



EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

A Direção da **Escola Estadual Telmo Coelho Filho (Major)**, localizada no município de Osasco, jurisdicionada à Unidade Regional de Ensino de Osasco, 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 10/03/2026, 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 Telmo Coelho Filho (Major)** disponibiliza através deste edital um total de 04 (**quatro**) 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) 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 **16/03/2026 até às 12h do dia 20/03/2026** através do email: e011034a@educacao.sp.gov.br

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 à contratação deverá apresentar todos os documentos originais e cópias 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 **23/03/2026**, realizada pelo Diretor da Unidade Escolar.

IX – 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 à Secretaria Estadual da Educação SP: 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: 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 de 2,5 (dois vírgula cinco) pontos; d) Entrevista realizada pelo Diretor de Escola em conjunto com o Supervisor de Ensino: análise de competências e perfil, com atribuição de pontuação conforme desempenho, até o limite de 15 pontos; e) Condutas avaliadas: pontualidade (3 pontos); apresentação adequada ao ambiente escolar (2 pontos); habilidades atinentes à função conforme estudo de caso proposto (10 pontos).

Será eliminado o candidato que não atingir o mínimo de 40% da pontuação prevista na etapa de entrevista, equivalente a 6 (seis) pontos. Em caso de igualdade de pontuação, serão aplicados critérios de desempate baseados na idade (prioridade para 60 anos ou mais), tempo de experiência e encargos de família.

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 as publicações.

XI – DOS RECURSOS

Será admitido recurso quanto ao resultado da classificação no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação. O recurso deverá ser protocolado pessoalmente na unidade escolar. A decisão do Diretor Escolar é soberana.

XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A inscrição implica aceitação das condições do edital. É vedada a designação de candidatos que possuam grau de parentesco em linha reta ou colateral até o 3º grau com membros da equipe gestora da unidade escolar.

Osasco, 12 de março de 2026.

Eduardo Pais da Silva
Diretor de Escola



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO DE OSASCO
E.E “MAJOR TELMO COELHO FILHO”



RG 24.151.761-8