



## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

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 DA EDUCAÇÃO** 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,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Abrir inscrição para Processo Seletivo Simplificado - PSS de contratação para emprego público temporário de **AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO**, 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 da Educação 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 DA EDUCAÇÃO	30 + CR*	2	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 da Educação contratados, nos termos do artigo 4º deste edital, será o padrão 3 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 DA EDUCAÇÃO	40 horas	R\$ 2.563,40

**§ 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 **18/03/2026 a 23/03/2026**, por meio do preenchimento, pelo candidato, da ficha de inscrição online no link disponível no seguinte endereço: <https://forms.gle/xKxmDBuHpfmJk1sf9> serão isentas de taxas e importam na aceitação das normas e regulamentações aqui descritas, pelo interessado quando de sua efetivação.

**§ 1º** O formulário NÃO estará disponível para edição de respostas. Para o caso do candidato que concluiu sua inscrição e constatou após o envio, informações, arquivos errados ou em campo errado, deverá realizar uma nova inscrição. 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 serão automaticamente desconsideradas.

**§ 2º** Cada candidato deverá preencher o seu próprio e-mail para se inscrever no presente processo.

**§ 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 <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 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. laudo Médico, quando PcD, com a citação do tipo de deficiência, contendo o nome completo do candidato (sem abreviatura), e assinatura, carimbo, e CRM do profissional que o emitiu.
- III. aquele que, dentro do período de inscrições não declarar ser PcD ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados § 6º neste artigo, não será considerado candidato com deficiência, para fins do Processo Seletivo.

§ 14 Em conformidade com a Lei Municipal nº 7728/2021 o candidato poderá requerer a inclusão e uso do nome social para tratamento e demais publicações referentes ao presente Processo Seletivo no ato de sua inscrição.

**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 fundamental completo: 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-requisitos específicos para o emprego de **AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO**:

- I. Possuir ensino fundamental completo;
- II. Experiência comprovada de, no mínimo, 06 (seis) meses ou 180 (cento e oitenta dias) em cargo de função de merendeiro, ou cozinheiro, ou auxiliar de cozinha.

**DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

**Art. 10º** A classificação consistirá de análise dos títulos apresentados, segundo os critérios de pontuação e desempate estabelecidos nos artigos 11 e 12 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 DA EDUCAÇÃO** em lista Geral;
- II. Os candidatos ao emprego público temporário de **AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO** em lista Especial.

**DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO**

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

<b>Nº</b>	<b>Formação</b>	<b>Pontuação Unitária</b>	<b>Pontuação Máxima</b>	<b>Comprovantes</b>
01	Ensino Superior (Bacharelado, Tecnólogo, ou Curso Superior com duração mínima de 2 anos), na área de atuação ou correlata, concluído 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.
02	Ensino Técnico (Mínimo 800 horas), na área de atuação ou correlata, 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.
03	Tempo de serviço em atividades correlatas a cocção e preparação de refeições (seja no setor público, privado ou na somatória de ambos, até o máximo de 5 anos)	0,01 ponto por dia de trabalho	Até 18,25 pontos (5 anos ou 1.825 dias)	1 - Certidão ou Declaração expedida por Órgão Público Oficial, <u>ou</u> 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.
04	Tempo de serviço no exercício do cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Educacional – ADE ou Merendeiro, na Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes	0,02 ponto por dia de trabalho	Até 7,3 pontos (2 anos ou 730 dias)	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 e, quando da convocação para atribuição, o candidato deverá rerepresentar os documentos originais e/ou equivalente em caso de perda, implicando na desclassificação qualquer omissão ou inverdade.

§2º A pontuação referente ao tempo de serviço do campo 04, poderá também ser contado no campo 03, cumulativamente, observados os limites estabelecidos para cada campo.

### 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 na rede municipal de ensino, nos cargos mencionados no Art. 12 do presente edital;
- IV. tempo de serviço prestado em atividades correlatas a cocção e preparação de refeições, prevalecendo a maior quantidade de dias, ou seja, para o critério de desempate serão contados os dias apresentado para além do limite estabelecido para a contagem de pontuação conforme o artigo 12 do presente edital;
- V. permanecendo o empate após a aplicação dos incisos I, II deste artigo, em classificação inicial todos os candidatos empatados observarão a mesma posição e será realizado sorteio 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 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 na 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 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](mailto:comissaopss@se-pmmc.com.br).

**Art. 25** O presente Edital poderá ser impugnado até 2 (dois) dias úteis a contar de sua publicação por qualquer cidadão, participante ou não da inscrição objetos desta seleção.

**Parágrafo único.** O impugnante deve demonstrar claramente qual o ponto do edital discorda e fundamentar seu inconformismo, notadamente com fulcro nos princípios e na legislação que regem a administração pública.

**Art. 26** Os arquivos PDF's anexados no formulário de inscrição que não pertençam ao próprio candidato ou que possua senha para sua abertura ou que retratem documentos incompletos (só frente ou só verso) ou cortados ou que não estejam legíveis, ou ainda, que por qualquer outro motivo não permitam e/ou não apresentem as informações necessárias para aquele campo, serão automaticamente indeferidos, não considerados na inscrição alvo e não cabíveis de recursos.

**Art. 27** Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Mogi das Cruzes, 17 de março de 2026.

Catia Moyano de Almeida  
Presidente da  
Comissão

Visto:  
Mara Piccolomini Bertaiolli  
Prefeita de Mogi das Cruzes



## ANEXO I

Das atribuições:

Separar os gêneros a serem utilizados, de acordo com o cardápio do dia; fazer o pré-preparo dos alimentos: lavar, descascar, picar, etc.; executar a cocção dos alimentos. Distribuir as refeições aos escolares; recolher e higienizar todos os utensílios utilizados no preparo e na distribuição da merenda; limpar a cozinha e a despensa de forma completa: equipamentos, azulejos, vidros, tampos, pisos, etc.; manter a área (mesa, bancos e pisos) de distribuição da merenda limpa; retirar os sacos de lixo utilizados no serviço da cozinha; manter a organização da despensa; controlar o estoque diário dos gêneros alimentícios; receber e conferir os gêneros no ato da entrega, observando a quantidade e a qualidade dos mesmos; armazenar corretamente os gêneros recebidos: despensa, geladeira ou freezer; informar ao Departamento de Alimentação Escolar – DAE sobre qualquer irregularidade; executar outras tarefas correlatas ao cargo.

**ANEXO II**

Cronograma das Etapas:

<b>Etapas</b>	<b>PERÍODO</b>
Inscrição dos candidatos por meio de formulário, disponível em <a href="https://forms.gle/pyPhCxopcE1zGAo86">https://forms.gle/pyPhCxopcE1zGAo86</a>	18/03 a 23/03/2026
Publicação da Lista de Classificação Inicial.	<b>A definir.</b>
Apresentação do Recurso, por meio do formulário disponível em <a href="https://forms.gle/gsq68JC8Gv9EsAZG6">https://forms.gle/gsq68JC8Gv9EsAZG6</a>	<b>A definir.</b>
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.	<b>A definir.</b>

A 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.