



EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÃO Nº001/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO REGIONAL PARA CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE ORGANIZAÇÃO ESCOLAR/2024.

A Comissão de Processo Seletivo Simplificado, para contratação por tempo determinado, da Diretoria de Ensino Região de Santo André, com fundamento no inciso X do artigo 115 da Constituição Estadual/1989, no inciso II do artigo 1º da Lei Complementar nº 1.093, de 16 de julho de 2009, regulamentada pelo Decreto nº 54.682, de 13 de agosto de 2009, e de acordo com a Autorização Governamental publicada no D.O.E. de 16/02/2024, e recente Portaria CGRH nº 14 de 16/02/2024 alterada pela Portaria CGRH nº18 de 27/02/2024, torna pública a abertura do **Processo Seletivo Simplificado de Provas e Títulos**, a ser realizado **em nível Regional**, em caráter excepcional, para Contratação Temporária de Servidores para exercerem, em jornada completa de trabalho, a função de Agente de Organização Escolar, do Quadro de Apoio Escolar da Secretaria da Educação.

NÚMERO DE VAGAS INICIAIS: 146 (cento e quarenta e seis).

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1 - A contratação ocorrerá pelo prazo máximo de 12 (doze) meses, prorrogável a cargo da Administração Pública, podendo o contratado ser dispensado antes do prazo final, a pedido ou a critério da Administração.

2 - Os candidatos classificados e que escolherem vagas serão contratados nos termos da Lei Complementar nº 1.093, de 16 de julho de 2009, regulamentada pelo Decreto nº 54.682, de 13 de agosto de 2009 e, de acordo com a Lei Complementar nº 1.010, de 1º de junho de 2007, estarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS e serão contribuintes do INSS.



3 - O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano, contado a partir da data da publicação da **Classificação Final**, no Diário Oficial do Estado.

4 - Do total de vagas do Processo Seletivo Simplificado a serem publicadas, 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 – DOS PRÉ-REQUISITOS PARA A FUNÇÃO

1 - O candidato, sob as penas da lei, assume cumprir as exigências abaixo discriminadas, **na data do exercício**, em atendimento à Lei nº 10.261, de 28/10/1968, e suas alterações:

a - ser brasileiro nato, naturalizado ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal/88;

b - ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

c - estar quite com a Justiça Eleitoral;

d - quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações do serviço militar;

e - ter concluído Ensino Médio;

f - não registrar antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

g - ter sido aprovado no processo seletivo;

h - ter aptidão física e mental, formada por médico do Trabalho, para o exercício das atribuições da função;

i - conhecer as exigências contidas neste edital e estar de acordo com elas.

2 - A apresentação de todos os documentos comprobatórios das condições exigidas no item anterior será realizada em ocasião da contratação e do exercício.



3 – A não apresentação dos documentos ou não comprovação da respectiva autenticidade, conforme solicitado, impossibilitará o exercício do candidato.

III – DOS VENCIMENTOS E DA JORNADA DE TRABALHO

1. Os vencimentos da classe de Agente de Organização Escolar correspondem ao valor aproximado de R\$ 1.550,00 (um mil, quinhentos e cinquenta reais) mensais.

2. A jornada de trabalho, a que ficarão sujeitos os contratados, caracteriza-se pela prestação de 40 (quarenta) horas semanais, sendo 8 (oito) horas diárias intercaladas com horário para refeição.

3. O Processo Seletivo Regional não gera, para a Diretoria de Ensino – Região de Santo André, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos classificados. A participação do candidato prevê apenas, a expectativa de direito à preferência na contratação, de acordo com a classificação obtida e as vagas disponíveis. Esta Diretoria de Ensino reserva-se ao direito de proceder às contratações dos candidatos, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço.

IV – DAS ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DA FUNÇÃO

De acordo com o disposto no inciso I, artigo 2º da Resolução SE 52, de 9-8-2011, são atribuições do Agente de Organização Escolar: desenvolver atividades no âmbito da organização escolar, relacionadas à execução de ações envolvendo a secretaria escolar, bem como o atendimento à comunidade escolar em geral e seu fluxo, controlar a movimentação de alunos no recinto da escola, em suas imediações e na entrada e saída da unidade escolar, orientando-os quanto às normas de comportamento, informando à Direção da Escola sobre a conduta deles e comunicando ocorrências. Outras funções ligadas à referida Resolução.

V – DAS INSCRIÇÕES

1. A inscrição será realizada, no período de 03/05/2024 a 12/05/2024 através do site desta Diretoria de Ensino – Região de Santo André (<http://desantoandre.educacao.sp.gov.br>), no link “Processo Seletivo Simplificado.2024 - A.O.E.”, estando o candidato isento do pagamento de qualquer taxa.



2. A efetivação da inscrição dar-se-á mediante o correto preenchimento dos dados pessoais no formulário eletrônico disponibilizado no link: "Processo Simplificado – A.O.E./2024 – INSCRIÇÃO AQUI" e ainda o upload dos documentos solicitados.
3. Além dos dados pessoais, o candidato deverá fornecer, **obrigatoriamente**, e-mail pessoal e atualizado a ser utilizado para recebimento de informações e cadastro no Sistema de Contratação, caso se faça necessário. Ressalte-se que **TODAS AS CHAMADAS E ETAPAS DO CONCURSO DEVERÃO SER ACOMPANHADAS TÃO SOMENTE ATRAVÉS DO SITE DA DIRETORIA DE ENSINO. NÃO** haverá convocações individuais através de email ou via telefone. As informações prestadas nesta Ficha de Inscrição e acompanhamento das chamadas para sessão de escolha, são de inteira responsabilidade do candidato.
4. No ato da inscrição, o candidato declara que comprovará, na data de exercício da função, o preenchimento dos requisitos e condições para o exercício da função, previstos no inciso II, deste Edital.
5. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas nestas Instruções Especiais, às quais não poderá alegar desconhecimento.

VI – DA INSCRIÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo Decreto Estadual nº 59.591/2013 e pela Lei Complementar Estadual nº 683/92, alterada pela Lei Complementar Estadual nº 932/02, nos termos do Capítulo VIII do artigo 37 da Constituição Federal/88 e da Lei Federal nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, desde que a deficiência de que é portador, seja compatível com as atribuições da função de Agente de Organização Escolar.
2. Em cumprimento ao disposto no artigo 2º do Decreto Estadual nº 59.591/13 e no artigo 1º da Lei Complementar Estadual nº 683/92, alterada pela Lei Complementar nº 932/02, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, no prazo de validade do Processo Seletivo.



3. Para fins deste processo seletivo, consideram-se pessoas com deficiência, aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no parágrafo único do artigo 1º do Decreto nº 59.591/2013.

4. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência, deverá apontar **NO MOMENTO DA SUA INSCRIÇÃO**. E no link disponibilizado, fazer o upload do seu RG (frente e verso) e laudo médico expedido no prazo máximo de 2 (dois) anos antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, de que é portador, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

4.1 No laudo médico, de que trata este item deverão constar:

- a) assinatura e carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão;
- b) nome completo do candidato, número do documento de identidade (RG) e número do CPF.
- c) deverá constar, também, no relatório médico que a deficiência do candidato é compatível com as atribuições da função-atividade de Agente de Organização Escolar.

4.2 O laudo médico deverá estar legível, sob pena de não ser considerado, caso não o esteja.

4.3 O laudo médico não será devolvido ao candidato.

4.4 O candidato que, dentro do prazo do período das inscrições, não atender aos dispositivos mencionados no item 4 deste Capítulo, não será considerado candidato com deficiência.

VII - DA PARTICIPAÇÃO DE ESTRANGEIROS

1. Somente poderão ser admitidos os estrangeiros que preencham os requisitos para naturalização, e os estrangeiros de nacionalidade portuguesa, com direito aos benefícios do Estatuto da Igualdade.

2. À época do possível exercício e contratação do candidato que, na situação de estrangeiro, será exigida destes, o documento oficial de identificação (Registro Nacional de Estrangeiro – RNE).

2.1 Concedida a naturalização ou obtidos os benefícios do Estatuto de Igualdade, para assumir o exercício da função, deverá o candidato apresentar o documento de identidade, de modelo igual ao dos brasileiros natos, com as anotações pertinentes.



3. O estrangeiro que:

3.1 Se enquadra na hipótese de naturalização ordinária (artigo 12, II, "a", da Constituição Federal), deve comprovar, no momento da contratação, o deferimento de seu pedido de nacionalidade brasileira pela autoridade federal competente;

3.2 Se enquadra na hipótese de naturalização extraordinária (artigo 12, II, "b", da Constituição Federal), deve comprovar, no momento da contratação, o preenchimento das condições exigidas na legislação federal para a concessão da nacionalidade brasileira, mediante a apresentação de cópia do requerimento de naturalização junto ao Ministério da Justiça, com os documentos que o instruíram;

3.3 Tiver nacionalidade portuguesa, deve comprovar, no momento da contratação, o preenchimento dos requisitos necessários à fruição dos benefícios do Estatuto de Igualdade com brasileiros quanto ao gozo de direitos civis (Decreto nº 3.297, de 19 de setembro de 2001), mediante a apresentação de cópia do requerimento para sua obtenção junto ao Ministério da Justiça, com os documentos que o instruíram.

VIII - PROVA

1. A Prova, de caráter eliminatório e classificatório, composta de 20 questões objetivas de múltipla escolha, estará disponível em um link, o qual será informado na página da inscrição, para que seja realizada on-line.
2. O candidato que possua dúvidas quanto ao acesso, deverá procurar o Plantão de Supervisores (de terça a sexta-feira das 8h às 12h e das 13h às 17h) ou a Comissão responsável por este Edital, para orientações, sempre na Sede da Diretoria de Ensino e com antecedência à efetivação da sua inscrição.

IX- DA AVALIAÇÃO DA PROVA

1. A prova será avaliada na escala de 0 (zero) a 10,0 (dez) pontos, valendo 0,5 ponto cada questão.
2. Será considerado habilitado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acertos na prova, ou seja, o equivalente à nota 5,0 (cinco).
3. O gabarito e o resultado da prova serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo e no site desta Diretoria de Ensino.



X - DOS TÍTULOS E SUA AVALIAÇÃO

1. Somente os candidatos habilitados na prova terão seus títulos avaliados.
2. A análise e avaliação dos títulos serão executadas pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado da Diretoria de Ensino - Região de Santo André.
3. Para fins de pontuação, o candidato poderá apresentar, **durante o período de inscrição, os documentos comprobatórios através e upload no link específico.**

Título	Comprovante	Valor Unitário	Valor Máximo
Tempo de experiência na área administrativa, <u>em Unidade escolar</u> , pública ou privada, voltado para atividades relacionadas ao item IV deste Edital.	Certidão Pública e/ ou registro em Carteira Profissional e/ou Declaração em papel timbrado emitida pelo Setor de Pessoal, Direção ou Órgão de Recursos Humanos legalmente habilitados de Instituição Pública/Privada.	0,05 (por ano completo. Meses que não complete m um ano, serão desprezados.	10,00
Formação em nível Superior de Ensino.	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso Superior. (frente e verso)	1,00 (um) por Curso.	2,00

4. O tempo de experiência será considerado até 31 de dezembro de 2023;
5. Não será considerada a contagem de tempo concomitante e nem meses que não completem um ano;
6. A Inscrição será anulada quando for comprovada a falsidade dos documentos, declarações apresentadas e todos os atos decorrentes, em qualquer época.

XI – DA CLASSIFICAÇÃO

1. A Classificação Final será apurada com base nos pontos atribuídos à prova, somados aos pontos de Títulos.



2. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:
- pela idade igual ou superior a 60 anos - Estatuto do Idoso, sendo que, havendo dois ou mais classificados nessa situação, o desempate entre eles será pela maior idade;
 - pela maior idade, para os aprovados com idade inferior a 60 anos;
 - pelo maior número de dependentes (encargos de família).

3. A Comissão de Processo de Seletivo Simplificado publicará no Diário Oficial do Estado e divulgará no site da Diretoria de Ensino – Região de Santo André:

- 3.1- a Lista de Aprovados (Lista Geral e Especial), dos candidatos aprovados;
- 3.2 - a Lista de Aprovados pós-período de recurso (caso haja recursos referentes à aprovação);
- 3.3 – a classificação geral, após a avaliação dos Títulos;
- 3.4 – a Classificação geral e final após recursos quanto aos títulos (se houver recursos referentes aos Títulos). Estas deverão constar Lista Geral e Lista de Candidatos com deficiência.

XII – DA HOMOLOGAÇÃO

1. A homologação do processo seletivo se dará a partir da publicação da Lista de Classificação Final, no Diário Oficial do Estado de São Paulo.

XIII - DOS RECURSOS

1. Será admitido recurso quanto:
- a) às questões da prova e gabarito;
 - b) ao resultado da prova e da avaliação de títulos.
2. O prazo para interposição de recurso será de 2 dias úteis, contados a partir de data subsequente da publicação do resultado, do respectivo evento.
3. A interposição do recurso ocorrerá por meio de documento entregue e fundamentada, com provas das argumentações, no Protocolo da



Diretoria de Ensino, em duas vias, para protocolo de uma delas no prazo estabelecido no item 2, sempre entre 8h e 17 horas.

4. Admitir-se-á um único recurso por candidato, desde que devidamente fundamentado e entregue no prazo.

5. Compete à Comissão de Processo Seletivo Simplificado a decisão dos recursos impetrados, sendo soberana em suas decisões relativas a este processo.

6. Não serão aceitos os recursos interpostos por outra via que a não a acima descrita.

7. A decisão do recurso será dada a conhecer, conforme o caso, por meio de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo e no site da Diretoria de Ensino – Região de Santo André.

XIV- DA ESCOLHA DE VAGAS

1. Os candidatos aprovados e classificados serão aproveitados em vagas existentes nas Unidades Escolares vinculadas a esta Diretoria de Ensino, ou em vagas que surgirem durante o prazo de validade do processo seletivo e serão convocados **em ordem de classificação**, pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado, através de publicação em Diário Oficial do Estado e no site desta Diretoria de Ensino, para procederem a escolha de vagas, obedecida, rigorosamente, a ordem da classificação.

2. A relação de vagas, os dias, horário e local da realização dos vários eventos ligados a este Processo Seletivo, serão sempre publicadas em Diário Oficial do Estado de São Paulo e no site desta Diretoria de Ensino, **NÃO serão enviadas informações por e-mail ou telefone.**

3. O número de vagas a ser oferecido aos candidatos da Lista Especial será correspondente ao cálculo de 5% de vagas existentes.

4. Na falta de candidatos com deficiência habilitados, as vagas a eles reservadas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.



XV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pelo Diário Oficial do Estado, e site da Diretoria de Ensino – Região de Santo André, as publicações de todos os Editais e Comunicados, os quais também serão divulgados no site da Diretoria de Ensino, acima informado.

2. O candidato a ser contratado, inclusive o candidato com deficiência, deverá submeter-se à avaliação médica (laudo para exercício) – o agendamento para a Perícia Médica será feito pela Unidade Escolar, após a escolha e apresentação do candidato.

3. Excepcionalmente, a critério da Administração, restando vagas, após a manifestação quanto à escolha de vagas por parte de todos os candidatos classificados, poderá novamente ser convocado, o candidato aprovado que não comparecer à sessão de escolha de vaga e, também, aquele que, tendo escolhido vaga, **não tenha assinado contrato** para o exercício da função.

4.1 O contrato será extinto, após o fim do prazo de vigência ou antes de seu término, nos termos fixados pelo artigo 8º da Lei Complementar nº. 1093/ 2009.

5. Conforme estabelecido no artigo 6º da Lei Complementar Nº 1.093/2009, é vedada, sob pena de nulidade, a contratação da mesma pessoa antes de decorridos 200 (duzentos) dias do término de seu contrato.

XVI – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1 – PORTUGUÊS:

- Interpretação de textos,
- Sinônimos e Antônimos,
- Sentido próprio e figurado das palavras,
- Ortografia Oficial,
- Acentuação Gráfica,
- Crase,
- Pontuação,
- Substantivo e Adjetivo: flexão de gênero, número e grau,
- Emprego de Verbos: regulares, irregulares e auxiliares,
- Concordância: nominal e verbal,
- Regência: nominal e verbal,
- Conjugação de verbos,
- Pronomes: uso e colocação - pronomes de tratamento.



2- MATEMÁTICA:

- Operação com números inteiros, fracionários e decimais,
- Sistema de numeração decimal,
- Equações de 1º e 2º graus,
- Regra de três simples,
- Razão e proporção,
- Porcentagem,
- Juros simples,
- Noções de estatística,
- Medidas de comprimento, de superfície, de volume e capacidade e de massa,
- Raciocínio Lógico,
- Resolução de situações: problema.

3- CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA:

- Conhecimentos sobre os princípios básicos de informática: sistema operacional, diretórios e arquivos,
- Conhecimentos de aplicativos: processadores de textos (Word), planilhas (Excel),
- Navegação Internet: pesquisa WEB, sites,
- Uso de correio eletrônico: caixa postal, mensagens (ler, apagar, escrever, anexar arquivos e extração de cópias).

4-PRÁTICA LEGAL:

- Lei 8069/1990;
- Lei 9394/1996.
- Resolução SE nº 52/2011.