

# **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR**

A Direção da Escola Estadual Jardim Itaquá, localizada no município de Itaquaquecetuba, jurisdicionada à Unidade Regional de Ensino Itaquaquecetuba, torna público o Processo Seletivo Simplificado para seleção de Agente de Organização Escolar (AOE), com supervisão e acompanhamento da Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado (CECTD) desta URE, conforme as condições estabelecidas neste edital.

## **I – DISPOSIÇÕES INICIAIS**

O presente processo seletivo destina-se à contratação temporária de servidores para exercerem a função de Agente de Organização Escolar, integrante do Quadro de Apoio Escolar (QAE) da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, por tempo determinado e sem vínculo estável, para atuação nesta unidade escolar, bem como à formação de cadastro reserva.

As normas referentes à vigência e ao interstício da contratação deverão estar em conformidade com a legislação vigente.

Os servidores serão contratados nos termos da Lei Complementar Estadual nº 1.093/2009, regulada pelo Decreto Estadual nº 54.682/2009, e vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS), como contribuintes do INSS, conforme a Lei Complementar Estadual nº 1.010/2007.

A seleção será realizada mediante análise documental e entrevista, observando competências e habilidades, nos termos da Resolução SE nº 52, de 09/08/2011, alterada pela Resolução SEDUC nº 99, de 12/11/2024, não havendo prova escrita.

A seleção para a função de que trata este edital será efetuada com base na efetivação da inscrição realizada no Banco de Talentos, regulamentada pelo Edital publicado em Diário Oficial do Estado de 26/12/2025, de caráter eliminatório, e na etapa de entrevistas, de caráter classificatório e eliminatório.

Todos os candidatos que preencherem os requisitos previstos neste edital serão classificados conforme os critérios estabelecidos.

Do total de vagas do Processo Seletivo Simplificado, ficarão reservadas 5% (cinco por cento), para candidatos portadores de deficiência, nos termos da Lei Complementar nº 683, de 18 de setembro de 1992, alterada pela Lei Complementar nº 932, de 8 de novembro de 2002.

## **II – DAS VAGAS**

A Escola Estadual Jardim Itaquá disponibiliza através deste edital um total de 03 vagas para contratação de Agente de Organização Escolar.

## **III – DOS PRÉ-REQUISITOS PARA ASSUNÇÃO DA FUNÇÃO**

O candidato declara, sob as penas da lei, que atenderá às seguintes exigências na contratação:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto da Igualdade, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

- c) estar quite com a Justiça Eleitoral e, se do sexo masculino, em dia com as obrigações militares;
- d) ter concluído o Ensino Médio;
- e) não possuir antecedentes criminais, em âmbito estadual e federal;
- f) ter sido aprovado no processo seletivo;
- g) apresentar aptidão física e mental para o exercício da função;
- h) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar;
- i) conhecer as exigências contidas neste edital e estar de acordo com elas.

#### **IV – DOS VENCIMENTOS E DA JORNADA DE TRABALHO**

Os vencimentos da função de Agente de Organização Escolar serão fixados de acordo com a Lei Complementar Estadual nº 1.144, de 11 de julho de 2011, observadas as alterações introduzidas pela Lei Complementar Estadual nº 1.373, de 30 de março de 2022, e demais normas que dispõem sobre os vencimentos dos servidores públicos estaduais, bem como legislação posterior que venha a alterá-los.

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

#### **V – DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO**

As atribuições do AOE compreendem atividades de organização escolar, execução de ações na secretaria escolar e atendimento aos alunos e à comunidade escolar, conforme disposto no inciso I do artigo 2º e no artigo 3º da Resolução SE nº 52, de 9 de agosto de 2011, e suas alterações, compreendendo, entre outras, as seguintes atividades:

- a) desenvolver atividades relacionadas à organização escolar, inclusive ações na secretaria escolar e atendimento à comunidade escolar;
- b) controlar a movimentação dos alunos no recinto da escola, em suas imediações e nos momentos de entrada e saída da unidade escolar, orientando-os quanto às normas de convivência e comportamento;
- c) informar à Direção da Escola sobre a conduta dos alunos e comunicar ocorrências relevantes;
- d) acompanhar, apoiar e prestar suporte aos alunos elegíveis aos serviços da Educação Especial, conforme diretrizes da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo – SEDUC SP, desde que atendida a qualificação compatível, nos termos da Resolução SEDUC nº 142, de 14 de novembro de 2025

#### **VI – DA INSCRIÇÃO**

O candidato que constar no contingente divulgado pela URE dos inscritos no Banco de Talentos, deverá se inscrever nesta unidade escolar, no período de 19/01 a 22/01/2026, através da [ficha de inscrição do link abaixo e devolvê-la através do e-mail \[e923928a@educaco.sp.gov.br\]\(mailto:e923928a@educaco.sp.gov.br\)](#)

#### [FICHA DE INSCRIÇÃO AOE \(2\)](#)

Na data designada para a entrevista, o candidato deverá apresentar-se para a avaliação munido de todos os documentos comprobatórios atualizados mencionados no Capítulo VII deste edital, para conferência da documentação apresentada e cômputo da pontuação correspondente.

## **VII – DOS DOCUMENTOS**

*Na entrevista o candidato a contratação deverá apresentar todos os documentos contidos neste edital para conferência do Diretor de Escola/diretor Escolar.*

## **VIII – DA ENTREVISTA**

*Após conferência da inscrição no Banco de Talentos, esta unidade escolar entrará em contato com o(s) candidato(s) para realização da entrevista presencial no dia 23/01/2026 as 08h00 da manhã, pelo Diretor da Unidade Escolar.*

## **VIX - DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

*A classificação será baseada nos seguintes critérios:*

*a) experiência profissional comprovada em funções administrativas, escolares e ou de apoio educacional junto a Secretaria Estadual da Educação SP, sendo 1 (um) ponto por ano completo de atuação, até o limite máximo de 5 (cinco) pontos;*

*b) experiência profissional comprovada em funções administrativas, escolares e ou de apoio educacional em outras instituições de ensino, sendo 0,5 (meio) ponto por ano completo de atuação, até o limite máximo de 2,5 (dois vírgula cinco) pontos;*

*c) conhecimento em informática: 0,5 (meio) ponto por certificado válido apresentado, até o limite máximo 2,5 (dois vírgula cinco) pontos;*

*d) entrevista a ser realizada pelo Diretor de Escola/Diretor Escolar, em conjunto com o Supervisor de Ensino/Educacional da Unidade Escolar: vistas a análise de competências e perfil do candidato, a fim de atender as necessidades requisitadas ao desempenho da função, de acordo com Resolução SE 52, de 09/08/2011 e suas alterações, com atribuição de pontuação conforme desempenho, até o limite de 15 pontos.*

*e) serão avaliadas durante o processo as seguintes condutas: pontualidade no comparecimento às etapas do processo, 3 (três) pontos; apresentação adequada ao ambiente escolar, em consonância ao inciso X do Artigo 241, da Lei 10.261/1968, 2 (dois) pontos e avaliação de habilidades atinentes à função, conforme estudo de caso proposto pela equipe gestora, 10 (dez) pontos.*

*A classificação final será determinada com base na soma de todos os pontos obtidos pelo candidato, conforme os critérios estabelecidos neste edital.*

*Em caso de igualdade de pontuação, serão aplicados os seguintes critérios de desempate:*

*a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, dar-se-á preferência ao de maior idade, nos termos da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 – (Estatuto do Idoso), como primeiro critério de desempate, sendo considerada, para esse fim, a data de término do período de inscrições;*

*b) mais idoso entre os candidatos, com idade inferior a 60 (sessenta) anos;*

*c) maior tempo de experiência profissional na área administrativa em unidade escolar e*

*d) encargos de família (maior número de filhos menores de 18 anos), apresentando cópia e original de certidão de nascimento/RG dos dependentes.*

*A classificação final será publicada por ordem decrescente da nota obtida, em duas listas:*

*a) lista geral, contendo todos os candidatos aprovados, e*

*b) lista especial, destinada aos candidatos com deficiência.*

*Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que, na etapa de entrevista, não atingir o mínimo de 40% da pontuação prevista, equivalente a 6 (seis) pontos.*

*A eliminação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado não implica exclusão da inscrição no Banco de Talentos, podendo o candidato participar de outras convocações de seu interesse.*

## **X – DO RESULTADO E CADASTRO RESERVA**

*O resultado ocorrerá com a publicação da Lista de Classificação Final no Diário Oficial.*

*Os não convocados permanecerão em cadastro reserva até o prazo de validade do edital.*

*É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar, por meio do Diário Oficial do Estado, todas as publicações referentes aos editais e comunicados.*

## **XI – DOS RECURSOS**

*Será admitido recurso quanto ao resultado da classificação.*

*O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, a contar da publicação da classificação.*

*Admitir-se-á um único recurso por candidato, desde que devidamente fundamentado.*

*Compete ao Diretor Escolar/Diretor de Escola a decisão dos recursos impetrados, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.*

*Somente serão aceitos os recursos interpostos protocolados pessoalmente junto a unidade escolar.*

*A decisão do recurso será dada a conhecer, conforme o caso, por meio de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo.*

## **XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

*A inscrição implica aceitação das condições do edital.*

*A participação no processo seletivo não gera obrigatoriedade de contratação de todos os classificados.*

*A inscrição confere apenas expectativa de direito, condicionada à classificação e à disponibilidade de vagas.*

*O candidato a ser contratado, inclusive o candidato com deficiência, deverá submeter-se a avaliação médica (laudo para exercício) - expedido por órgãos / entidades integrantes do Sistema Único de Saúde (SUS) ou Médico do Trabalho, observada as condições previstas na legislação vigente.*

*É vedada a designação de candidatos que:*

*a) possuam grau de parentesco em linha reta ou colateral até o 3º grau com membros da equipe gestora da unidade escolar;*

*b) tenham sofrido penalidades que impeçam o exercício em função pública, nos termos da legislação vigente.*

*Itaquaquecetuba, 16 de janeiro de 2026.*