



EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR DA EE MARIA IRACEMA MUNHOZ

A Direção da Escola Estadual Maria Iracema Munhoz, localizada no município de São Bernardo do campo, jurisdicionada à Unidade Regional de Ensino Região de São Bernardo do Campo, 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 observarão 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 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.

Serão reservadas 5% das vagas para candidatos com deficiência, nos termos da legislação vigente.

II – DAS VAGAS

A Escola Estadual Maria Iracema Munhoz disponibiliza o total de 02 (duas) vagas para contratação de Agente de Organização Escolar.

III – DOS PRÉ-REQUISITOS

O candidato deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado,
- 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) possuir aptidão física e mental;
- g) Ter sido aprovado no processo seletivo
- h) Estar de acordo com as exigências do edital.

IV – DOS VENCIMENTOS E JORNADA DE TRABALHO



3

Os vencimentos serão fixados conforme legislação vigente;

A jornada de trabalho será de 40 horas semanais, em regime presencial.

V – DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

Compete ao Agente de Organização Escolar:

- Atuar na organização escolar e secretaria;
- Atender alunos e comunidade;
- Controlar movimentação de aluno;
- Informar ocorrências à direção;
- Apoiar alunos da Educação Especial, quando aplicável.

VI – DAS INSCRIÇÕES

Os candidatos inscritos no Banco de Talentos deverão se inscrever na unidade escolar no período de 29 e 30/04/2026 e 04 e 05/05/2026, mediante preenchimento da ficha de inscrição.

Na data da entrevista, deverão apresentar os documentos previstos no Capítulo VII.

VII – DOS DOCUMENTOS

Na data da entrevista, o candidato deverá apresentar os documentos originais e cópias simples:

- a) RG;
- b) CPF;
- c) Título de eleitor com comprovante de quitação;
- d) Certificado de reservista (se masculino);



- e) Comprovante de conclusão do Ensino Médio;
- f) Certidões de antecedentes criminais: Estaduais e Federais;
- g) Comprovante de inscrição no Banco de Talentos;
- h) Ficha de inscrição da unidade escolar;
- i) Comprovações de experiência profissional (CTPS, contratos ou declarações);
- j) Documentos de dependentes menores de 18 anos (para desempate);
- k) Outros documentos comprobatórios que julgar pertinente.



A ausência de documentos obrigatórios implicará na eliminação do candidato.

VIII – DA ENTREVISTA

Os candidatos serão convocados para entrevista presencial, a ser agendadas pela gestão após o término do período de inscrição.

IX – DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

A classificação será baseada em:

- Experiência na SEDUC (até 5 pontos);
- Experiência em outras instituições (até 2,5 pontos);
- Cursos de informática (até 2,5 pontos);
- Entrevista (até 15 pontos).



Serão também avaliados:

- Pontualidade (3 pontos);
- Apresentação (2 pontos);
- Estudo de caso (10 pontos).



Será eliminado o candidato que não atingir 6 pontos na entrevista.

Critérios de desempate:

- 1) Idade \geq 60 anos;
- 2) Maior idade;
- 3) Maior experiência;
- 4) Encargos de família.

X – DO RESULTADO

O resultado será publicado no Diário Oficial do Estado.

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

Caberá recurso no prazo de 2 dia úteis após a publicação.

XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



A inscrição implica aceitação da regras do edital.

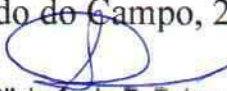
A contratação dependerá da necessidade da administração.;

O candidato aprovado deverá apresentar atestado médico de aptidão.

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.**

São Bernardo do Campo, 28 de Abril de 2026.


Silvia A. de B. Bolzan
Diretor Escolar
RG: 22.351.252-7