



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025

Abre inscrição para o Processo Seletivo Simplificado - PSS nos termos da Lei Complementar nº 154, de 18 de janeiro de 2021 e Decreto Municipal nº 19.910, de 26 de fevereiro de 2021 para contratação para EMPREGO PÚBLICO TEMPORÁRIO DE AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL a fim de atender a necessidade temporária de excepcional interesse público para atuar nas Escolas Municipais de Mogi das Cruzes.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE MOGI DAS CRUZES, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º Abrir inscrição para Processo Seletivo Simplificado - PSS de contratação para emprego público temporário de **AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**, nas escolas da Rede Municipal de Ensino de Mogi das Cruzes para atender à necessidade em caráter emergencial e temporário.

DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Art. 2º O Processo Seletivo Simplificado - PSS é de iniciativa da Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes, sendo que a classificação do candidato implica mera expectativa de direito que só se concretizará quando de sua convocação, comprovação do atendimento aos requisitos necessários e contratação.

Parágrafo único. O regime jurídico de trabalho estabelecido para contratação dos profissionais por este Processo Seletivo Simplificado - PSS será o Regime Jurídico Especial, instituído pela Lei Complementar nº 154, de 18 de janeiro de 2021.

Art. 3º Os contratos decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado - PSS não têm validade de concurso público e não excederão o prazo de 12 (doze) meses, improrrogáveis nos termos da Lei Complementar nº 154, de 18 de janeiro de 2021.

Art. 4º Este Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento de empregos públicos, em atendimento às necessidades emergenciais e de caráter provisório, existentes e as que por ventura vierem a surgir no decorrer da validade do Processo Seletivo Simplificado - PSS, nas escolas da rede municipal de ensino de Mogi das Cruzes, para atuação dos Auxiliares de Desenvolvimento Infantil contratados em substituição ao titular afastado a qualquer título, por tempo determinado, na seguinte conformidade:



Cód.	Emprego Público Temporário	Vagas Ampla concorrência	Vagas Deficientes	Atuação
1	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	142 + CR.*	8	Escolas da Rede Municipal de Ensino de Mogi das Cruzes

*CR. = Cadastro de Reserva.

Art. 5º As atribuições do emprego público temporário podem ser consultadas no ANEXO I do presente edital e a remuneração dos Auxiliares de Desenvolvimento Infantil contratados, nos termos do artigo 4º deste edital, será o padrão 7 de referência inicial, da tabela de subsídios, salários e vencimentos dos cargos e empregos públicos desta municipalidade disponível no Portal Transparência, como segue:

Emprego Público Temporário	Jornada Semanal	Salário
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	40 horas	R\$ 3.221,38

§ 1º. A distribuição da carga horária ocorrerá preferencialmente de segunda a sexta-feira com possibilidade de cumprimento aos finais de semana se necessário e conforme a organização de cada unidade escolar municipal.

DAS INSCRIÇÕES

Art. 6º As inscrições serão realizadas de 15/07/2025 até 17/07/2025, por meio do preenchimento, pelo candidato, da ficha de inscrição online no link disponível no seguinte endereço: <https://forms.gle/z8tgkJCqifsDxn9L6>, serão isentas de taxas e importam na aceitação das normas e regulamentações aqui descritas, pelo interessado quando de sua efetivação.

§ 1º O formulário estará disponível para edição de respostas até a data limite do fechamento das inscrições, a que alude o caput deste artigo. Contudo não é possível editar o arquivo anexo, ou seja, substituí-lo por outro. Para o caso do candidato que concluiu sua inscrição e constatou após o envio de arquivo errado ou no campo inadequado, deverá realizar uma nova inscrição.

§ 2º Cada candidato deverá preencher o seu próprio e-mail para se inscrever no presente processo. Em caso de existir mais de uma inscrição para o candidato, será considerada apenas a mais recente, ou seja, a realizada por último, as anteriores e mais antigas serão automaticamente desconsideradas por algoritmo de verificação de duplicatas.

§ 3º O candidato responsabilizar-se-á por eventuais erros ortográficos ou de digitação do e-mail informado na ficha de inscrição, bem como exime a municipalidade por qualquer eventual erro de comunicação deste decorrente.

§ 4º O endereço de e-mail informado na ficha de inscrição será o utilizado para eventual contato com o candidato classificado, sem caráter de obrigatoriedade, haja vista a



comunicação oficial constar do Portal Transparência da Municipalidade <https://dadosabertos.mogidascruzes.sp.gov.br/gestao-de-pessoas/concurso-publico>.

§ 5º Serão consideradas provas documentais para comprovação de formação acadêmica: diploma ou certificado ou histórico escolar, devidamente emitida por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.

§ 6º Cada candidato é o responsável pelo arquivo que anexa, que deverá ser no formato PDF (preferencialmente digitalizado colorido) e apenas um arquivo por campo, ou seja, caso o arquivo a ser anexado possua mais de uma página deverá ser compilado em um único PDF para upload, e na eventual confusão de documentos e/ou títulos poderá dispor do período a que alude o caput deste artigo para realização de nova inscrição.

§ 7º Encerradas as inscrições não será possível, incluir, suprimir, substituir ou alterar de quaisquer formas os anexos e as informações ali prestadas pelo candidato.

§ 8º Os títulos anexados pelo candidato serão conferidos quanto a sua natureza e campo, ou seja, quanto aos seus respectivos campos de inserção, não cabendo validação de um comprovante de experiência de serviço que a exemplo tenha sido anexado no campo de documento pessoal, por lapso do candidato.

§ 9º Cada candidato é o responsável pela veracidade dos dados informados em sua ficha de inscrição, e caso o título não atenda os critérios para validação, estabelecido no artigo 12 do presente Processo Seletivo Simplificado - PSS fica ciente o interessado de sua exclusão no ato da atribuição.

§ 10º A metodologia em questão visa à agilidade na conferência dos títulos e, por conseguinte, em todo o processo.

§ 11 A comprovação dos requisitos específicos para o emprego público temporário deverá ser feita no ato da atribuição quando o candidato for convocado, devendo o mesmo apresentar os originais dos arquivos que foram anexados para pontuação por ocasião da inscrição, sob pena de desclassificação e exclusão do presente processo.

§ 12 Será assegurada, no presente Processo Seletivo Simplificado - PSS, reserva de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, para as pessoas com deficiência, conforme prevê a Lei Municipal nº 3.993, de 10 de fevereiro de 1993, alterada parcialmente pela Lei Municipal nº 5.884, de 03 de abril de 2006, desde que a deficiência seja compatível com o emprego e os candidatos sejam considerados habilitados no exame admissional.

§ 13 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá no ato da inscrição:

- I. declarar-se candidato com deficiência;
- II. anexar cópia do laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia de inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID- 10), bem como a provável causa da deficiência.

Art 7º Após análise da documentação dos inscritos será publicada no site <https://dadosabertos.mogidascruzes.sp.gov.br/gestao-de-pessoas/concurso-publico> a lista



das inscrições deferidas e indeferidas, bem como o cronograma das demais etapas deste processo.

DOS REQUISITOS BÁSICOS

Art. 8º Os candidatos deverão preencher os seguintes requisitos básicos:

- I. no ato da atribuição apresentar os originais dos documentos apresentados para a contagem de pontos, à luz do artigo 12 deste edital.
- II. no ato da contratação, o atendimento aos pré-requisitos para com o emprego público temporário pretendido:
 - a) comprovar a formação no ensino médio: diploma ou certificado ou histórico, devidamente registrado nos órgãos oficiais, em cópias simples acompanhadas dos originais;
 - b) nacionalidade brasileira;
 - c) gozo dos direitos políticos;
 - d) quitação com as obrigações militares (sexo masculino);
 - e) nível de escolaridade compatível ao exercício do cargo;
 - f) idade mínima de 18 anos;
 - g) habilitação legal ao exercício do emprego;
 - h) não estar incompatibilizado para o serviço público em razão de penalidade sofrida.
 - i) não apresentar incompatibilidade em face de acumulação de cargo, emprego ou função pública.

Parágrafo único. A não apresentação dos documentos necessários, bem como de atendimento aos pré-requisitos ao exercício das atividades e perda de prazos para cada etapa, implicará na eliminação do candidato.

DOS PRÉ-REQUISITOS

Art. 9º Constitui pré-requisito específico para o emprego de **AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**:

- I. Possuir Ensino Médio completo;

DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

Art. 10º A classificação consistirá de análise dos títulos apresentados, segundo os critérios de pontuação e desempate estabelecidos nos artigos 12 e 13 deste edital, por Comissão Especial constituída por integrantes da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 11 Os candidatos serão classificados e selecionados de acordo com a pontuação estabelecida neste edital sendo:

- I. Os candidatos ao emprego público temporário de **AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL** em lista Geral;



- II. Os candidatos ao emprego público temporário de **AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL** em lista Especial.

DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

Art. 12 A pontuação do candidato será de acordo com os termos estabelecidos na tabela que segue:

Formação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima	Comprovantes
Licenciatura, concluída até o término das inscrições, com o limite máximo de 1 (um) título.	10	10	Diploma ou Certificado e/ou Histórico Escolar de conclusão, devidamente registrado.
Graduação em qualquer área, exceto Educação, concluído até o término das inscrições, com o limite máximo de 1 (um) título.	8	8	Diploma ou Certificado e/ou Histórico Escolar de conclusão devidamente registrado.
Tempo de serviço em atividades correlatas como cuidador de crianças e/ou cuidador de adultos com deficiência, atuação de cunho pedagógico (seja no setor público, privado ou na somatória de ambos, até o máximo de 5 anos)	0,01 pto. por dia de trabalho	Até 18,25 pontos (5 anos)	1 - Certidão ou Declaração expedida por Órgão Público Oficial, ou 2 - Carteira de Trabalho: a) se carteira física: enviar página da foto, dados pessoais e a página do contrato de trabalho. b) se carteira digital: atentar-se em caso de registro antigo, se o vínculo está fechado.

§ 1º Reitera-se que a documentação referente à formação acadêmica para pontuação, conforme descrita na tabela deste artigo, deverá ser digitalizada em formato PDF, preferencialmente colorida, legível e anexada ao formulário de inscrição no campo adequado e, quando da convocação para atribuição, o candidato deverá reapresentar os documentos originais e/ou equivalente em caso de perda, implicando na desclassificação qualquer omissão ou inverdade.

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Art. 13 Os critérios de desempate de candidatos obedecerão a seguinte ordem:

- I. possuir idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;



- II. possuir maior idade, para aqueles com menos de 60 anos;
- III. tempo de serviço prestado em atividades correlatas como cuidador de crianças e/ou cuidador de adultos com deficiência, atuação de cunho pedagógico, prevalecendo a maior quantidade em dias;
- IV. permanecendo o empate após a aplicação dos incisos I, II deste artigo, em classificação os candidatos empatados observarão a mesma posição e será realizado sorteio por ocasião da convocação no momento da atribuição de local de trabalho.

DO RECURSO

Art. 14 O candidato poderá interpor o recurso contra a classificação inicial deste Processo Seletivo, por meio de formulário específico para tal que será disponibilizado, conforme cronograma.

- I. O prazo de recurso quanto a classificação inicial será de 2 (dois) dias úteis e deverá ser impetrado exclusivamente por meio de formulário eletrônico que será disponibilizado para acesso conforme o cronograma disposto no Anexo II deste Edital, recursos protocolados por quaisquer outros meios não serão aceitos.
- II. Os recursos genéricos, sem fundamentação ou intempestivos serão liminarmente indeferidos.

DO RESULTADO

Art. 15 O resultado será divulgado por meio do site eletrônico <https://dadosabertos.mogidascruzes.sp.gov.br/gestao-de-pessoas/concurso-publico>, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado - PSS.

Parágrafo único. O envio da convocação por e-mail ao classificado para comparecimento a sessão atribuição, depois de concluído o processo, trata de cortesia, sendo o Portal Transparência desta Municipalidade o canal oficial para acompanhamento das publicações e chamamentos.

DA CONTRATAÇÃO

Art. 16 Os candidatos classificados e selecionados serão contratados temporariamente a partir da necessidade da Secretaria Municipal de Educação, obedecida à ordem de classificação.

Art. 17 Os contratados serão submetidos à avaliação da chefia imediata para a verificação da sua adequação às funções, objeto do emprego, preferencialmente antes de completar 60 (sessenta) dias, ou a qualquer tempo se necessário, período em que caberá ao superior imediato o registro de inadequação do contratado, importando seu silêncio em aprovação tácita.



DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

Art. 18 O presente edital de processo seletivo terá validade de 12 (doze) meses, a contar da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19 Em qualquer momento do Processo Seletivo Simplificado - PSS ou após sua realização, caso sejam detectadas omissões ou inverdades nas informações da ficha de inscrição, documentos apresentados ou do descumprimento dos pré-requisitos estabelecidos para inscrição, o candidato será automaticamente eliminado do processo ou terá seu contrato sumariamente rescindido, sem prejuízo das ações de natureza administrativa, cível e criminal cabíveis.

Art. 20 A inscrição do candidato importará em declaração de prévio conhecimento e aceitação das instruções e condições contidas no presente edital.

Art. 21 O candidato é responsável pela exatidão e veracidade das informações prestadas em sua ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros, inexatidões, inverdades e/ou do não preenchimento de qualquer campo.

Art. 22 Não será admitida, sob nenhuma hipótese, complementação documental após o prazo reservado para a efetivação da inscrição, bem como qualquer ação intempestiva à luz do cronograma estabelecido no ANEXO II do presente Edital.

Art. 23 É de total responsabilidade do candidato o correto preenchimento da ficha de inscrição, o cumprimento dos prazos do cronograma e a veracidade dos documentos anexados, os quais deverão estar em formato PDF.

- I. A qualquer momento desta seleção, ou após sua conclusão, caso sejam constatadas omissões, inverdades nas informações da ficha de inscrição, nos documentos apresentados ou o descumprimento dos pré-requisitos estabelecidos, o candidato será automaticamente eliminado do processo.
- II. Não será admitida, em hipótese alguma, a complementação documental após o prazo destinado à efetivação da inscrição, assim como qualquer ação intempestiva em desacordo com o cronograma estabelecido.
- III. Serão automaticamente indeferidos os arquivos anexados no formulário de inscrição que estiverem protegidos por senha, apresentarem documentos incompletos (somente frente ou verso), cortados, ilegíveis e/ou que, por qualquer outro motivo, não permitam a visualização ou não contenham as informações exigidas para o respectivo campo.

Art. 24 Os casos omissos e/ou não previstos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, à luz da legislação vigente ouvida a Comissão Especial instituída para esta finalidade, cujo contato será o e-mail comissaopss@se-pmmc.com.br.



Art. 25 Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Mogi das Cruzes, 14 de julho de 2025.

Catia Moyano de Almeida
Presidente da Comissão

Visto:
Mara Piccolomini
Bertaiolli Prefeita



ANEXO I

Das atribuições:

Zelar pela segurança e integridade dos alunos sob sua responsabilidade; participar do planejamento e execução das atividades pertinentes à sua turma, de acordo com o plano de gestão; incentivar hábitos de ordem e asseio nos educandos, zelando pela limpeza e organização do ambiente de trabalho, bem como pela economia e conservação dos materiais sob sua responsabilidade; registrar e controlar a frequência dos alunos em formulário próprio e informar à direção e aos pais; sugerir a aquisição de materiais didáticos em geral, necessários ao aprimoramento do processo educativo; cuidar da higiene do aluno, banhando-o, vestindo-o e orientando seus hábitos de higiene pessoal para assegurar-lhe o asseio e a boa apresentação; auxiliar e estimular o aluno nas refeições, servindo-o e alimentando-o conforme suas necessidades ou até que adquira a capacidade de fazê-lo sozinho; receber bem os alunos e atender os pais com respeito e atenção, anotando suas solicitações diárias; comunicar diariamente à direção os questionamentos dos pais e respondê-los conforme orientação da mesma; colaborar no desenvolvimento dos Projetos Político-Pedagógicos da escola, voltados ao desenvolvimento integral do aluno em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social; preservar os princípios, os ideais e os fins da Educação Brasileira, através de seu desempenho profissional; empenhar-se em prol do desenvolvimento do aluno, acompanhando o processo científico da educação; participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções dentro do seu horário de trabalho; promover o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando, bem como prepará-lo para o exercício consciente da cidadania; respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficiência de seu aprendizado; considerar os princípios psicopedagógicos, a realidade socioeconômica da clientela escolar, as diretrizes da Política Educacional na escola, além da utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem; participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares; desempenhar tarefas correlatas e afins.



ANEXO II

Cronograma das Etapas:

Etapas	PERÍODO
Inscrição dos candidatos por meio de formulário, disponível em https://forms.gle/z8tqkJCqifsDxn9L6	15 a 17/07/2025
Publicação da Lista de Classificação Inicial.	A definir.
Apresentação do Recurso, por meio do formulário disponível em https://forms.gle/zaNaPF1N62tDmm5XA	A definir.
Publicação do Resultado da análise dos Recursos contra a Classificação Inicial; das Classificações Finais; e Resultado Final do PSS no sítio eletrônico desta municipalidade encerrando os atos.	A definir.

O Presidente, ouvido a Comissão Especial instituída para organização deste Processo Seletivo Simplificado - PSS, se reserva o direito de alterar as datas e/ou etapas deste cronograma.