

# EDITAIS ESCOLAS

UNIDADE REGIONAL DE ENSINO DE SANTOS

BANCO DE TALENTOS AOE

ABRIL/2026

# ÍNDICE

- EE AFONSO SCHMIDIT
- EE ALZIRA MARTINS LICHTI
- EE BARTOLOMEU DE GUSMAO
- EE BENEVENUTO MADUREIRA
- EE CANADA
- EE CORALINO RIBEIRO DOS SANTOS CALDEIRA
- EE DOMINGOS DE SOUZA
- EE EMILIO JUSTO
- EE FERNANDO DE AZEVEDO
- EE FRANCISCO MEIRA
- EE HUMBERTO DE ALENCAR CASTELO BRANCO
- EE IGNACIO MIGUEL ESTEFNO
- EE JOÃO OCTÁVIO DOS SANTOS
- EEE JOSÉ DA COSTA
- EE JUDOCA RICARDO SAMPAIO CARDOSO
- EE JULIO CONCEIÇÃO
- EE LUCAS NOGUEIRA GARCEZ
- EE MARECHAL DO AR EDUARDO GOMES
- EE NEVES PRADO MONTEIRO
- EE NOSSA SENHORA DOS NAVEGANTES
- EE PARQUE DOS SANTOS 9ª
- EE PASTOR MANOEL JOSE DA CRUZ
- EE PAULO FILGUEIRAS JUNIOR
- EE PRAIA DE BORACEIA
- EE RAQUEL DE CASTRO
- EE VICENTE DE CARVALHO
- EE WILLIAM AURELLI
- EE ZULMIRA CAMPOS

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

A Direção da Escola Estadual Afonso Schmidt localizada no município de Cubatão, jurisdicionada à Unidade Regional de Ensino Santos, 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 Afonso Schmidt disponibiliza através deste edital um total de 02 vaga 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 16 a 22 de ABRIL de 2026, através de formulário do preenchimento de link, ficha de inscrição na Unidade Escolar <https://forms.gle/T38EvgKZsx9HZRsB6> .

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 22/04/2026 das 13h às 16hs 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.

Cubatão, 13 de ABRIL de 2026.

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

A Direção da Escola Estadual Prof.<sup>a</sup> Alzira Martins Lichti, localizada no município de Santos, jurisdicionada à Unidade Regional de Ensino de Santos, 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 Prof<sup>a</sup> Alzira Martins Lichti 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 16/04/2026 A 23/04/2026 através de ficha de inscrição na Unidade Escolar.

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 24/04/2026 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.

Santos, 09 de abril de 2026.

  
Sandra de Souza Stefanone  
RG. 17.365.199-9  
Diretor Escolar



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO SANTOS  
EE PADRE BARTOLOMEU DE GUSMÃO  
Rua Itanhaém, 394 – Saboó – Santos



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

A Direção da Escola Estadual Padre Bartolomeu de Gusmão, localizada no município de Santos, jurisdicionada à Unidade Regional de Ensino - Região Santos 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 Padre Bartolomeu de Gusmão disponibiliza através deste edital um total de 02 vagas para contratação de Agente de Organização Escolar.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO SANTOS  
EE PADRE BARTOLOMEU DE GUSMÃO  
Rua Itanhaém, 394 – Saboó – Santos



### 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;



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO SANTOS  
EE PADRE BARTOLOMEU DE GUSMÃO  
Rua Itanhaém, 394 – Saboó – Santos



- 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 a 17 de abril de 2026 através de ficha de inscrição na Unidade Escolar

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 22/04/2026 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



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO SANTOS  
EE PADRE BARTOLOMEU DE GUSMÃO  
Rua Itanhaém, 394 – Saboó – Santos



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.



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO SANTOS  
EE PADRE BARTOLOMEU DE GUSMÃO  
Rua Itanhaém, 394 – Saboó – Santos



## 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.

Santos, 09 de abril de 2026.

  
Ana Cláudia R. C. Lutzen  
Rg: 22.309.935-1  
DIRETORA



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE SANTOS  
E.E.PROF. BENEVENUTO MADUREIRA – CIE 011770 / UA 41530  
P.c. Maria Coelho Lopes s/n, CEP 11089-030,  
Jd Sta Maria, Santos/SP  
E-mail: e011770a@educacao.sp.gov.br

# EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

A Direção da Escola Estadual Professor Benevenuto Madureira, localizada no município de Santos, jurisdicionada à Unidade Regional de Ensino de Santos, 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.



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE SANTOS  
E.E.PROF. BENEVENUTO MADUREIRA – CIE 011770 / UA 41530  
P.c. Maria Coelho Lopes s/n, CEP 11089-030,  
Jd Sta Maria, Santos/SP  
E-mail: e011770a@educacao.sp.gov.br

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 Professor Benevenuto Madureira disponibiliza através deste edital um total de 01 vaga 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. [CG1]



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE SANTOS  
E.E.PROF. BENEVENUTO MADUREIRA – CIE 011770 / UA 41530  
P.c. Maria Coelho Lopes s/n, CEP 11089-030,  
Jd Sta Maria, Santos/SP  
E-mail: e011770a@educacao.sp.gov.br

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, [CG2]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 **14/04/2026 a 17/04/2026** através do envio do currículo para o e-mail: [e011770a@educacao.sp.gov.br](mailto:e011770a@educacao.sp.gov.br) com o assunto (candidato AOE) ou ficha de inscrição na Unidade Escolar.

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.



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE SANTOS  
E.E.PROF. BENEVENUTO MADUREIRA – CIE 011770 / UA 41530  
P.c. Maria Coelho Lopes s/n, CEP 11089-030,  
Jd Sta Maria, Santos/SP  
E-mail: e011770a@educacao.sp.gov.br

## 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 **22/04/2026**, 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:



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE SANTOS  
E.E.PROF. BENEVENUTO MADUREIRA – CIE 011770 / UA 41530  
P.c. Maria Coelho Lopes s/n, CEP 11089-030,  
Jd Sta Maria, Santos/SP  
E-mail: e011770a@educacao.sp.gov.br

- 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.



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE SANTOS  
E.E.PROF. BENEVENUTO MADUREIRA – CIE 011770 / UA 41530  
P.c. Maria Coelho Lopes s/n, CEP 11089-030,  
Jd Sta Maria, Santos/SP  
E-mail: e011770a@educacao.sp.gov.br

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.

Santos, 09 de abril de 2026.

**Naiara Nunes de Souza**  
RG 35.146.468 - 2  
Diretor Escolar



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO DE SANTOS  
E.E. “CANADÁ”  
Rua Mato Grosso, 163 – Boqueirão – Santos/SP.  
CEP. 11055-011– Tel.:(13) 3235-4441  
E-mail: [e011836a@educacao.sp.gov.br](mailto:e011836a@educacao.sp.gov.br)

# EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

A Direção da Escola Estadual CANADÁ, localizada no município de Santos, jurisdicionada à Unidade Regional de Ensino de Santos, 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 CANADÁ, disponibiliza através deste edital um total de **01 (uma)** vaga 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. Os vencimentos da classe de Agente de Organização Escolar correspondem ao valor de R\$ 1.804 (mil oitocentos e quatro reais).

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 **16/04/2026 a 22/04/2026** através de preenchimento de ficha de inscrição na Unidade Escolar, localizada na Rua Mato Grosso,163-Boqueirão -Santos, no horário: **das 09:00 às 12:00** e das **14:00 às 16:00**.

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 informa aos candidatos que a realização da entrevista presencial será no dia **23/04/2026, as 10h**, 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.

Santos, 13 de abril de 2026

  
Maria Helena Lopes Conueto  
RG B.799.889  
Diretor de Escola

# EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

A Direção da Escola Estadual DONA CORALINA RIBEIRO DOS SANTOS CALDEIRA, localizada no município de Guarujá, jurisdicionada à Unidade Regional de Ensino Santos 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 DONA CORALINA RIBEIRO DOS SANTOS CALDEIRA disponibiliza através deste edital um total de 01 vaga 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 16/04/26 a 22/04/26, através de ficha de inscrição na Unidade Escolar.

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 23/04/2026 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.

Guarujá, 09/04/2026.

  
Lucilene Figueiredo Assunção  
RG: MG - 8.970.894  
Município de Guarujá



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO – REGIÃO SANTOS  
EE PREFEITO DOMINGOS DE SOUZA

Rua Luiz Vaz de Camões, n.º 190 – Jardim Santa Maria – Guarujá – SP – CEP 11432 200 – TEL (13) 3387 2486 / 3386-5725

Email: e038775a@educacao.sp.gov.br

# EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

A Direção da Escola Estadual EE PREFEITO DOMINGOS DE SOUZA, localizada no município de GUARUJÁ, jurisdicionada à Unidade Regional de Ensino UNIDADE REGIONAL DE ENSINO – REGIÃO DE SANTOS, 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 EE PREFEITO DOMINGOS DE SOUZA, disponibiliza através deste edital um total de 01 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 16/04 a 20/04/2026 através de preenchimento de ficha de inscrição na Unidade Escolar, localizada na Rua Luiz Vaz de Camões, 190, no Bairro Jardim Santa Maria, das 8h às 12h e das 13h às 16h.

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 22/04/2026 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.

Guarujá, 09 de abril de 2026.

 <p><b>SÃO PAULO</b> GOVERNO DO ESTADO Secretaria da Educação</p>	<p><b>SIMONE DO REGO MARTINS DIAS</b> Diretor de Escola Diretoria de Ensino de Santos EE Prefeito Domingos de Souza simone.martins01@servidor.educacao.sp.gov.br   13 3587-2486 R. LUÍZ Vaz de Camões, 190 - Jardim Santa Maria  /governoap</p>
--	--



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DO ESTADO DE EDUCAÇÃO  
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO – REGIÃO SANTOS  
EE DEPUTADO EMÍLIO JUSTO

Endereço: Rua Três, 2402, Vila Progresso – Santos

Email: [e909816a@educacao.sp.gov.br](mailto:e909816a@educacao.sp.gov.br)

Telefone: 13 3258-6906

# EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

A Direção da Escola Estadual Deputado Emílio Justo, localizada no município de Santos, jurisdicionada à Unidade Regional de Ensino de Santos, 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.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DO ESTADO DE EDUCAÇÃO  
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO – REGIÃO SANTOS  
EE DEPUTADO EMÍLIO JUSTO**

Endereço: Rua Três, 2402, Vila Progresso – Santos

Email: [e909816a@educacao.sp.gov.br](mailto:e909816a@educacao.sp.gov.br)

Telefone: 13 3258-6906

## **II – DAS VAGAS**

A Escola Estadual Deputado Emílio Justo, disponibiliza através deste edital um total de 02 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.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DO ESTADO DE EDUCAÇÃO  
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO – REGIÃO SANTOS  
EE DEPUTADO EMÍLIO JUSTO**

Endereço: Rua Três, 2402, Vila Progresso – Santos

Email: [e909816a@educacao.sp.gov.br](mailto:e909816a@educacao.sp.gov.br)

Telefone: 13 3258-6906

## **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 a 17 de abril de 2026 através do preenchimento de link: <https://forms.gle/kZxbx1Xvd9Hvx3W4A>

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 pelo Diretor da Unidade Escolar.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DO ESTADO DE EDUCAÇÃO  
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO – REGIÃO SANTOS  
EE DEPUTADO EMÍLIO JUSTO**

Endereço: Rua Três, 2402, Vila Progresso – Santos

Email: [e909816a@educacao.sp.gov.br](mailto:e909816a@educacao.sp.gov.br)

Telefone: 13 3258-6906

## **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



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DO ESTADO DE EDUCAÇÃO  
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO – REGIÃO SANTOS  
EE DEPUTADO EMÍLIO JUSTO**

Endereço: Rua Três, 2402, Vila Progresso – Santos

Email: [e909816a@educacao.sp.gov.br](mailto:e909816a@educacao.sp.gov.br)

Telefone: 13 3258-6906

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.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DO ESTADO DE EDUCAÇÃO  
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO – REGIÃO SANTOS  
EE DEPUTADO EMÍLIO JUSTO**

Endereço: Rua Três, 2402, Vila Progresso – Santos

Email: [e909816a@educacao.sp.gov.br](mailto:e909816a@educacao.sp.gov.br)

Telefone: 13 3258-6906

## **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.

Santos, 09 de abril de 2026.



**REGIANE RIGONI TAVARES PINTO**

Diretora de Escola

Diretoria de Ensino da Região de Santos

Escola Estadual Deputado Emílio Justo

[e909816a@educacao.sp.gov.br](mailto:e909816a@educacao.sp.gov.br) | 13 3258-6906

Rua Três, nº 2402 - Vila Progresso - Santos/SP



# EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

A Direção da Escola Estadual **PROF FERNANDO DE AZEVEDO**, localizada no município de **SANTOS**, jurisdicionada à Unidade Regional de Ensino DE SANTOS, 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 **EE PROF FERNANDO DE AZEVEDO** 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 **16 a 20/ 04/2026 através de ficha de inscrição no link:**

**<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQL5cc7JPSNOE27rIhGPJIXkOpJQ5z2HKIS4dFpTzWti9nxptEOw/viewform?usp=header>**

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 **22/04/2026** 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.

Santos, 09 de abril de 2026



Rosete Aparecida França  
16.000  
Estr.

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

A Direção da Escola Estadual EE PROF<sup>a</sup> FRANCISCO MEIRA, localizada no município de Santos, jurisdicionada à Unidade Regional de Ensino de Santos, 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 EE PROF<sup>o</sup> FRANCISCO MEIRA, disponibiliza através 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 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 os vencimentos da classe de Agente de Organização Escolar correspondem ao valor de R\$ 1.804 (mil oitocentos e quatro reais)



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, através de Ficha de Inscrição, no período de (16/04 e 17/04/2026) na Secretaria da EE PROF<sup>o</sup> FRANCISCO MEIRA, na Rua Luiz Soares, s/n, Radio Clube – Santos/SP.

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 22/04/2026, 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



**E.E. FRANCISCO MEIRA PROF<sup>o</sup>**  
Unidade Regional de Ensino de Santos  
Secretaria da Educação do Estado de São Paulo  
[e011940a@educacao.sp.gov.br](mailto:e011940a@educacao.sp.gov.br)  
Rua Luis Soarez, sn. Jd Rádio Clube – Santos/SP  
Tel.: (13) 3203-3290

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.

Santos, 09 de abril de 2026.

  
Yuri Schumann Santos  
Diretor Escolar  
RG 34074771-7



SEDUC SP - SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
URE SAN - UNIDADE REGIONAL DE ENSINO DE SANTOS  
EE HUMBERTO DE ALENCAR CASTELO BRANCO

(13) 3363-1411

R. Maria Gonzales, s/nº  
Jardim Casquinho

e011423a@educacao.sp.gov.br

Cubatão/SP

# EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

A Direção da **Escola Estadual Mal Humberto de Alencar Castelo Branco**, localizada no município de **Cubatão**, jurisdicionada à Unidade Regional de Ensino de Santos, 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 **Mal Humberto de Alencar Castelo Branco** disponibiliza através deste edital um total de **03 (TRÊS)** 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. Aproximando-se, em média, de R\$ 1.800,00.

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:



SEDUC SP - SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
URE SAN - UNIDADE REGIONAL DE ENSINO DE SANTOS  
EE HUMBERTO DE ALENCAR CASTELO BRANCO

(13) 3363-1411

R. Maria Gonzales, s/nº  
Jardim Casqueiro

e011423a@educacao.sp.gov.br

Cubatão/SP

- 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 a 22 de abril de 2026** através do preenchimento do link: <https://forms.gle/boE1J7BxFj8BnLHeA>

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 **23/04/2026**, pela Diretora 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.



SEDUC SP - SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
URE SAN - UNIDADE REGIONAL DE ENSINO DE SANTOS  
EE HUMBERTO DE ALENCAR CASTELO BRANCO

(13) 3363-1411

R. Maria Grizelda, s/nº  
Jardim Casqueiro

e011423a@educacao.sp.gov.br

Cubatão/SP

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.

Cubatão, 10 de abril de 2026

**Glauce Vjeites Hipólito Adiego**  
RG 30773540  
Diretora Escolar



EE\* JUDOCA RICARDO SAMPAIO CARDOSO\*  
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE SANTOS  
Rua XV de Novembro, 70 - Câmara - Santos - SP  
CEP 11200-000 - Telefone (13)3258-1167  
Email: 915497a@educacao.sp.gov.br

# EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

A Direção da Escola Estadual **EE JUDOCA RICARDO SAMPAIO CARDOSO** localizada no município de **SANTOS** jurisdicionada à Unidade Regional de Ensino de Santos 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.



**EE\* JUDOCA RICARDO SAMPAIO CARDOSO\***  
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE SANTOS  
Rua XV de Novembro, 70 - Câmara - Santos - SP  
CEP 11200-000 - Telefone (13)3258-1167  
Email: 915497a@educacao.sp.gov.br

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 **EE JUDOCA RICARDO SAMPAIO CARDOSO**, disponibiliza através deste edital um total de **01** vaga 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.



EE\* JUDECA RICARDO SAMPAIO CARDOSO\*  
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE SANTOS  
Rua XV de Novembro, 70 - Câmara - Santos - SP  
CEP 11200-000 - Telefone (13)3258-1167  
Email: 915497a@educacao.sp.gov.br

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 (16/04 a 22/04 de abril de 2026) através do preenchimento do link/QRCODE abaixo**, ou pessoalmente com ficha de inscrição na Unidade Escolar.

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdZdo\\_9BZJaPs1lhFezBzsHDQbgov9Mhu99pFepPYp1ddyX\\_Q/viewform?usp=header](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdZdo_9BZJaPs1lhFezBzsHDQbgov9Mhu99pFepPYp1ddyX_Q/viewform?usp=header)





EE\* JUDECA RICARDO SAMPAIO CARDOSO\*  
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE SANTOS  
Rua XVantões, 70 - Câmara - Santos - SP  
CEP 11200-000 - Telefone (13)3258-1167  
Email: 915497a@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 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 23/04/2026 às 17h**, 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.



EE\* JUDECA RICARDO SAMPAIO CARDOSO\*  
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE SANTOS  
Rua XV de Novembro, 70 - Câmara - Santos - SP  
CEP 11200-000 - Telefone: (13)3258-1167  
Email: 915497a@educacao.sp.gov.br

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.



EE\* JUDECA RICARDO SAMPAIO CARDOSO\*  
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE SANTOS  
Rua XV de Novembro, 70 - Câmara - Santos - SP  
CEP 11200-000 - Telefone (13)3258-1167  
Email: 915497a@educacao.sp.gov.br

## **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



EE\* JUDECA RICARDO SAMPAIO CARDOSO\*  
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO DE SANTOS  
Rua XV de Novembro, 70 - Câmara - Santos - SP  
CEP 11200-000 - Telefone (13)3258-1167  
Email: 915497a@educacao.sp.gov.br

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.

Santos, 07 de abril de 2026.

Sandro da Silva  
Diretor Escolar  
RG: 22.546.515-8



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIADE REGIONAL DE ENSINO SANTOS**  
**EE JÚLIO CONCEIÇÃO**  
Endereço Rua Ana Neri, 107 – Vila Couto- Cubatão – SP CEP 11510-150  
Tel.: 13 3361 4717

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

A Direção da Escola Estadual Júlio conceição), localizada no município de (Cubatão), jurisdicionada à Unidade Regional de Ensino (Santos), 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.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIADE REGIONAL DE ENSINO SANTOS**  
**EE JÚLIO CONCEIÇÃO**  
Endereço Rua Ana Neri, 107 – Vila Couto- Cubatão – SP CEP 11510-150  
Tel.: 13 3361 4717

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 Júlio Conceição, disponibiliza através deste edital um total de 01 (uma) vaga 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 (16 a 17 de abril de 2026) e deverá ser encaminhada para o e-mail da Unidade Escolar [e011629a@educacao.sp.gov.br](mailto:e011629a@educacao.sp.gov.br). O assunto do e-mail deve ser identificado como **"Edital de Agente de Organização Escolar e o nome do candidato(a)."**

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**



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIADE REGIONAL DE ENSINO SANTOS**  
**EE JÚLIO CONCEIÇÃO**  
Endereço Rua Ana Neri, 107 – Vila Couto- Cubatão – SP CEP 11510-150  
Tel.: 13 3361 4717

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 22/04/2026, 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;



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIADE REGIONAL DE ENSINO SANTOS**  
**EE JÚLIO CONCEIÇÃO**  
Endereço Rua Ana Neri, 107 – Vila Couto- Cubatão – SP CEP 11510-150  
Tel.: 13 3361 4717

- 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.



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIADE REGIONAL DE ENSINO SANTOS**  
**EE JÚLIO CONCEIÇÃO**  
Endereço Rua Ana Neri, 107 – Vila Couto- Cubatão – SP CEP 11510-150  
Tel.: 13 3361 4717

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.

Cubatão, 10 de abril de 2026.

  
Cassio Carlos de Faria  
Diretor de Escola  
RG: 15.742.476-5



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO DE SANTOS  
EE PROFESSOR LUCAS NOGUEIRA GARCEZ

Endereço: Av. das Mangueiras, S/Nº, P. Pernambuco - Guarujá/SP  
E-mail: [e042122a@educacao.sp.gov.br](mailto:e042122a@educacao.sp.gov.br) Telefone: (13) 3353-4513

# EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

A Direção da **EE PROFESSOR LUCAS NOGUEIRA GARCEZ**, localizada no município de GUARUJÁ, jurisdicionada à Unidade Regional de Ensino de Santos, 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.



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO DE SANTOS  
EE PROFESSOR LUCAS NOGUEIRA GARCEZ

Endereço: Av. das Mangueiras, S/Nº, P. Pernambuco - Guarujá/SP  
E-mail: [e042122a@educacao.sp.gov.br](mailto:e042122a@educacao.sp.gov.br) Telefone: (13) 3353-4513

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 **EE PROFESSOR LUCAS NOGUEIRA GARCEZ** 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.



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO DE SANTOS  
EE PROFESSOR LUCAS NOGUEIRA GARCEZ

Endereço: Av. das Mangueiras, S/Nº, P. Pernambuco - Guarujá/SP  
E-mail: [e042122a@educacao.sp.gov.br](mailto:e042122a@educacao.sp.gov.br) Telefone: (13) 3353-4513

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 **16/04/2026 a 20/04/2026** através de ficha de inscrição na Unidade Escolar.

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.



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO DE SANTOS  
EE PROFESSOR LUCAS NOGUEIRA GARCEZ

Endereço: Av. das Mangueiras, S/Nº, P. Pernambuco - Guarujá/SP

E-mail: [e042122a@educacao.sp.gov.br](mailto:e042122a@educacao.sp.gov.br) Telefone: (13) 3353-4513

## 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 **22/04/2026**, 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:



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO DE SANTOS  
EE PROFESSOR LUCAS NOGUEIRA GARCEZ

Endereço: Av. das Mangueiras, S/Nº, P. Pernambuco - Guarujá/SP

E-mail: [e042122a@educacao.sp.gov.br](mailto:e042122a@educacao.sp.gov.br) Telefone: (13) 3353-4513

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.



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO DE SANTOS  
EE PROFESSOR LUCAS NOGUEIRA GARCEZ

Endereço: Av. das Mangueiras, S/Nº, P. Pernambuco - Guarujá/SP  
E-mail: [e042122a@educacao.sp.gov.br](mailto:e042122a@educacao.sp.gov.br) Telefone: (13) 3353-4513

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 à 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.

Guarujá, 13 de abril de 2026.

  
\_\_\_\_\_  
Alessandra Marchetti Minelli  
Diretor de Escola  
RG: 26.462.272-8

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

A Direção da Escola Estadual EE MARECHAL DO AR EDUARDO GOMES, localizada no município de Guarujá, jurisdicionada à Unidade Regional de Ensino Santos, 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 Marechal do Ar Eduardo Gomes, disponibiliza através deste edital um total de 01 (uma) vaga 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 16 a 20 de abril de 2026 através do link (Clique aqui para realizar sua inscrição)

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeRZ2BRtm3qcrwe2b2SBrvXfrKK31lX0ChkQwcnDIHFaOBb9A/viewform?usp=header>

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 22/04/2026 a 23/04/2026, 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.

Guarujá, 09 de abril de 2026.

Marcos Nogueira  
RG-255452238  
Diretor



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
DIRETORIA DE ENSINO DA REGIÃO DE SANTOS  
EE PEI NEVES PRADO MONTEIRO  
Praça Estado de Israel, s/n-vila São Jorge – Santos -  
fone 3299-3174  
e-mail: [e011794a@educacao.sp.gov.br](mailto:e011794a@educacao.sp.gov.br)



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

A Direção da Escola Estadual EE NEVES PRADO MONTEIRO localizada no município de Santos, jurisdicionada à Unidade Regional de Ensino URE SANTOS, 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 EE NEVES PRADO MONTEIRO, disponibiliza através deste edital um total de 01(UMA) vaga 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. [CG1.1]

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, [CG2.1] 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, através deste link: [https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeuwBoYqHnfEM2-vPWIsuhNmfZ77Vzl-nG1-EYK9F24mMrH\\_Q/viewform?usp=publish-editor](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeuwBoYqHnfEM2-vPWIsuhNmfZ77Vzl-nG1-EYK9F24mMrH_Q/viewform?usp=publish-editor), no período de **(15 a 17 de ABRIL de 2026)** através de ficha de inscrição na Unidade Escolar, etc.

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 **20 e 21/04/2026**, 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.

Santos, 13 de abril de 2026



Hebe Primo Oliveira S. kuwahara  
RG. 24.820.510-9  
Diretor de Escola

# EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

A Direção da Escola Estadual NOSSA SENHORA DOS NAVEGANTES, localizada no município de GUARUJÁ, jurisdicionada à Unidade Regional de Ensino SANTOS, 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.

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 virgula cinco) pontos;

c) conhecimento em informática: 0,5 (meio) ponto por certificado válido apresentado, até o limite máximo 2,5 (dois virgula 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.

## **II – DAS VAGAS**

A Escola Estadual NOSSA SENHORA DOS NAVEGANTES, 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 encaminhando Currículo, nesta unidade escolar, no período de **16/04 ATÉ 23/04/2026** através do E-mail: [e011496a@educacao.sp.gov.br](mailto:e011496a@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 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, por E-mail com o(s) candidato(s) para realização da entrevista presencial no dia a ser confirmado 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;

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.

Guarujá 13 de abril de 2026

  
Silene Maria da Silva  
RG 18504860  
Diretor Escolar

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

A Direção da Escola Estadual EE. PARQUE DOS SONHOS 9ª, localizada no município de CUBATÃO jurisdicionada à Unidade Regional de Ensino SANTOS 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 EE. PARQUE DOS SONHOS 9ª disponibiliza através deste edital um total de 05 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 16/04/2026 a 17/04/2026 através de <https://forms.gle/AAE9KbUTenVSiYzC6>

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 20/04/2026 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.

Cubatão, 08 de abril de 2026.



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
COORDENADORIA DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA  
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO DE SANTOS  
EE. PASTOR MANOEL JOSÉ DA CRUZ  
RUA ARGENTINA, Nº1160 JARDIM PRAIANO  
GUARUJÁ-S/P.  
E-mail: [e906931a@educacao.sp.gov.br](mailto:e906931a@educacao.sp.gov.br)

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

A Direção da Escola Estadual Pastor Manoel José da Cruz, localizada no município de Guarujá, jurisdicionada à Unidade Regional de Ensino de Santos, 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.



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**COORDENADORIA DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA**  
**UNIDADE REGIONAL DE ENSINO DE SANTOS**  
EE. PASTOR MANOEL JOSÉ DA CRUZ  
RUA ARGENTINA, Nº1160 JARDIM PRAIANO  
GUARUJÁ-S/P.  
E-mail: [e906931a@educacao.sp.gov.br](mailto:e906931a@educacao.sp.gov.br)

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 Pastor Manoel José da Cruz, disponibiliza através deste edital um total de 01 (uma) vaga 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.



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**COORDENADORIA DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA**  
**UNIDADE REGIONAL DE ENSINO DE SANTOS**  
EE. PASTOR MANOEL JOSÉ DA CRUZ  
RUA ARGENTINA, Nº1160 JARDIM PRAIANO  
GUARUJÁ-S/P.  
E-mail: [e906931a@educacao.sp.gov.br](mailto:e906931a@educacao.sp.gov.br)

## **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 a 22 de abril de 2026, através do preenchimento do link ([AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR - EE PASTOR MANOEL JOSE DA CRUZ - 2ª EDIÇÃO – Preencher o formulário](#)).

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.



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**COORDENADORIA DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA**  
**UNIDADE REGIONAL DE ENSINO DE SANTOS**  
EE. PASTOR MANOEL JOSÉ DA CRUZ  
RUA ARGENTINA, Nº1160 JARDIM PRAIANO  
GUARUJÁ-S/P.  
E-mail: [e906931a@educacao.sp.gov.br](mailto:e906931a@educacao.sp.gov.br)

## **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 24/04/2026, 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.



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**COORDENADORIA DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA**  
**UNIDADE REGIONAL DE ENSINO DE SANTOS**  
EE. PASTOR MANOEL JOSÉ DA CRUZ  
RUA ARGENTINA, Nº1160 JARDIM PRAIANO  
GUARUJÁ-S/P.  
E-mail: [e906931a@educacao.sp.gov.br](mailto:e906931a@educacao.sp.gov.br)

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.



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**COORDENADORIA DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA**  
**UNIDADE REGIONAL DE ENSINO DE SANTOS**  
EE. PASTOR MANOEL JOSÉ DA CRUZ  
RUA ARGENTINA, Nº1160 JARDIM PRAIANO  
GUARUJÁ-S/P.  
E-mail: [e906931a@educacao.sp.gov.br](mailto:e906931a@educacao.sp.gov.br)

## **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.



**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
COORDENADORIA DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA  
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO DE SANTOS  
EE. PASTOR MANOEL JOSÉ DA CRUZ  
RUA ARGENTINA, Nº1160 JARDIM PRAIANO  
GUARUJÁ-S/P.**

E-mail: [e906931a@educacao.sp.gov.br](mailto:e906931a@educacao.sp.gov.br)

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.

Guarujá, 09 de abril de 2026.



**MARIA ISABELA SANTOS DA SILVA**  
Diretor Escolar  
Unidade Regional de Ensino de Santos  
EE PASTOR MANOEL JOSÉ DA CRUZ  
[w06021a@educacao.sp.gov.br](mailto:w06021a@educacao.sp.gov.br) | (13) 3351-4830  
Rua Argentina, 1160 - Jardim Praiano - Guarujá/SP



Governo do Estado de São Paulo  
Secretaria do Estado da Educação  
Unidade Regional de Santos  
E E Dr Paulo Filgueiras Jr

Rua Francisco de Barros Melo, s/nº - Jd Castelo – Santos -SP

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

A Direção da Escola Estadual EE Dr Paulo Filgueiras Jr , localizada no município de Santos , jurisdicionada à Unidade Regional de Ensino Santos , 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 EE Paulo Filgueiras Jr, disponibiliza através deste edital um total de 01 vaga 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 16 a 18.04 de 2026 através da entrega da documentação na Unidade Escolar.

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 18.04.2026 , 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.

Santos, 08 de abril de 2026.

Maria Elizete dos Santos Ribeiro

RG 16 248 302

Diretor de Escola

# EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR

A Direção da Escola Estadual PRAIA DE BORACEIA, localizada no município de BERTIOGA, jurisdicionada à Unidade Regional de Ensino DE SANTOS, 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 PRAIA DE BORACEIA, disponibiliza através deste edital um total de 02 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 16/04 A 22/04/2026, através de PREENCHIMENTO de cadastro na Secretaria da escola das 09:00 às 15:00 hs

Na data designada para a entrevista (que será informado no ato da inscrição), 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 de 16/04 a 23/04, 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.

Bertioga, 13 de Abril de 2026.



Doriedison A. da Silva  
RG 23 038 444 - 4  
VICE DIRETOR ESCOLAR



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

A Direção da Escola Estadual Pro<sup>fa</sup> RAQUEL DE CASTRO FERREIRA, localizada no município de Guarujá, jurisdicionada à Unidade Regional de Ensino de Santos, 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 Professora Raquel de Castro Ferreira, disponibiliza através 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 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:

- desenvolver atividades relacionadas à organização escolar, inclusive ações na secretaria escolar e atendimento à comunidade escolar;
- 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;
- informar à Direção da Escola sobre a conduta dos alunos e comunicar ocorrências relevantes;
- 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, ou através do e-mail: [e011548a@educacao.sp.gov.br](mailto:e011548a@educacao.sp.gov.br) no período de 13 de abril a 15 de abril de 2026, inserindo cópia do seu RG e Comprovante de inscrição para AOE

Na data designada para a entrevista, o candidato deverá apresentar-se para a avaliação munido de todos os documentos comprobatórios atualizados mencionados no Capítulo III 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 entre os dias 16 a 23 de abril de 2026, pelo Diretor da Unidade Escolar.

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

A classificação será baseada nos seguintes critérios:

- 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 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.

Guarujá, 10 de abril de 2026.

  
Cândido García Alonso  
RG 7111307-1  
Diretor de Escola

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

A Direção da Escola Estadual Vicente de Carvalho, localizada no município de Guarujá), jurisdicionada à Unidade Regional de Ensino de Santos), 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 Vicente de Carvalho, disponibiliza através 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 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 16 à 17 de abril de 2026 através de ficha de inscrição na Unidade Escolar.

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 23/04/2026, 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.

Guarujá, 08 de abril de 2026.

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

A Direção da Escola Estadual William Aureli, localizada no município de Bertioga, jurisdicionada à Unidade Regional de Ensino de Santos, 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 William Aureli, disponibiliza através deste edital um total de 02 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;

 2

- 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. [CG1.1]

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, [CG2.1] 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;

 3

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 15 a 17 de abril de 2026, das 9h às 20h, através de através de ficha de inscrição na unidade escolar, localizada na Rua Antonio Giraud, s/n – Rio da Praia – Bertioga.

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



4

presencial que será agendada e comunicada 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 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.

 5

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.

Bertioga, 10 de abril de 2026.

  
**Rodrigo Carlos Gomes**  
Diretor de Escola  
RG: 33947227-3

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

A Direção da **Escola Estadual Professora Zulmira Campos**, situada à Praça Marechal Eurico Gaspar Dutra s/nº, bairro Castelo – Santos/SP, jurisdicionada à Unidade Regional de Ensino Santos, 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 Professora Zulmira Campos, disponibiliza através deste edital um total de **03 (três)** 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 **16/04 a 17/04/2026** através do e-mail [e046760a@educacao.sp.gov.br](mailto:e046760a@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 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 **22/04/2026**, 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

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.

Santos, 10 de abril de 2026.



**KATTIA MARIA CORREA**

Diretor

DIRETORIA DE ENSINO REGIÃO SANTOS

PROFESSORA ZULMIRA CAMPOS

e046760@educacao.sp.gov.br | 13 3205-3737

Rua: Eunice Gaspar Durães 17

