



SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO  
UNIDADE REGIONAL DE ENSINO – LESTE-3  
ESCOLA PROFESSORA ESTADUAL ZIPORA RUBINSTEIN

Rua Irmão Deodoro, nº 830 – CEP: 08410-410 - Vila Prin. Isabel, Guaianases – São Paulo/SP Telefone: (11) 2557-9855  
E-mail: [e914721a@educacao.sp.gov.br](mailto:e914721a@educacao.sp.gov.br)



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

A Direção da **Escola Estadual Zípora Rubinstein**, localizada no município de São Paulo, jurisdicionada à **Unidade Regional de Ensino Leste 3**, 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 Unidade Regional de Ensino, conforme as condições estabelecidas neste edital.

### I – DISPOSIÇÕES INICIAIS

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

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

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

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

A seleção para a função de que trata este edital será efetuada com base na efetivação da inscrição realizada no Banco de Talentos, regulamentada por edital publicado no Diário Oficial do Estado, 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 com 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 Zípora Rubinstein** disponibiliza, através deste edital, um total de **04 (quatro) vagas** para contratação de Agente de Organização Escolar.

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

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

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto da Igualdade;
- b) ter idade mínima de 18 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.

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 Agente de Organização Escolar compreendem atividades de organização escolar, execução de ações na secretaria escolar e atendimento aos alunos e à comunidade escolar, conforme disposto na Resolução SE nº 52/2011.

Entre outras atividades:

- a) desenvolver atividades relacionadas à organização escolar;
- b) controlar a movimentação dos alunos no recinto da escola;
- 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 legislação vigente da Secretaria da Educação.

## **VI – DA INSCRIÇÃO**

O candidato que constar no contingente divulgado pela Unidade Regional de Ensino dos inscritos no Banco de Talentos deverá inscrever-se nesta unidade escolar no período de **11 a 15 de junho de 2026**, mediante preenchimento de formulário de inscrição.

Na data designada para a entrevista, o candidato deverá apresentar todos os documentos comprobatórios atualizados mencionados neste edital.

## **VII – DOS DOCUMENTOS**

Na entrevista o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- Documento de identidade (RG);
- CPF;
- Comprovante de conclusão do Ensino Médio;
- Comprovante de residência atualizado;
- Currículo atualizado;
- Certificados de cursos e documentos comprobatórios de experiência profissional, quando houver.

## **VIII – DA ENTREVISTA**

Após conferência da inscrição no Banco de Talentos, a unidade escolar entrará em contato com os candidatos habilitados para realização da entrevista presencial no dia **16 de junho de 2026**, conduzida pelo Diretor da Unidade Escolar.

## **IX – DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

A classificação será baseada nos seguintes critérios:

- Experiência profissional comprovada na SEDUC-SP: 1 ponto por ano, até 5 pontos;
- Experiência em outras instituições de ensino: 0,5 ponto por ano, até 2,5 pontos;
- Conhecimento em informática: 0,5 ponto por certificado, até 2,5 pontos;
- Entrevista: até 15 pontos;
- Pontualidade: 3 pontos;
- Apresentação adequada ao ambiente escolar: 2 pontos;
- Estudo de caso e habilidades para a função: 10 pontos.

### **Critérios de desempate**

- a) candidato com 60 anos ou mais;
- b) maior idade;
- c) maior tempo de experiência profissional na área administrativa escolar;
- d) maior número de filhos menores de 18 anos.

Será eliminado o candidato que não atingir **6 (seis) pontos** na entrevista.

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

O resultado ocorrerá mediante publicação da Lista de Classificação Final nos meios oficiais de divulgação da Secretaria da Educação e da Unidade Escolar.

Os candidatos não convocados permanecerão em cadastro reserva durante a vigência deste edital.

## **XI – DOS RECURSOS**

Será admitido recurso quanto ao resultado da classificação.

O prazo para interposição de recurso será de **02 (dois) dias úteis** após a divulgação do resultado.

Será aceito apenas um recurso por candidato.

## **XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

A inscrição implica a aceitação integral das condições estabelecidas neste edital.

A participação no processo seletivo não gera obrigatoriedade de contratação.

O candidato contratado deverá apresentar laudo médico de aptidão para o exercício da função.

É vedada a designação de candidatos que:

a) possuam parentesco até o 3º grau com membros da equipe gestora da unidade escolar;

b) tenham sofrido penalidades que impeçam o exercício de função pública.

Os casos omissos serão resolvidos pela Direção da Escola Estadual Zípora Rubinstein, observada a legislação vigente.

**São Paulo, 09 de junho de 2026.**

*André Manoel*  
RG: 33.620.194-1  
Diretor Escolar