

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

A Direção da Escola Estadual PEI Padre Eustáquio, localizada no município de Poá, jurisdicionada à Unidade Regional de Ensino de 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, regulamentada 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% para candidatos com deficiência, nos termos da Lei Complementar nº 683, de 18 de setembro de 1992, alterada pela Lei Complementar nº 932, de 1º de novembro de 2002.

II – DAS VAGAS

A Escola Estadual Pei Padre Eustáquio disponibiliza, por meio deste edital, um total de 02 (duas) 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 no momento da 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, sendo vedado o regime de teletrabalho.



V – DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

As atribuições do Agente de Organização Escolar 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 09 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 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 Unidade Regional de Ensino dos inscritos no Banco de Talentos deverá se inscrever nesta unidade escolar no período de 18 a 20 de março, por meio do link <https://docs.google.com/forms/d/1S9NldkWSMhTXQh9By4WwSeGODm26dPp9w0q26qoMvTY/edit>

Na data designada para a entrevista, o candidato deverá apresentar-se 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 contidos neste edital para conferência.



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 **25/03/2026**, o horário da entrevista será agendado previamente por telefone ou whatsapp, após a verificação das informações fornecidas no formulário de inscrição.

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 de São Paulo: 1 ponto por ano completo, até o limite de 5 pontos;

b) experiência profissional comprovada em funções administrativas escolares e/ou de apoio educacional em outras instituições de ensino: 0,5 ponto por ano completo, até o limite de 2,5 pontos;

c) conhecimento em informática: 0,5 ponto por certificado válido apresentado, até o limite de 2,5 pontos;

d) entrevista realizada pelo Diretor de Escola/Diretor Escolar em conjunto com o Supervisor de Ensino/Educacional da unidade escolar, com pontuação de até 15 pontos, para análise de competências e perfil do candidato;

e) avaliação de condutas durante o processo:

pontualidade no comparecimento às etapas: 3 pontos;

apresentação adequada ao ambiente escolar: 2 pontos;

avaliação de habilidades pertinentes à função (estudo de caso): 10 pontos.

A classificação final será determinada pela soma de todos os pontos obtidos.

Em caso de empate, serão adotados os seguintes critérios:

a) idade igual ou superior a 60 anos, conforme Estatuto do Idoso;

b) maior idade entre candidatos com menos de 60 anos;

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



d) maior número de filhos menores de 18 anos.

A classificação final será publicada em duas listas:

lista geral;

lista especial para candidatos com deficiência.

Será eliminado o candidato que, na entrevista, não atingir mínimo de 40% da pontuação prevista (6 pontos).

X – DO RESULTADO E CADASTRO RESERVA

O resultado será publicado por meio da Lista de Classificação Final no Diário Oficial do Estado.

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

É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações no Diário Oficial do Estado.

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.

Será admitido um único recurso por candidato, devidamente fundamentado.

Compete ao Diretor Escolar a decisão dos recursos interpostos, sendo soberana sua decisão.

Somente serão aceitos recursos protocolados pessoalmente na unidade escolar.

XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A inscrição implica aceitação das condições estabelecidas neste 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 deverá submeter-se à avaliação médica, com laudo para exercício da função expedido por órgãos do SUS ou médico do trabalho.

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 de função pública.

Poá, 17 de fevereiro de 2026.


Edilson Antonio Martins
RG: 20.000.999-0
Diretor de Escola