



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO - MIRANTE DO PARANAPANEMA  
*E. E. "KOSUKE ENDO"*

Rua do Comércio, S/N – Fone (18) 3993 6131

Cuiabá Paulista – Mirante do Paranapanema - SP – CEP: 19270-000

E-mail: e032852a@educacao.sp.gov.br

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

A Diretora da Escola Estadual Kosuke Endo, 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: **e032852a@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: e032852a@educacao.sp.gov.br

Período: de 27/04/2026 a 29/04/2026 – Entrevistas: 30/04/2026 – Convocação e Classificação serão enviadas por e-mail cadastrado pelo candidato, no ato da sua inscrição.

## **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.

Mirante do Paranapanema, 24 de abril de 2.026

**Elisangela Melo da S. Padovan**

**Diretor Escolar**

**Assinatura no Original**

## **ANEXO**

### **MODELO DE CURRÍCULO PROFISSIONAL**

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)