

**ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL MARIA DO CARMO – AEMC**

**MUNICÍPIO DE MOGI GUAÇU/SP**

**EDITAL DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO Nº 03/2026**

**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA COMPOR A EQUIPE OPERACIONAL NO ATENDIMENTO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL NA ABORDAGEM BIOPSICOSSOCIAL, DE FORMA COMPLEMENTAR AO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE), NA ESCOLA “PROF. CID CHIARELLI”, DA FUNDAÇÃO EDUCACIONAL GUAÇUANA – FEG, EM MOGI GUAÇU/SP, DE ACORDO COM O PACTUADO NO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 01/2026.**

A **Associação Educacional Maria do Carmo – AEMC**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, por seu Diretor Presidente, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento ao pactuado no Termo de Colaboração nº 01/2026, referente ao Processo Administrativo nº 363/2025, celebrado entre a Associação e a Fundação Educacional Guaçuana – FEG, torna público o presente Edital de Seleção Simplificado, destinado à contratação de profissionais para compor a equipe operacional responsável pelo atendimento de educação especial na abordagem biopsicossocial, conforme as demandas previstas no referido instrumento.

A seleção poderá abranger diferentes cargos e funções necessárias à execução do objeto da parceria, observadas as especificidades de cada função, os requisitos técnicos e as atribuições estabelecidas neste Edital.

As contratações destinam-se à atuação na seguinte unidade educacional:

1. Escola “Prof. Cid Chiarelli” – Fundação Educacional Guaçuana (FEG)

O presente Processo de Seleção será regido pelas normas e critérios estabelecidos neste Edital e demais disposições aplicáveis.



(18) 3199-1029



[aemc.org.br](http://aemc.org.br)



[contato@aemc.org.br](mailto:contato@aemc.org.br)



Rua Paulo Marques, nº 455  
Vila Boa Vista - Presidente Prudente  
SP - CEP: 19020-410

## 1. DO OBJETO

1.1. O presente processo seletivo visa o preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva para profissionais de nível fundamental e médio, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

1.2. O presente Processo Seletivo será conduzido por Comissão de Seleção designada pela Associação Educacional Maria do Carmo – AEMC, responsável pela análise curricular, entrevistas e classificação dos candidatos.

## 2. DOS CARGOS, VAGAS E REQUISITOS

As funções contemplarão as diferentes áreas de atuação necessárias para o adequado desenvolvimento do atendimento educacional especializado, observadas as atribuições, carga horária, requisitos mínimos de escolaridade, experiência profissional e demais critérios definidos para cada cargo.

A seguir, são apresentados os cargos disponíveis, o quantitativo de vagas, os requisitos exigidos e as atribuições correspondentes.

| Cargo                       | Vagas | Requisitos Mínimos                                                                                                           | Salário      | Carga Horária |
|-----------------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|
| Monitor Escolar             | 06    | Ensino Médio Completo. Desejável experiência em acompanhamento de alunos e/ou cursos na área de Educação Especial/Inclusiva. | R\$ 2.428,20 | 44h           |
| Auxiliar de Serviços Gerais | 04    | Ensino Fundamental Completo. Experiência comprovada em limpeza, organização e conservação de ambientes escolares.            | R\$ 2.014,00 | 44h           |
| Assistente Administrativo   | 01    | Ensino Médio Completo ou cursando Administração. Domínio de pacote Office e rotinas administrativas escolares.               | R\$ 2.014,00 | 44h           |



(18) 3199-1029



[aemc.org.br](http://aemc.org.br)



[contato@aemc.org.br](mailto:contato@aemc.org.br)



Rua Paulo Marques, nº 455  
Vila Boa Vista - Presidente Prudente  
SP - CEP: 19020-410

### 3. DAS EXIGÊNCIAS GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Para participação no presente Processo Seletivo, o candidato deverá atender aos seguintes requisitos básicos:

- a) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- b) Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- c) Possuir a escolaridade e os requisitos técnicos exigidos para o cargo pretendido, conforme detalhado no item 2 deste Edital.

3.2. O regime de contratação será o da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), com prazo determinado, vinculado estritamente à vigência do Termo de Colaboração nº 01/2026.

3.3. Os critérios para análise e classificação serão realizados por meio da verificação dos currículos encaminhados, entrevistas e comprovação das condições de habilitação.

3.4. Critérios de Desempate:

Em caso de igualdade na análise curricular, serão adotados os seguintes critérios, nesta ordem:

1. Maior tempo de experiência comprovada na função ou em áreas correlatas;
2. Maior nível de escolaridade;
3. Maior idade.

### 4. ATRIBUIÇÕES

#### 1) Monitor Escolar

Atribuições:

- Prestar apoio direto aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades, auxiliando na locomoção, higiene, alimentação e interação social.
- Auxiliar o corpo docente na implementação da abordagem Biopsicossocial, promovendo um ambiente inclusivo e seguro para o aprendizado.
- Zelar pela integridade física e bem-estar dos alunos nas dependências da Escola "Prof. Cid Chiarelli".
- Acompanhar os alunos em atividades extracurriculares e recreativas, garantindo a acessibilidade e participação efetiva.



(18) 3199-1029



[aemc.org.br](http://aemc.org.br)



[contato@aemc.org.br](mailto:contato@aemc.org.br)



Rua Paulo Marques, nº 455  
Vila Boa Vista - Presidente Prudente  
SP - CEP: 19020-410

## 2) Auxiliar de Serviços Gerais

Atribuições:

- Executar a limpeza, higienização e organização das salas de aula, banheiros, áreas administrativas e pátios da unidade escolar.
- Manter o mobiliário e os equipamentos de uso comum limpos e conservados, seguindo as normas de segurança e higiene.
- Controlar o estoque de materiais de limpeza e higiene, solicitando reposição conforme a necessidade operacional.

## 3) Assistente Administrativo

Atribuições:

- Prestar suporte nas rotinas administrativas da unidade escolar, incluindo o controle de documentos.
- Auxiliar as Assistentes Sociais em suas rotinas.
- Garantir o fluxo ágil de informações entre a AEMC e a coordenação da escola.

## 5. DO CRONOGRAMA

| Nº | ETAPAS / DESCRIÇÃO                           | DATAS              |
|----|----------------------------------------------|--------------------|
| 01 | Publicação do Edital de Seleção Simplificado | 06/03/2026         |
| 02 | Período de Inscrições e Envio de Currículos  | 06/03 a 11/03/2026 |
| 03 | Análise Curricular e Documental              | 12/03 e 13/03/2026 |
| 04 | Realização de Entrevistas                    | 16/03/2026         |
| 05 | Divulgação do Resultado                      | 17/03/2026         |
| 06 | Convocação e Entrega de Documentação         | 18/03/2026         |
| 07 | Início das Atividades / Integração           | 20/03/2026         |



(18) 3199-1029



[aemc.org.br](http://aemc.org.br)



[contato@aemc.org.br](mailto:contato@aemc.org.br)



Rua Paulo Marques, nº 455  
Vila Boa Vista - Presidente Prudente  
SP - CEP: 19020-410

## **6. DAS CONDIÇÕES DE INSCRIÇÃO/CADASTRO:**

As inscrições deverão ser realizadas unicamente por meio do e-mail: **selecao.aemc@gmail.com**

6.1. No ato da inscrição, o candidato deverá encaminhar para o e-mail indicado neste edital os seguintes documentos em formato digital (PDF):

- a) Currículo atualizado;
- b) Documento de identificação com foto;
- c) Comprovante de escolaridade compatível com o cargo pretendido;
- d) Comproverantes de experiência profissional, quando houver.

6.2. A inscrição e o resultado da seleção não geram direito automático à contratação, ficando esta condicionada às necessidades da instituição e à disponibilidade orçamentária do projeto.

6.3. Os participantes, ao se inscreverem no presente processo seletivo simplificado, declaram que conhecem e aceitam incondicionalmente as regras deste edital de seleção simplificado, responsabilizando-se pela integridade e veracidade de todas as informações constantes na ficha de inscrição, nos currículos e nas eventuais cartas de apresentação encaminhadas, bem como pelos dados pessoais neles contidos.

6.4. As contratações serão de responsabilidade da Associação Educacional Maria do Carmo – AEMC, sendo realizadas de acordo com a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

6.5. Caso o candidato selecionado não atenda às exigências necessárias ou manifeste desistência no prazo estabelecido, a Associação Educacional Maria do Carmo – AEMC poderá convocar o próximo candidato classificado.

6.6. Os dados pessoais eventualmente coletados no processo de seleção serão utilizados exclusivamente para fins de participação no presente processo seletivo, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

## **7. DA REMUNERAÇÃO PELA CONTRATAÇÃO:**

7.1. Os profissionais selecionados receberão a remuneração mensal conforme os valores constantes na tabela do Item 2 (Dos Cargos, Vagas e Requisitos) deste Edital com pagamento no mês subsequente ao da prestação do serviço.

7.2. O pagamento será efetuado mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, mediante depósito bancário.



(18) 3199-1029



aemc.org.br



contato@aemc.org.br



Rua Paulo Marques, nº 455  
Vila Boa Vista - Presidente Prudente  
SP - CEP: 19020-410

7.3. O candidato contratado deverá possuir conta bancária ativa de sua titularidade em instituição financeira regularmente autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil, para fins de recebimento da remuneração.

7.3.1. Não serão realizados pagamentos em contas de terceiros.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

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

8.2 Os casos omissos relativos ao presente edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção e a Associação Educacional Maria do Carmo - AEMC, ouvidas as áreas competentes.

8.3. O candidato selecionado compromete-se a manter conduta ética compatível com o ambiente escolar, zelando pelo sigilo das informações e pela integridade física e moral dos alunos.

8.4 Os contratados não poderão, em hipótese alguma, transferir ou delegar as atribuições e responsabilidades que assumirem por força deste contrato. Sendo assim, a contratação se restringirá ao profissional contratado, que realizará as atividades com exclusividade e pessoalidade.

**Mogi Guaçu/SP, 06 de março de 2026.**

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



(18) 3199-1029



[aemc.org.br](http://aemc.org.br)



[contato@aemc.org.br](mailto:contato@aemc.org.br)



Rua Paulo Marques, nº 455  
Vila Boa Vista - Presidente Prudente  
SP - CEP: 19020-410