



**ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL MARIA DO CARMO – AEMC
MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU/SP**

**COMUNICADO
PROCESSO SELETIVO**

O PRESENTE COMUNICADO DISPÕE SOBRE ABERTURA DE PRAZO PARA INSCRIÇÃO DE PROFISSIONAIS INTERESSADOS NAS VAGAS DE PSICÓLOGO, ASSISTENTE SOCIAL, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, INSPETOR DE ALUNOS, LIMPEZA/SERVIÇOS GERAIS, COZINHA/MERENDEIRA E MONITOR ESCOLAR, PARA ATUAÇÃO NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, DE ACORDO COM O TERMO DE COLABORAÇÃO, CELEBRADO ENTRE A ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL MARIA DO CARMO – AEMC E A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU, POR INTERMÉDIO DE SUA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

A **Associação Educacional Maria do Carmo – AEMC**, por meio de seu Diretor Presidente, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados em geral, desde que cumpram os requisitos necessários na forma estabelecida neste comunicado, e em conformidade com a legislação vigente.

Podem se inscrever para as vagas abertas os profissionais que cumpram os requisitos necessários que constam nesse comunicado, de acordo com a modalidade prevista no presente instrumento e que possuam formação exigida bem com conhecimento e experiência na vaga a ser preenchida, .

A Associação Educacional Maria do Carmo - AEMC receberá inscrições de interessados até o dia 27/03/2025. Os candidatos devem realizar a inscrição pelo link: <https://forms.gle/FmQgy5e2rui2ecdW9>

1. DO OBJETO

1.1 Este comunicado destina-se à inscrição de profissionais para as funções supracitadas, visando às ações descritas a seguir no município de Mogi Guaçu/SP, para desenvolvimento de atividades na área Educacional, para atendimento da demanda da Rede Municipal de Ensino, em conformidade com o ajuste pactuado com o município de Mogi Guaçu, sendo de responsabilidade da Associação a seleção e contratação dos profissionais.

1.2. Os proponentes deverão atender ao disposto a seguir de acordo com as normas legais que regem o Termo de Colaboração, firmado entre a Associação Educacional Maria do Carmo - AEMC e a Prefeitura do Município de Mogi Guaçu, por intermédio de sua Secretaria Municipal de Educação.

1.3 A inscrição do candidato à vaga, não garante a contratação, sendo esta, realizada conforme necessidade do referido Programa e da Associação Educacional Maria do Carmo - AEMC.



1.4 ATRIBUIÇÕES

FUNÇÕES	ESCOLARIDADE EXIGIDA
Psicólogo Escolar	Nível Superior Completo, preferencialmente com experiência na função e com conselho de classe ativo

SALÁRIO: R\$ 3.000,00 (Três mil reais)

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

- Promover a melhoria no aprendizado detectando nos atendimentos, possíveis defasagens no processo de desenvolvimento;
- Dar suporte emocional e atender as demandas psicológicas emergenciais do aluno visando promover a escuta e o acolhimento do mesmo;
- Dialogar com a equipe escolar para ampliar a visão das necessidades dos estudantes e possivelmente agregar ações para compor uma compreensão diagnóstica e traçar estratégias em conjunto para a demanda do estudante;
- Oferecer o apoio necessário aos programas de prevenção e ao desenvolvimento das habilidades socioemocionais.

Ações do Psicólogo escolar no CEAPE

- Atuar no âmbito da educação realizando avaliações e intervenção preventiva ou corretiva em grupo e/ou individualmente;
- Analisar e propor intervenções psicológicas em processos de ensino-aprendizagem, de acordo com características dos estudantes;
- Promover, por meio de atividades específicas, o desenvolvimento cognitivo e afetivo dos estudantes, considerando as relações interpessoais na escola, na família e na comunidade;
- Avaliar os impactos das relações entre professor aluno durante o processo de ensino aprendizagem ouvindo professores e equipe escolar gestora, propondo procedimentos educacionais adequados à individualidade dos estudantes;
- Orientar as equipes educacionais na promoção de ações que auxiliem na integração família, estudante, escola e nas ações necessárias à superação de estigmas que comprometam o desempenho escolar dos estudantes;
- Subsidiar a equipe do AEE e escolar na formulação e no replanejamento dos planos de ensino dos estudantes atendidos, bem como avaliar a eficiência do programa educacional proposto;



- Propor e orientar intervenções psicológicas junto às equipes das instituições de ensino, a fim de realizar os objetivos educacionais sanando ou minimizando as limitações para a aprendizagem;
- Organizar e elaborar documentos de devolutivas aos professores e gestores das unidades escolares dos estudantes atendidos pela equipe do CEAPE;
- Realizar as avaliações tanto para intervir nos atendimentos quanto para hipóteses diagnósticas utilizando métodos, técnicas e instrumentos adequados e reconhecidos.
- Participar de reuniões pedagógicas, conforme necessidades levantadas pela equipe técnica e/ou escolar;
- Participar do processo de elaboração da avaliação dos alunos, discutindo suas necessidades específicas, as adaptações realizadas e a serem feitas, objetivando o encaminhamento educacional mais adequado;
- Organizar documentos orientadores e as devolutivas para as escolas dos estudantes em atendimento;
- Participar das formações oferecidas pela Secretaria de Educação;
- Organizar formações e palestras para as escolas da rede municipal quando solicitada;
- Fazer orientações aos profissionais da escola e familiares, organizando e participando de reuniões;
- Colaborar com a construção do Plano de Ensino Individualizado - PEI.

Ações do Psicólogo Institucional nas Escolas

- Entender e absorver os objetivos da instituição enquanto espaço com particularidades e princípios próprios a serem atingidos, pois reconhece que as instituições têm uma influência significativa no comportamento e no bem-estar dos indivíduos, e busca intervir nesses espaços para promover mudanças positivas;
- Contribuir para a criação de um clima organizacional saudável e para o fortalecimento das relações interpessoais dentro das instituições;
- Compreender as dinâmicas de poder, hierarquia e comunicação para promover relações mais igualitárias, participativas e respeitadas;
- Analisar e intervir em todos os segmentos do sistema educacional que atuam no processo de ensino-aprendizagem considerando as características do corpo docente, do currículo, das normas da instituição, do material didático, do corpo discente e demais elementos do sistema;



- Contribuir na análise e intervenção no clima educacional no âmbito administrativo, buscando melhor funcionamento do sistema que resultará na realização dos objetivos educacionais;
- Aplicar os conhecimentos psicológicos na escola, concernentes ao processo ensino-aprendizagem, nas análises e intervenções psicopedagógicas referentes ao desenvolvimento humano, às relações interpessoais e à integração família-comunidade-escola, para promover o desenvolvimento integral do ser;
- Analisar as relações entre os diversos segmentos do sistema de ensino e sua repercussão no processo de ensino para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais capazes de atender às necessidades individuais;
- Colaborar com a equipe escolar no preenchimento dos encaminhamentos aos serviços de apoio ao estudante pontuando os aspectos observados;
- Realizar as avaliações utilizando métodos, técnicas e instrumentos adequados e reconhecidos para procedimentos e encaminhamentos aos serviços e apoios;
- Participar das ações do Atendimento Educacional Especializado - AEE de acordo com as diretrizes específicas vigentes do Ministério da Educação.

FUNÇÕES	ESCOLARIDADE EXIGIDA
Assistente Social	Nível Superior Completo, preferencialmente com experiência na função e com conselho de classe ativo

SALÁRIO: R\$ 3.000,00 (Três mil reais)

CARGA HORÁRIA: 30 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

Ações do Assistente Social no CEAPE

- Atuar tanto nas ações do departamento como no âmbito escolar;
- Realizar ações socioassistenciais e socioeducativas com vistas à garantia das condições de acesso e permanência dos estudantes no contexto escolar, com base na proteção integral das crianças e adolescentes, reconhecendo-os enquanto sujeitos de direitos, na condição peculiar de pessoas em desenvolvimento e na busca da absoluta prioridade na efetivação de seus direitos;
- Articular e mediar políticas públicas fundamentado em valores e princípios ético-político e técnico-operativo;



- Auxiliar a Unidade Educacional nos casos de infrequência escolar, risco de evasão;
- Orientar os familiares e equipe escolar sobre guarda, tutela, adoção e alimentos;
- Atuar nas situações relacionadas a vulnerabilidades socioeconômicas dos estudantes e seus familiares (benefícios socioassistenciais, seguro-desemprego, pensão, dentre outros);
- Atuar nos casos de Alienação Parental, Trabalho Infantil, Pedofilia, Drogas (uso abusivo, tráfico, exposição) fazendo os encaminhamentos adequados e necessários;
- Auxiliar e atuar nos possíveis encaminhamentos dos casos de Violências (Psicológica, Sexual, Física, Abandono, Negligência);
- Atuar na assistência e promoção à saúde e encaminhamentos relacionados às dificuldades de aprendizagem, em parceria com a equipe pedagógica e técnica;
- Acompanhar e encaminhar assuntos relacionados à indisciplina, estereótipos, e comportamentos que repercutem no ambiente escolar;
- Orientar as ações socioeducativas sobre segurança e proteção integral das crianças e adolescentes auxiliando as equipes na garantia dos direitos;
- Realizar entrevista com as famílias dos estudantes encaminhados para o atendimento com a equipe técnica do CEAPE para orientação e adesão aos atendimentos;
- Participar de eventos e atividades e formações da Secretaria de Educação quando solicitadas e ou designadas;
- Promover reuniões e formações sobre assuntos pertinentes às atividades do CEAPE relacionadas às suas atuações com familiares, profissionais das escolas e do CEAPE.

Ações do Assistente Social na Escola

- Compreender a realidade dos sujeitos para auxiliá-los a efetivarem seus direitos, para fortalecerem seus laços, suas redes de proteção, para acessarem serviços que garantam seu desenvolvimento, numa perspectiva de integralidade e totalidade;
- Realizar a escuta qualificada, acolher os sujeitos, faz as mediações necessárias;
- Fazer as leituras dos contextos culturais e socioeconômicos, totalmente desvinculado de juízos de valores;
- Atuar nos casos de infrequência escolar, risco de evasão orientando e realizando os encaminhamentos necessários para garantir a permanência do estudante nas atividades escolares;
- Orientar os familiares e equipe escolar sobre guarda, tutela, adoção e alimentos quando tais informações forem necessárias para conduta escolar;



- Atuar nas situações relacionadas a vulnerabilidades socioeconômicas dos estudantes e seus familiares (benefícios socioassistenciais, seguro-desemprego, pensão, dentre outros);
- Atuar nos casos de Alienação Parental, Trabalho Infantil, Pedofilia, Drogas (uso abusivo, tráfico, exposição) fazendo os encaminhamentos adequados e necessários;
- Auxiliar e atuar nos possíveis encaminhamentos dos casos de Violências (Psicológica, Sexual, Física, Abandono, Negligência);
- Atuar na assistência e promoção à saúde e encaminhamentos relacionados a dificuldades de aprendizagem, em parceria com a equipe pedagógica da escola e técnica do CEAPE e ou professores do AEE;
- Acompanhar e encaminhar assuntos relacionados à indisciplina, estereótipos, e comportamentos que repercutem no ambiente escolar;
- Participar das ações socioeducativas sobre segurança e proteção integral das crianças e adolescentes auxiliando as equipes na garantia dos direitos promovendo reuniões e formações quando necessário;
- Apoiar a equipe escolar na orientação aos familiares dos estudantes que serão encaminhados para os atendimentos da Educação Especial (AEE e equipe técnica) sobre a necessidade do encaminhamento e responsabilização da família como responsável pela adesão e frequência nos atendimentos;
- Participar de eventos e atividades e formações da Secretaria de Educação quando solicitadas e ou designadas;
- Promover reuniões e formações sobre assuntos pertinentes a sua função para os profissionais da escola e familiares.

FUNÇÕES	ESCOLARIDADE EXIGIDA
Monitor de Sala	Nível Médio Completo, preferencialmente com experiência na função

SALÁRIO: R\$ 1.790,00 (Um mil, Setecentos e Noventa reais)

CARGA HORÁRIA: 44 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

-Atuar em parceria com o professor do ensino comum para garantir que estudantes com limitações de comunicação, de orientação, de compreensão, de mobilidade, de locomoção ou



outras limitações de ordem motora, possam realizar as atividades cotidianas e as propostas dos professores durante as aulas e nos períodos extraclasse, viabilizando assim sua efetiva participação nas atividades escolares;

-Atuar de forma colaborativa com o professor e demais profissionais da escola em todo espaço escolar destinado aos alunos com deficiência, transtorno do espectro autista (TEA) e altas habilidades/superdotação, que apresentam barreiras de moderadas de média e alta frequência e intensidade nos aspectos motores, sensoriais e intelectuais e que necessitam de ajuda constante para locomoção, alimentação, higiene, cuidados pessoais e manuseio de recursos de acessibilidade no contexto da escola, conforme avaliação da equipe escolar;

- Atuar sob a orientação da equipe pedagógica e de gestão.

-Recepcionar o estudante na sua chegada à unidade educacional, auxiliando-o na locomoção e no transporte de materiais e objetos pessoais, acompanhando-o até ao espaço que se encontra a sua turma;

- Acompanhar o estudante, ao término da atividade escolar, até o local onde será entregue à pessoa por ele responsável, não estando liberado de suas obrigações enquanto não transferir a responsabilidade pelos cuidados do estudante a essa pessoa;

- Garantir o acesso, o deslocamento e a movimentação do estudante em todo o espaço escolar para a realização das atividades internas e externas à sala de aula, inclusive nos horários de intervalo;

- Realizar o apoio necessário nos momentos de alimentação, higiene bucal, uso do sanitário, higiene íntima, troca de fraldas e vestuário;

- Executar, com segurança, as manobras posturais, de transferência e locomoção, conforme conhecimentos necessários ao desempenho da função;

- Realizar assepsias específicas de sonda e de traqueostomia, de acordo com as orientações dos técnicos responsáveis;

- Acompanhar o estudante em aulas e/ou atividades fora do espaço da escola, constantes em calendário escolar e projeto pedagógico da escola;

- Utilizar e realizar os procedimentos de higienização dos equipamentos e utensílios específicos utilizados pelo estudante para alimentação, higiene e acessibilidade;

- Zelar pela higiene dos materiais de procedimentos específicos para higiene pessoal do estudante;

- Desempenhar suas funções com zelo, de forma a não colocar em risco a saúde e o bem-estar do estudante;



- Comunicar aos gestores e professores da unidade educacional as ocorrências fora da normalidade relacionadas ao estudante;
- Fazer o registro da ocorrência, quando necessário, conforme orientação dos responsáveis pela unidade educacional;
- Reconhecer as situações de vulnerabilidade (violência, maus tratos, doença etc.) que necessitem de intervenção externa ao âmbito escolar e comunicar o professor (a) da sala e gestão escolar;
- Atuar em todos os espaços da escola, quando necessário, atentando para não interferir no trabalho pedagógico e no desenvolvimento da autonomia dos estudantes;
- Cumprir horário, estar adequadamente vestido (a) e se necessário utilizar equipamentos de proteção individual orientados pela escola;
- Comunicar antecipadamente à direção escolar ausências e possíveis faltas;
- Adequar-se ao ambiente educacional, exercendo sua função de acordo com os parâmetros estabelecidos pelo Projeto Pedagógico da escola e a orientação da equipe gestora e professores do ensino comum e do Atendimento Educacional Especializado;
- Respeitar o espaço do professor da turma como planejador, orientador e realizador de todas as atividades pedagógicas;
- Auxiliar o estudante, parcial ou totalmente, na manipulação e acesso de objetos e recursos (pranchas, computadores, caderno, bengala entre outros) para acesso às atividades e espaços escolares, e na orientação espacial em todas as atividades, inclusive nas brincadeiras;
- Atuar em todos os espaços da escola, quando necessário, atentando para não interferir no trabalho pedagógico e no desenvolvimento da autonomia dos estudantes;
- Respeitar a privacidade de forma ética e respeitosa quem está sendo cuidado, demonstrando escuta, sensibilidade, empatia e paciência;
- Saber ouvir, manter a calma em situações críticas, atuar com discrição em situações especiais;
- Saber lidar com a agressividade, com sentimentos negativos e frustrações de forma criativa e acolhedora;
- Manter sigilo acerca de informações sobre quem está sendo cuidado;
- Participar das reuniões de planejamento, formação e orientação no âmbito escolar, socializando seus conhecimentos sobre os procedimentos que realiza para o desenvolvimento do estudante;



- Realizar as atividades de cuidado do estudante no contexto das práticas curriculares desenvolvidas para a turma, sendo vedada a realização de atividades paralelas, não planejadas, fora do contexto e sem a presença do professor responsável;
- Não é responsabilidade do monitor de sala ensinar o estudante a usar recursos como máquina braille, teclado adaptado, sorobã, etc.

FUNÇÕES	ESCOLARIDADE EXIGIDA
Cozinheira	Nível Fundamental Completo, preferencialmente com experiência na função

SALÁRIO: R\$ 1.790,00 (Um mil, Setecentos e Noventa reais)

CARGA HORÁRIA: 44 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

- Seguir todas as orientações recebidas do nutricionista relacionadas às boas práticas de produção de refeições;
- Cumprir todas as regras relacionadas ao fluxo de produção: compras, recebimento, armazenamento, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos;
- Controlar rigorosamente os estoques evitando perdas e desperdícios de alimentos;
- Zelar para que o setor de alimentação e nutrição esteja sempre dentro das normas higiênico sanitário vigente;
- Organizar e zelar por toda a estrutura física e material sob sua responsabilidade no setor;
- Comunicar a nutricionista toda ocorrência do setor.

FUNÇÕES	ESCOLARIDADE EXIGIDA
Profissional da limpeza/Serviços Gerais	Nível Fundamental Completo, preferencialmente com experiência na função

SALÁRIO: R\$ 1.790,00 (Um mil, Setecentos e Noventa reais)

CARGA HORÁRIA: 44 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar com a Gerência Administrativa o mapeamento dos espaços da Instituição e definir as agendas de limpeza de cada ambiente;



- Fazer a limpeza periódica em todos os ambientes;
- Verificar as necessidades de limpeza extra e tomar as devidas providências;
- Zelar pelos espaços da Instituição.

FUNÇÕES	ESCOLARIDADE EXIGIDA
Assistente Administrativo/Auxiliar de Escritório	Nível Médio Completo, preferencialmente com experiência na função

SALÁRIO: R\$ 1.790,00 (Um mil, Setecentos e Noventa reais)

CARGA HORÁRIA: 44 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

- Produzir de ofícios, declarações, requerimentos, cartas de agradecimento;
- Controlar as salas na Secretaria Digital Escolar - SED;
- Preencher o Censo Escolar;
- Organizar a documentação escolar;
- organizar o arquivo morto de todos os setores;
- Inserir a alimentação no Portal da Transparência;
- Prestar de contas do plano de trabalho;
- Prestar contas do PDDE;
- Buscar renovações e fornecimento de certificações e laudos (corpo de bombeiros/Vigilância Sanitária) da instituição;
- Divulgar comunicados em geral;
- Fazer a folha de pagamento;
- Controlar a substituições de professores e de outros funcionários;
- Controlar as férias dos profissionais;
- Realizar cotações e compras, conforme regulamento de compras;
- Armazenar e estocar os produtos comprados.

FUNÇÕES	ESCOLARIDADE EXIGIDA
Inspetor de Alunos	Nível Médio Completo, preferencialmente com experiência na função

SALÁRIO: R\$ 1.790,00 (Um mil, Setecentos e Noventa reais)

CARGA HORÁRIA: 44 horas semanais

ATRIBUIÇÕES:

- zelar pela disciplina, segurança e bem-estar dos estudantes;
- supervisionar e orientar os alunos no ambiente escolar;
- garantir o cumprimento das normas e regras estabelecidas pela escola;



- mediar conflitos;
- promover a convivência harmoniosa;
- acompanhar o desenvolvimento dos estudantes.
- monitorar o comportamento dos alunos nos diversos ambientes da escola, como salas de aula, pátios, corredores e áreas comuns;
- identificar e intervir em situações de indisciplina, evitando comportamentos inadequados, brigas, bullying e outros problemas que possam prejudicar o ambiente escolar.
- colaborar com a equipe multidisciplinar e administrativa da escola, mantendo um bom relacionamento com os demais profissionais;
- quando necessário, realizar relatórios e encaminhamentos de casos específicos para a direção da escola ou para os responsáveis pelos estudantes.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. Não poderão se inscrever servidores pertencentes aos quadros de funcionários da Prefeitura do Município de Mogi Guaçu/SP, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

2.1.2. Necessário a apresentação de currículo, seguida da comprovação de experiência e, se aplicável, de formação específica por meio de diplomas, cursos e certificados. O candidato deverá demonstrar sua aptidão para desenvolver as atividades na área de atuação prevista neste comunicado, por meio da documentação comprobatória correspondente.

2.1.3. Apresentar declaração de que está ciente de que seu cadastramento e possível seleção para integrar o presente programa não garantem direitos subjetivos a sua efetiva contratação e que conhece e aceita incondicionalmente as regras, responsabilizando-se por todas as informações contidas na documentação apresentada por ele, caso venha a ser contratado; e declaração de que não exerce cargo público na Municipalidade e/ou prestadores de serviços de empresas terceirizadas.

3. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

3.1. A Comissão de Seleção caberá em primeira fase à análise e a seleção curricular, e em segunda fase entrevistas, ambas de caráter eliminatório, sendo esta composta por membros indicados pela Associação. A Comissão será soberana quanto aos méritos das decisões.

4. DA SELEÇÃO E DOS CRITÉRIOS PARA HABILITAÇÃO

4.1. A Comissão de Seleção avaliará os candidatos, conforme os critérios estabelecidos no item 1.4 deste comunicado

4.1.2. Os candidatos inscritos, que forem selecionados e aprovados serão convocados pelos canais de comunicação da Associação Educacional Maria do Carmo - AEMC, sendo por e-mail, contato telefônico, mensagem entre outros.

5. DA REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

5.1. O profissional selecionado e aprovado para receberá o salário mensal informado no item



1.4 e a sua contratação será realizada na modalidade celetista.

6. DAS PENALIDADES

6.1. A inexecução parcial ou total do contrato acarretará a sua rescisão.

7. DAS CONDIÇÕES DE CADASTRAMENTO – BANCO DE DADOS

7.1. Os profissionais selecionados, mas não contratados, serão cadastrados em um banco de dados. A Associação Educacional Maria do Carmo - AEMC se reserva o direito de selecionar profissionais desse banco para futuras contratações, durante o período de duração do Programa, conforme o pactuado no Termo de Colaboração, de acordo com as solicitações e necessidades.

7.2. As contratações serão de responsabilidade da Associação Educacional Maria do Carmo – AEMC e realizadas com fundamento no Regulamento para a Contratação de Obras, Serviços e Compras da Associação e de acordo com o pactuado no ajuste firmado com a Prefeitura do Município de Mogi Guaçu/SP, por intermédio de sua Secretaria Municipal de Educação.

7.3. Caso os profissionais cadastrados não possam atender as necessidades do Programa ou na falta de documentação, de manifestação ou na hipótese de desistência do interessado no prazo estabelecido, a Associação convocará outro selecionado cadastrado no banco de dados.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Em nenhuma hipótese será permitida apresentação de protocolos em substituição aos documentos exigidos.

8.2. Não será permitida a inscrição por procuração, devendo ser realizada pelo candidato interessado.

8.3. Os casos omissos relativos ao presente comunicado serão resolvidos pelos membros indicados para compor a Comissão de Seleção pela Associação Educacional Maria do Carmo - AEMC, ouvidas as áreas competentes.

Mogi Guaçu, 20 de março de 2025.

Associação Educacional Maria do Carmo - AEMC
João Paulo Oliveira Valério da Silva - Diretor Presidente