupacional obtido mediante aprovação no Curso de Formação para o Desenvolvimento das Habilidades dos Integrantes do QAE, ministrado pela UNIFECAP;
- d) não ter sido cessada sua designação para a função de Gerente de Organização Escolar – GOE por ineficiência no serviço, no prazo de 1 (um) ano;
- e) não ter sofrido penalidades administrativas por qualquer tipo de ilícito no prazo de 1 (um) ano;
- f) possuir anuência do superior imediato, quando a função for exercida em Unidade Escolar diversa daquela de sua classificação;
- g) possuir anuência do Dirigente Regional de Ensino, quando a função for exercida em Unidade Escolar circunscrita a outra Unidade Regional de Ensino;
- h) cumprir carga horária de 40 horas semanais, distribuídas ao longo da semana, com percepção de Adicional de Complexidade de Gestão;
- i) participar de orientações presenciais ou remotas promovidas pela Secretaria da Educação.

#### III – DA PROPOSTA DE TRABALHO (PLANO DE AÇÃO)

A proposta de trabalho deverá:

- estar alinhada às atribuições da função de Gerente de Organização Escolar;
- considerar as diretrizes da SEDUC/SP;
- apresentar estratégias que contribuam para a melhoria da organização administrativa e dos resultados da Unidade Escolar.

#### IV – DA ENTREVISTA

- a) A entrevista terá caráter classificatório (não eliminatório);
- b) Será realizada pela equipe gestora da Unidade Escolar, visando aprofundar ou esclarecer aspectos apresentados na proposta de trabalho.

#### V – DOS DOCUMENTOS

Os interessados deverão encaminhar proposta de trabalho e documentos digitalizados para o e-mail:  
E-mail da escola: e903620a@educacao.sp.gov.br

**Documentos obrigatórios:**

- a) RG e CPF;
- b) Contagem de Tempo Anual atualizada, fornecida pela escola sede de controle de frequência, datada, carimbada e assinada pela autoridade competente;
- c) Certificação Ocupacional – Curso UNIFECAP;
- d) Currículo Profissional, conforme modelo anexo.

**VI – DAS INSCRIÇÕES**

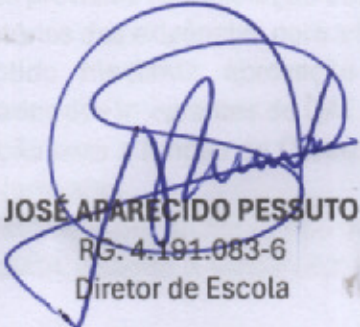
Local: envio por e-mail (indicado no item V)

Período: de 23/04/2026 a 27/04/2026

**VII – DISPOSIÇÕES FINAIS**

- a) O Gerente de Organização Escolar cumprirá 40 (quarenta) horas semanais, com intervalo para alimentação e descanso.
- b) Após a entrega da proposta de trabalho e realização da entrevista, caberá à equipe gestora da Unidade Escolar indicar o candidato selecionado, sendo a designação realizada pela Chefe de Departamento - Dirigente Regional de Ensino da Unidade Regional de Ensino de Mirante do Paranapanema.
- c) Os casos omissos serão analisados pela equipe gestora da Unidade Escolar, em consonância com a legislação vigente.

Rosana, 23 de abril de 2026.



**JOSÉ APARECIDO PESSUTO**  
RG. 4.191.083-6  
Diretor de Escola

**III – DA PROPOSTA DE TRABALHO (PLANO DE AÇÃO)**

A proposta de trabalho deverá:

- estar alinhada às atribuições da função de Gerente de Organização Escolar;
- considerar as diretrizes da SEDUC/SP;
- apresentar estratégias que contribuam para a melhoria da organização administrativa e dos resultados na Unidade Escolar.

**IV – DA ENTREVISTA**

- a) A entrevista terá caráter classificatório (não eliminatório);
- b) Será realizada pela equipe gestora da Unidade Escolar, visando aprofundar ou esclarecer aspectos apresentados na proposta de trabalho.

**V – DOS DOCUMENTOS**

Os interessados deverão encaminhar proposta de trabalho e documentos digitalizados para o e-mail:  
E-mail da escola: e903620a@educacao.sp.gov.br

## ANEXO

### MODELO DE CURRÍCULO PROFISSIONAL

#### FORMULÁRIO PARA PREENCHIMENTO DE VAGA – GERENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR (GOE)

Nome completo:

Endereço completo:

Telefones para contato:

E-mail:

#### OBJETIVO

Exercer a função de Gerente de Organização Escolar – GOE

#### RESUMO PROFISSIONAL

Descrever experiência profissional relevante.

#### FORMAÇÃO ACADÊMICA / CURSOS

- Certificado Ocupacional – Curso de Formação de Gerente de Organização Escolar – EFAPE
- Outros cursos (se houver)

#### INFORMAÇÕES ADICIONAIS

(opcional)

#### III – DA PROPOSTA DE TRABALHO DESENERGIA

A proposta de trabalho deverá:

- estar alinhada às atribuições de função de Gerente de Organização Escolar;
- considerar as diretrizes de SEDUC/SP;
- apresentar estratégias que contribuam para a melhoria da organização administrativa e dos resultados da Unidade Escolar.

#### IV – DA ENTREVISTA

- a) A entrevista terá caráter classificatório (não eliminatório);
- b) Será realizada pela equipe gestora da Unidade Escolar, visando aprofundar ou esclarecer aspectos apresentados na proposta de trabalho.

#### V – DOS DOCUMENTOS

Os interessados deverão encaminhar proposta de trabalho e documentos digitalizados pelo e-mail:  
E-mail da escola: [ep0322@educacao.sp.gov.br](mailto:ep0322@educacao.sp.gov.br)