

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

DISPÕE SOBRE O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE ASSISTENTE DE ENSINO E ASSISTENTE SOCIAL, PARA ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O MUNICÍPIO DE MOZARLÂNDIA – GO, por meio da Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura de **Processo Seletivo Simplificado**, destinado à contratação temporária de **ASSISTENTE DE ENSINO E ASSISTENTE SOCIAL**. Para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição da República e na Lei Municipal nº 1.099/2025 além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no presente edital.

1.2 O Edital e seus anexos estarão disponíveis para consulta no seguinte site eletrônico: <https://mozarlandia.go.gov.br/> onde também serão divulgadas todas as informações sobre o processo seletivo, inclusive em relação às inscrições, classificação dos candidatos, dos recursos, seu resultado e convocação.

1.3 A contratação a que se refere este Edital poderá ser adiada ou revogada por razões de interesse público decorrente de fato devidamente comprovado. Em caso de ilegalidade, deverá ser anulada, no todo ou em parte, de ofício ou por provocação de terceiro, observado o princípio da prévia e ampla defesa, não gerando obrigação de indenizar a quaisquer das partes interessadas.

1.4 Poderão ser obtidas informações relativas ao processo seletivo pelo e-mail: educa.mozar@gmail.com

1.4.1 O Processo Seletivo Simplificado será conduzido e acompanhado por Comissão Organizadora formalmente designada por ato do Poder Executivo Municipal.

1.5 A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral de todos os termos deste Edital e serão realizadas exclusivamente presencialmente, não podendo se alegar desconhecimento de qualquer precisão do presente Edital.

1.6. Este edital terá validade de **06 (seis) meses**, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Administração.

1.7 “A lotação será definida pela Secretaria Municipal de Educação conforme necessidade da rede.”

1.8 “Os candidatos aprovados além do número de vagas comporão cadastro reserva.”

1.8.1 Às pessoas com deficiência serão assegurados os direitos de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, observadas as atribuições compatíveis com a deficiência, reservando-se o percentual previsto na legislação vigente.

1.9 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para este fim a publicação da lista dos candidatos classificados no placar Oficial da Secretaria Municipal de Educação, com sede na Rua Governador Valadares SN. Centro, CEP 76.700 000, Cidade de Mozarlândia, Estado de Goiás, no placar Oficial da Prefeitura Municipal de Mozarlândia, com sede na Rua São Paulo, Centro, CEP 76.700-000, Cidade de Mozarlândia, Estado de Goiás e disponível no site do Município em: <https://Mozarlândia.go.gov.br>.

2. DA FINALIDADE

2.1 A contratação, realizada por prazo determinado, tem por finalidade atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

2.2 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE TEMPORÁRIA

A presente contratação temporária fundamenta-se na necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, bem como da Lei Municipal nº 1.099/2025, diante da necessidade urgente de assegurar a continuidade e a eficiência dos serviços educacionais prestados pela Rede Municipal de Ensino de Mozarlândia/GO.

O Município realizou concurso público por meio do Edital nº 001/2024, com convocação dos candidatos aprovados para atendimento das demandas da rede municipal de ensino. Contudo, mesmo após as nomeações realizadas, o quantitativo de profissionais disponíveis mostrou-se insuficiente para suprir a crescente demanda educacional existente, especialmente no atendimento aos estudantes com necessidades educacionais especiais.

Atualmente, a Rede Municipal de Ensino possui aproximadamente 158 (cento e cinquenta e oito) alunos laudados que necessitam de acompanhamento especializado, número que vem aumentando

continuamente ao longo do período letivo, sobretudo em razão do crescimento significativo de casos relacionados ao Transtorno do Espectro Autista (TEA), inclusive estudantes classificados com nível 3 de suporte, os quais demandam acompanhamento individualizado, prioritário e permanente no ambiente escolar.

A rede municipal conta atualmente com aproximadamente 85 profissionais atuando diretamente no suporte à inclusão escolar, entre servidores efetivos, profissionais contratados temporariamente, monitoras e profissionais oriundos de processo seletivo simplificado, quantitativo que ainda se mostra insuficiente diante da atual demanda apresentada pelas unidades escolares da rede municipal.

A insuficiência momentânea de profissionais especializados compromete diretamente a prestação adequada do serviço público educacional, podendo ocasionar prejuízos ao processo de inclusão escolar, ao desenvolvimento pedagógico dos estudantes e ao regular funcionamento das unidades escolares.

Dessa forma, a contratação temporária prevista neste Edital possui caráter excepcional, emergencial e transitório, destinando-se exclusivamente ao atendimento da demanda atual da rede municipal de ensino até que sejam adotadas as medidas administrativas definitivas necessárias ao suprimento efetivo das necessidades permanentes da Administração Pública.

A medida visa garantir a continuidade do serviço público essencial da educação, assegurar o cumprimento dos princípios constitucionais da dignidade da pessoa humana, da proteção integral da criança e do adolescente, da inclusão escolar e da eficiência administrativa, preservando o interesse público e o direito fundamental à educação inclusiva e de qualidade.

3. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO, DO PRAZO E DO QUANTITATIVO

3.1 O processo seletivo simplificado tem por objeto a contratação temporária para as atividades de apoio à inclusão para o regular funcionamento das unidades de educação.

3.2 O prazo da contratação temporária é de 06 (seis) meses, admitindo se única prorrogação, por igual período, nos termos do art. 37, inciso IX CF/88 e Lei Municipal nº 1.099/2025.

3.3 As atividades que serão preenchidas estão limitadas aos quantitativos totais abaixo especificados:

CARGO	VAGAS	VAGAS - CADASTRO RESERVA
ASSISTENTE DE ENSINO	15	20
ASSISTENTE SOCIAL	1	2

4. DA CARGA HORÁRIA, DA REMUNERAÇÃO E DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 A carga horária do cargo de Assistente de Ensino será de 30 (trinta) horas semanais, distribuídas de acordo com as determinações do Município quanto à forma de exercício das funções e aos horários estabelecidos, observadas as normas legais vigentes, com remuneração mensal no valor de R\$ 1.700,00 (mil e setecentos reais).

4.2 A carga horária do cargo de Assistente Social será de 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas de acordo com as determinações do Município quanto à forma de exercício das funções e aos horários estabelecidos, observadas as normas legais vigentes, com remuneração mensal no valor de R\$ 2.078,16 (dois mil e setenta e oito reais e dezesseis centavos).

4.3 As atividades serão exercidas na unidade indicada pela Secretaria Municipal de Educação, podendo haver remoção para qualquer outra unidade integrante de sua estrutura, desde que compatível com a finalidade da contratação.

5. DA REMUNERAÇÃO E DAS VANTAGENS

5.1 A remuneração bruta mensal do cargo de Assistente de Ensino será de **R\$ 1.700,00 (mil e setecentos reais)**.

5.2 A remuneração bruta mensal do cargo de Assistente Social será de **R\$ 2.078,16 (dois mil e setenta e oito reais e dezesseis centavos)**.

5.3 As eventuais vantagens e benefícios previstos em legislação específica da categoria funcional ou de cargo análogo na estrutura municipal não repercutirão sobre as remunerações referidas nos itens **5.1** e **5.2**.

5.4 Serão garantidas as seguintes vantagens: licença-maternidade, férias e **13º** salário, na forma da legislação vigente.

5.5 Durante o período de férias escolares, compreendido no mês de julho, os efeitos dos contratos administrativos permanecerão em vigor, ficando o servidor à disposição da Secretaria Municipal de Educação, sendo tal período considerado como efetivamente trabalhado.

5.6 O recesso escolar do mês de dezembro observará as normativas estabelecidas no calendário escolar, abrangendo o final de dezembro e o início de janeiro.

Processo Seletivo Simplificado será composto pelas seguintes etapas (fases):

6.0 DAS INSCRIÇÕES E ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

6.1 As inscrições serão gratuitas e realizadas presencialmente no período de 02 de junho de 2026 a 12 de junho de 2026, nos horários das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00, conforme cronograma constante do item 9.0 deste Edital.

6.2 No último dia de inscrição, 12 de junho de 2026, o atendimento será encerrado às 17h00, não sendo admitida qualquer informação ou documentação após o término do prazo estabelecido.

6.3 A documentação comprobatória deverá ser entregue impressa na Prefeitura Municipal de Mozarlândia, situada na Rua Governador Valadares, s/n, Centro, CEP 76.700-000, Mozarlândia – GO, dentro do prazo previsto no cronograma do processo seletivo.

6.4 Não serão aceitas inscrições, documentos ou títulos encaminhados fora do prazo, por correspondência, meio eletrônico, fax ou qualquer outro meio diverso do estabelecido neste Edital.

6.5 O candidato será responsável pela veracidade das informações prestadas e pela entrega completa da documentação exigida, sujeitando-se às penalidades legais em caso de falsidade documental ou de informações inverídicas.

6.6 O candidato será responsável por todas as informações prestadas e documentos encaminhados, assim como pela veracidade deles, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento, podendo, ainda, ser desclassificado do Processo Seletivo Simplificado ou ter seu contrato anulado, caso constatadas declarações falsas, declarações que não possam ser comprovadas com a documentação exigida ou irregularidades nas declarações e documentos apresentados.

6.7 A mera realização da inscrição e de envio de documentos não gerará direito à contratação temporária.

REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

8. DOS REQUISITOS GERAIS (APLICADOS A TODOS OS CANDIDATOS).

8.1. Para ser contratado, o candidato deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

I. Ser aprovado no Processo Seletivo Simplificado (P.S.S) dentro do número de vagas oferecidas;

II. Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal.

III. Estar em gozo dos direitos políticos;

IV. Estar quite com as obrigações militares, no caso de candidato do sexo masculino;

V. Estar quite com as obrigações eleitorais;

VI. **Para Assistente de Ensino:** Pedagogia, Magistério ou licenciatura.

Para Assistente Social Graduação em Serviço Social e “Inscrição regular no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS.”

VII. Ter idade mínima de 18 anos completos na data da assinatura do contrato;

VIII. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

IX. Não ter sofrido, no exercício da profissão, penalidade incompatível com o desempenho da função para a qual está sendo contratado.

X. Atender a todos os requisitos e normas deste Edital.

9.0 CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

ETAPA	DATA
Inscrição – 1ª Etapa (Preenchimento do Formulário de Inscrição)	Período de Inscrição: de 02 de junho a 12 de junho de 2026.
Observação:	Não haverá recebimento de inscrições no dia 04 de junho de 2026 (feriado) e durante o período de recesso administrativo . As atividades serão retomadas em 08 de junho de 2026 , permanecendo válidas apenas as inscrições realizadas até 12 de junho de 2026 , conforme cronograma do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026 .
Publicação da listagem dos inscritos	15 de junho de 2026
Publicação da classificação preliminar	16 de junho de 2026
Interposição de recurso	17 de junho de 2026
Avaliação dos recursos	18 de junho de 2026
Publicação da classificação final e convocação	19 de junho de 2026

Entrega da documentação para contratação	22 de junho de 2026
Homologação	22 de junho de 2026

10. PROCEDIMENTO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

10.1 O Processo Seletivo Simplificado será realizado em etapa única, de caráter eliminatório e classificatório, consistente na avaliação de títulos e da experiência profissional do candidato.

10.2 Em caso de empate na classificação final entre candidatos, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

I – maior tempo de experiência profissional na área do cargo pretendido, devidamente comprovado;

II – maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento;

III – persistindo o empate, poderá ser realizado sorteio público, em data e local a serem definidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

10.3 A publicação das inscrições homologadas terá por finalidade divulgar os candidatos que tiveram suas inscrições validadas. O candidato que, por eventualidade, tiver sua inscrição omitida deverá, dentro do prazo estabelecido neste Edital, interpor recurso, mediante comprovação efetiva da inscrição.

10.4 Somente após a publicação das inscrições homologadas, após análise dos recursos, será iniciada a conferência documental, momento em que os documentos apresentados serão confrontados com as declarações prestadas no ato da inscrição, para fins de publicação da Lista de Classificação.

10.5 Será publicada a Lista de Classificação dos candidatos, conforme cronograma constante do item **9.0** deste Edital, após a conferência da documentação apresentada por todos os inscritos.

10.6 A avaliação de títulos e experiências profissionais consistirá no exame das titulações e da experiência profissional informadas e devidamente comprovadas.

10.7 O candidato que não apresentar a documentação exigida ou apresentar documentação considerada insuficiente para comprovação das informações declaradas será desclassificado ou sofrerá redução na pontuação, sem possibilidade de novo envio documental.

10.8 Serão classificados os candidatos que obtiverem maior pontuação, conforme critérios estabelecidos neste Edital.

10.9 Será elaborada listagem geral, observada a pontuação alcançada pelos candidatos.

11. DA PONTUAÇÃO DO INSCRITOS

11.1 A pontuação dos candidatos à função de **ASSISTENTE DE ENSINO e assistente social** se dará mediante análise das titulações e experiências profissionais, conforme detalhamento nos quadros abaixo:

TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO
Graduação em Pedagogia, Licenciatura ou Serviço Social	10 pontos
Pós-graduação na área do cargo	20 pontos
Curso de capacitação na área do cargo	5 pontos
Experiência profissional de 5 meses a 3 anos	20 pontos
Experiência profissional de 4 a 6 anos	40 pontos
Experiência profissional de 7 a 9 anos	60 pontos
Experiência profissional de 10 anos ou mais	80 pontos
	Pontuação máxima: 100 pontos

11.1.1 Os cursos de capacitação deverão possuir carga horária mínima de 40 (quarenta) horas e serem compatíveis com a área do cargo pretendido.

11.2 Para fins de cálculo do tempo de experiência, cada 1 (um) ano é igual a 12 (doze) meses completos de efetivo exercício a ser contabilizado até o último dia de inscrição do Processo Seletivo Simplificado.

11.1.2 Os títulos e cursos serão pontuados uma única vez por categoria, observado o limite máximo previsto no quadro de pontuação.

11.3 Em todos os casos, será necessário que conste do documento apresentado a função, data de início, se houver, de término do vínculo.

11.4 Em todos os casos, será necessário que conste do documento apresentado a função, data de início e, se houver, data de término do vínculo.

11.5 Serão aceitas declarações emitidas por órgãos públicos ou instituições privadas, contratos de prestação de serviços, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), extrato da CTPS digital, certidões ou outros documentos oficiais que comprovem a experiência profissional, desde que constem expressamente a função exercida e o período de atuação.

11.5 Não serão reconhecidas, como comprovação de tempo de experiência, cópias de portarias, relatórios.

12. DA CLASSIFICAÇÃO E DO RESULTADO.

12.1. Serão classificados os candidatos que obtiverem maior pontuação, segundo os critérios estabelecidos neste Edital, que descreve as titulações e experiências profissionais aptas a receberem pontuação.

12.2. Em caso de empate, serão utilizados os seguintes critérios de desempate para a classificação do candidato, na ordem abaixo apresentada:

I. maior pontuação em experiência;

II. maior pontuação em títulos; e

III. o candidato mais idoso.

12.3. O resultado da ordem classificatória será sistêmico disponibilizado no site Município em: <https://Mozarlândia.go.gov.br>.

13. DOS RECURSOS E DO RESULTADO (APÓS APRECIÇÃO DOS RECURSOS)

13.1. O candidato poderá, nos prazos estabelecidos no cronograma, interpor Recurso em face da Publicação de Inscrições Homologadas e da Lista de Candidatos Classificados e Desclassificados.

13.2. Os Recursos deverão ser apresentados na educa.mozar@gmail.com

13.3 No Recurso deverá constar o nome completo do candidato, o número da inscrição, e-mail, telefone e endereço para contato, assim como o objeto do recurso e devida motivação para a discordância do resultado.

13.4. Não serão aceitos Recursos dos quais não conste o objeto e a motivação da discordância do resultado.

13.5. Julgados os Recursos, os resultados serão publicados no Diário Oficial do Município, na data estabelecida no cronograma.

14. CONVOCAÇÃO PARA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1 Publicada a Lista de Homologação das Inscrições pós-recurso, será realizada a conferência da documentação apresentada pelos candidatos para fins de classificação e desclassificação.

14.2 Serão publicadas no Diário Oficial do Município as listas de candidatos aprovados.

14.3 O candidato aprovado deverá apresentar o original e a cópia dos documentos listados abaixo para fins de formalização do Contrato:

a) Carteira de Identidade;

b) CPF;

c) Título de Eleitor e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;

d) Número de inscrição no PIS/PASEP;

e) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação para os candidatos do sexo masculino;

f) Comprovante de naturalização, quando for o caso;

- g) Comprovante de residência;
- h) Atestado de saúde ocupacional original;
- i) Comprovante de escolaridade;
- j) Comprovações da titulação e das experiências profissionais enviados no período de inscrição;

15. DO REGIME CONTRATUAL

15.1. A contratação dos aprovados e classificados será realizada mediante Contrato Administrativo, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil (CRFB/88), e na Lei Municipal nº 1.099/2025.

15.2. O contratado responderá pessoalmente pelo exercício irregular da função, por atos omissivos ou comissivos, dolosos ou culposos, nos termos da legislação penal, administrativa e civil, não excluída ou atenuada a responsabilidade em razão de acompanhamento da execução do contrato por servidor público.

15.3. A contratação do **ASSISTENTE DE ENSINO E DO ASSISTENTE SOCIAL** por tempo determinado não cria vínculo celetista ou estatutário com a Administração Pública, não gera para o contratado o direito de ser posteriormente admitido como servidor municipal, nem o de ser aproveitado nos órgãos da Administração Direta, Indireta ou Fundacional do Município de Mozarlândia/GO.

15.4. Ultrapassado o prazo do contrato, encerra-se o vínculo jurídico-administrativo do contratado temporário com a Administração.

15.5. O vínculo contratual estabelecido poderá ser findado se a razão para a sua celebração deixar de existir, como a conclusão de concursos públicos, havendo candidatos aprovados e aptos a iniciar o exercício, ou inexistência de carência por afastamentos temporários em razão do retorno dos servidores ou por eventuais medidas adotadas.

16. DA RESCISÃO CONTRATUAL

16.1 O contrato extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

I - Pelo término do prazo contratual;

II - Por manifestação unilateral da contratante, não fazendo jus o contratado a qualquer aviso prévio, sendo devido o saldo de salários, especialmente nos casos:

- a) De prática de infração disciplinar, apurada em processo administrativo disciplinar, em que sejam assegurados ao acusado o contraditório e a ampla defesa;
- b) De conveniência da Administração Pública;
- c) Quando o interesse público assim o recomendar;

III - Por iniciativa do contratado, observado o aviso prévio de, no mínimo, 30 (trinta) dias, que poderá ser dispensado ou reduzido, a critério da Administração Pública;

IV - Nas hipóteses de o contratado:

- a) Assumir o exercício de cargo ou emprego incompatível com as funções do contrato;

b) Faltar ao trabalho por três dias consecutivos ou cinco dias intercalados, em um período de trinta dias, mesmo com justificção, ressalvadas as faltas abonadas por motivo de doença, aplicando-se as disposições do Regime Geral de Previdência Social.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade superior da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, observados os princípios que informam a atuação da Administração Pública.

17.2. A não apresentação dos documentos relativos à escolaridade, titulação e experiência profissional ou a não conformidade destes com o que foi indicado no ato da inscrição, implicará na redução de pontos ou eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

17.3. Os candidatos não eliminados serão mantidos em cadastro de reserva e poderão ser convocados, dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo, para contratação por tempo determinado em função do surgimento de novas vagas.

17.4. Não serão fornecidos atestados, certidões ou certificados relativos à classificação de candidatos neste Processo Seletivo Simplificado.

17.5. Os candidatos classificados deverão manter atualizados seus endereços junto à S.M.E, se responsabilizando pelos prejuízos que porventura vierem a ter em decorrência da não atualização, inclusive os que levarem à compreensão de sua desistência tácita do Processo Seletivo.

17.6. Integram o presente edital, para todos os fins legais, os seguintes anexos:

Anexo I: Descrição das responsabilidades e atribuições genéricas e específicas de **ASSISTENTE DE ENSINO E ASSISTENTE SOCIAL**.

Anexo II: Minuta de Contrato.

Anexo III: Declaração de ciência e concordância.

Anexo IV: Declaração de não acumulação de cargo ou função pública

Anexo V: Ficha de inscrição e documentos comprobatórios de habilitação, titulação e experiência.

Anexo VI: Declaração de residência

PREFEITURA DE MOZARLÂNDIA

GESTÃO QUE TRANSFORMA, CIDADANIA QUE CRESCE. ADM. 2025/2028

REQUISITOS

PREFEITURA DE
MOZARLÂNDIA

GESTÃO QUE TRANSFORMA, CIDADANIA QUE CRESCE.

GESTÃO 2025/2028

PREFEITURA DE MOZARLÂNDIA



GESTÃO QUE TRANSFORMA, CIDADANIA QUE CRESCE. ADM. 2025/2028

CARGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	VAGAS	CADASTRO RESERVA		DESCRIÇÃO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE	
ASSISTENTE DE ENSINO	Escolas de Ensino Regular	15	20		Magistério ou Graduação em Pedagogia	acompanhamento dos estudantes com necessidades educacionais especiais, atendendo de forma individual ou coletiva os alunos com dificuldades de aprendizagem e implementando estratégias para ampliar o rendimento desses alunos. Além disso, é responsável pela recepção dos alunos no transporte escolar.	30H	R\$: 1.700,00
ASSISTENTE SOCIAL	Escolas de Ensino Regular	02	04		Bacharel em Serviço Social	incluindo normas, códigos e legislação, bem como recursos sociais e programas da educação. Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais na área educacional. Desempenhar tarefas administrativas e articular os recursos financeiros disponíveis. Assessorar nas atividades de ensino quando necessário, além de pesquisar a realidade social e realizar estudos socioeconômicos.	40H	R\$: 2.078,16

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS RESPONSABILIDADES GENÉRICAS E DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO ASSISTENTE DE ENSINO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Prestar apoio às atividades executadas pelo Professor Regente e/ou Direção Escolar, contribuindo para a organização do espaço físico e da convivência escolar, assegurando condições adequadas de segurança, desenvolvimento e bem-estar social, físico e emocional dos alunos com deficiência, incluídos nas turmas regulares ou matriculados em classes ou escolas especiais da Rede Pública Municipal de Ensino de Mozarlândia/GO.

RESPONSABILIDADES GENÉRICAS

- Manter-se atualizado quanto às modernas técnicas profissionais relacionadas à função;
- Requisitar e manter o suprimento necessário à execução das atividades;
- Zelar pela higiene, organização e limpeza do ambiente e das dependências sob sua responsabilidade;
- Observar as condições de funcionamento de equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando reparos quando necessário;
- Zelar pelo uso racional, econômico e pela conservação de materiais, equipamentos e recursos pedagógicos;
- Colaborar com o docente na observância das normas de segurança durante o atendimento aos alunos e uso de materiais e equipamentos;
- Acompanhar e participar dos cuidados essenciais relacionados à alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer dos alunos;
- Participar de programas de capacitação e formação continuada promovidos pela Secretaria Municipal de Educação.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Acompanhar estudantes com necessidades educacionais especiais, prestando apoio individual e coletivo aos alunos com dificuldades de aprendizagem;
- Implementar estratégias de apoio pedagógico visando à melhoria do rendimento escolar dos alunos;
- Recepcionar os alunos no transporte escolar, garantindo organização e segurança;
- Apoiar o processo de inclusão escolar dos alunos com deficiência;
- Colaborar com o Professor Regente e/ou Direção na execução das atividades previstas no Projeto Político-Pedagógico da unidade escolar;
- Seguir as orientações do Professor no trato e atendimento aos alunos;
- Auxiliar na observação de alterações físicas, emocionais e comportamentais dos alunos;
- Colaborar na execução de atividades que visem à redução de comportamentos agressivos, sob orientação do Professor Regente;
- Estimular a autonomia dos alunos, especialmente em hábitos alimentares e de autocuidado;

- Responsabilizar-se, quando necessário, pela alimentação direta dos alunos, conforme orientação técnica;
- Cuidar da higiene e asseio dos alunos sob sua responsabilidade;
- Acompanhar os alunos em atividades sociais, culturais e pedagógicas promovidas pela unidade escolar;
- Executar outras atividades correlatas compatíveis com a função.

CARGA HORÁRIA

30 (trinta) horas semanais.

ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Planejar, coordenar, executar e avaliar ações, programas e projetos sociais no âmbito da política educacional, com foco na garantia de direitos, inclusão social e permanência escolar dos estudantes da Rede Pública Municipal de Ensino de Mozarlândia/GO, atuando junto às famílias, comunidade escolar e rede de proteção social.

RESPONSABILIDADES GENÉRICAS

- Realizar atendimento e acompanhamento social de estudantes e famílias em situação de vulnerabilidade social;
- Identificar, analisar e intervir em demandas sociais que impactem o processo de ensino e aprendizagem;
- Elaborar estudos socioeconômicos, relatórios técnicos e pareceres sociais;
- Planejar, executar e avaliar projetos e ações de intervenção social no ambiente escolar;
- Atuar na prevenção da evasão e abandono escolar;
- Articular ações com a rede de proteção social (CRAS, CREAS, Conselho Tutelar e outros órgãos);
- Realizar visitas domiciliares quando necessário;
- Participar de reuniões pedagógicas, conselhos escolares e equipes multiprofissionais;
- Contribuir na elaboração do Projeto Político-Pedagógico (PPP);
- Promover ações de inclusão social e garantia de direitos;
- Orientar famílias quanto a programas e benefícios socioassistenciais;
- Atuar conforme o Código de Ética Profissional do Assistente Social e legislação vigente;
- Executar outras atividades correlatas compatíveis com a função.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

- Planejar, coordenar, executar e avaliar programas, projetos e ações no âmbito social e educacional;
- Realizar atendimento, acompanhamento e orientação às famílias e aos estudantes em situação de vulnerabilidade social;
- Desenvolver ações preventivas e socioeducativas junto à comunidade escolar;
- Elaborar relatórios, pareceres sociais e demais documentos técnicos pertinentes à função;
- Promover encaminhamentos à rede de proteção social e aos serviços públicos competentes, quando necessário;
- Atuar de forma integrada com a equipe pedagógica, gestores escolares e demais profissionais da rede municipal;

- Participar de reuniões, estudos de caso, planejamentos e atividades institucionais relacionadas às atribuições do cargo;
- Zelar pelo cumprimento das normas legais, éticas e técnicas inerentes ao exercício profissional;
- Executar outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do cargo.

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

TERMO DE CONTRATO DE ASSISTENTE DE ENSINO E ASSISTENTE SOCIAL PARA ATENDIMENTO TEMPORÁRIO POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

EDITAL Nº 001/2026 ANEXO II

Por meio do presente instrumento de contrato, de um lado, o MUNICÍPIO DE MOZARLÂNDIA, Estado de Goiás, por intermédio do Fundo Municipal de Educação (FME) e o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o Nº, com sede na Avenida Centro, CEP 76.700-000, Cidade de Mozarlândia, Estado de Goiás, representado por sua Gestora Municipal, SENHORA, brasileira, casada, funcionária pública, portadora da Cédula de Identidade de Número, inscrita no Cadastro de Pessoa Física sob o Número, residente e domiciliada na Rua, Quadra, Lote, Setor, Código de Endereçamento Postal 76.700-000, Cidade de Mozarlândia, Estado de Goiás, denominado simplesmente de contratante, e, de outro lado, a pessoa de brasileira, estado civil, profissão, portadora da Cédula de Identidade de Número, inscrita no Cadastro de Pessoa Física sob o Número, residente e domiciliada na Rua, Quadra, Lote, Setor, Código de Endereçamento Postal 76.700-000, Cidade de Mozarlândia, Estado de Goiás, denominada simplesmente de contratada/o, têm justo e acordado o presente CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PRAZO DETERMINADO, mediante as cláusulas e as condições abaixo:

1.1. Este instrumento de contrato é firmado nos moldes do Edital Nº 001/2026 do Processo Seletivo Simplificado, com fundamento no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988 e nas Leis Municipais 1.062/2023 e 1.099/2025.

O presente contrato tem por objeto a prestação de serviços pela/o contratada/o ao Município de Mozarlândia, Estado de Goiás, ao Fundo Municipal de Educação (FME) e ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), no que refere a função pública de cujas atribuições estão elencadas no Edital Nº 001/2026.

3.1. A/O contratada/o cumprirá a carga horária de horas semanais, conforme previsto no Edital Nº 001/2026, podendo ser cumprida em regime de escala e/ou revezamento, à critério do contratante.

“Que entre si celebram o Município de Mozarlândia, Estado de Goiás, e a pessoa de, para exercer a função pública de, para atender excepcional interesse público.”

3.2. Excepcionalmente, à critério da Administração Pública Municipal, poderá haver alteração na carga horária, a fim de atender as demandas do Município de Mozarlândia, desde que respeitado a carga horária estabelecida no Edital nº 001/2026.

4.1. A/O contratada/o receberá mensalmente o valor de R\$ XXXXXXX, a ser efetivado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente.

4.2. Caso haja necessidade de deslocamento fora dos limites do Município de Mozarlândia, poderá o contratante pagar a/o contratada/o, valores a título de indenização nos mesmos moldes que são pagos aos servidores públicos municipais.

4.3. A/O contratada/o, a que se refere a Lei Municipal Nº 1.062 de 19 de dezembro de 2023, fará jus ao 13º (décimo terceiro) salário, férias e diárias, conforme previsão constitucional.

5.1. O presente contrato terá vigência de até 1 (um) ano, iniciando em, podendo ser rescindido a qualquer momento à critério da Administração Pública Municipal ou prorrogado por igual período, em conformidade com o interesse público e entendimentos entre as partes, mantidas as condições básicas preestabelecidas, via termo rescisório ou aditivo próprio.

6.1. As despesas resultantes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, constantes do orçamento do Município de Mozarlândia, Estado de Goiás.

7.1. Ao contratante, fica assegurado, nos termos e forma que dispuser a legislação vigente aplicável à espécie, a rescisão imediata do presente contrato, observando o predomínio de interesse público, restando assegurado a/o contratada/o o pagamento dos serviços efetivamente realizados a contento, nas condições contratadas.

8. Serão realizadas pelo contratante, as deduções e descontos previstos em Lei sobre o valor monetário do presente contrato.

9.1. O presente contrato tem a natureza de contrato administrativo temporário, não constituindo vínculo empregatício, nem qualquer outra relação trabalhista, apenas a realização dos serviços pactuados, regulados por legislação própria, afastando a aplicação das regras expressas da Consolidação das Leis do Trabalho de 1943 (CLT), ficando a/o contratada/o submetida às disposições esculpidas no Estatuto do Servidor Público do Município de Mozarlândia, Estado de Goiás.

10.1. O contratante se obriga:

10.1.1 Cumprir pontualmente com todas as obrigações financeiras para com a/o contratada/o.

10.1.2 Prestar à contratada/o todas as informações e os esclarecimentos necessários para a realização dos serviços contratados.

10.1.3 Analisar e aprovar o planejamento dos serviços da/o contratada/o.

10.1.4 Dar condições para a/o contratada/o executar o objeto do contrato de acordo com os padrões estabelecidos, bem como fornecer os equipamentos de segurança necessário.

10.1.5 Permitir, durante a vigência do contrato, que os funcionários da/o contratada/o possam ter acesso aos locais de execução dos serviços, desde que devidamente identificados.

10.1.6 Notificar por escrito a/o contratada/o, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

10.1.7 Comunicar a/ao contratada/o o local para a devida prestação dos serviços contratados.

10.2. A/O contratada se obriga:

10.2.1 Prestar os serviços de acordo com as necessidades do Município de Mozarlândia.

10.2.2 Implantar, imediatamente após o recebimento da ordem dos serviços, a mão-de-obra nos postos de trabalho definidos pelo contratante, informando, em tempo hábil, qualquer motivo, impeditivo ou que a impossibilite de assumir os locais de trabalho conforme o estabelecido.

10.2.3 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas pelo contratante.

10.2.4 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados.

10.2.5 Programar, na forma definida, o planejamento dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando as tarefas de forma meticulosa e constante.

10.2.6 Utilizar vestimentas e equipamentos necessários para a sua proteção.

10.2.7 A/O contratada/o será responsabilizada por quaisquer danos decorrentes de negligência ou inadequação dos serviços.

10.2.8 Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiros ou ao contratante.

10.2.9 Comunicar ao contratante, quando verificar condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução.

10.2.10 Acatar a fiscalização do contratante.

10.2.11 Cientificar o contratante, imediatamente, a respeito de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência.

11.1 O contrato poderá ser alterado unilateralmente pelo Município de Mozarlândia, ou por acordo, na forma da Lei Municipal nº 1.062/2023 e suas alterações da Lei Municipal 1.099/2025, por meio de termo aditivo.

12.1 O contrato de trabalho por prazo determinado será encerrado:

12.1.1 Pelo término do prazo contratual.

12.1.2 Quando o contratado incorrer em falta disciplinar.

12.1.3 Quando o contratado descumprir as obrigações contratuais.

12.1.4 Por conveniência da Administração Pública.

12.1.5 Para dirimir qualquer dúvida que porventura venha surgir no decorrer da execução do 13.1 presente instrumento de contrato, as partes de comum acordo, elegem o Foro da Comarca de Mozarlândia, Estado de Goiás, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado ou especial que seja. E, por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e conteúdo, para os mesmos fins, na presença de duas testemunhas ao final identificadas, para que produza com eficácia todos os seus legais e jurídicos efeitos.

Mozarlândia/GO, ____ de junho de 2026

PREFEITURA DE
MOZARLÂNDIA

Contratante

GESTÃO QUE TRANSFORMA, CIDADANIA QUE CRESCE.

Contratado

GESTÃO 2025/2028

Anexo I Currículo

Nome: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

Estado Civil: _____

Nacionalidade: _____

Endereço: _____

Bairro: _____

Cidade/UF: _____

CEP: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

3x4

DOCUMENTOS

CPF: _____

RG: _____

Objetivo Profissional (Ex.: Assistente de Ensino / Assistente Social)

FORMAÇÃO ESCOLAR / ACADÊMICA

Ensino Fundamental: _____

Ensino Médio: _____

Ensino Superior (se houver): _____

Instituição: _____

Ano de conclusão: _____

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Empresa/Instituição: _____

Cargo: _____

Período: / a /

Atividades desenvolvidas:

CURSOS E QUALIFICAÇÕES



- _____
- _____
- _____

DECLARAÇÃO

Declaro que todas as informações acima são verdadeiras.

Local e data: _____

Assinatura: _____



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Eu,(nome) _____,
(estado civil) _____, inscrito no CPF sob o nº _____, portador cédula de identidade nº _____, domiciliado(a) à (endereço completo) _____, aprovado(a) no Processo Seletivo Simplificado Para o desempenho, por tempo determinado, da função de ASSISTENTE DE ENSINO
DECLARO estar ciente e, conforme expressamente previsto no edital.

Mozarlândia/GO, ____ de ____ de 2025.

PREFEITURA DE
MOZARLÂNDIA

(Assinatura do interessado)

GESTÃO QUE TRANSFORMA, CIDADANIA QUE CRESCE.

GESTÃO 2025/2028

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO OU FUNÇÃO PÚBLICA

(exceto nas hipóteses admitidas pela Constituição Federal)

(nome do candidato) _____,
(nacionalidade) ; (estado civil) ; (profissão) ; domiciliado na Rua _____, Bairro _____,
Cidade _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____,
portador da cédula de identidade nº _____, expedida por _____, DECLARA, para os devidos fins, e sob
as penas da lei, que não acumula cargo ou função pública, nos termos do inciso XVI, do art. 37, da Constituição
Federal, que segue abaixo transcrito:

XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários,
observado em qualquer caso o disposto no inciso XI.

- a) a de dois cargos de professor;
- b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
- c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;

XVII - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas
públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo
poder público;

§ 10. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142
com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta
Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

..... Local e Data

(Assinatura do interessado)

ANEXO V

FICHA DE INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Processo nº: 01/2026

CANDIDATO PARA A VAGA

ASSISTENTE DE ENSINO

ASSISTENTE SOCIAL

Nome completo: _____

CPF:: _____

Sexo: _____

Data _____ de _____ Nascimento: _____

Naturalidade: _____ Estado _____

civil: _____

Dependentes: _____

Endereço _____

Cidade/Estado: _____

CEP: _____

Telefone: _____ Telefone fixo _____

Escolaridade:

Ensino superior incompleto

Ensino superior completo

Especialização

Documentos/Títulos

A) Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio ou Declaração com validade de 180 dias.

Sim Não

B) Certificado de curso de extensão na área de Educação Especial, contendo OBRIGATORIAMENTE identificação da instituição formadora, período de realização, carga horária e conteúdo programático com carga horária mínima de 40 horas.

Sim Não

C) Certificado de curso em qualquer área da Educação com carga horária mínima de 40 horas.

Sim Não

D) Diploma ou certificado de conclusão de curso superior (pedagogia e demais licenciaturas) conforme item 11.1 do edital.

Sim Não

É DE MINHA INTEIRA RESPONSABILIDADE TODA DOCUMENTAÇÃO ASSINALADA COMO APRESENTADA, ESTANDO CIENTE QUE A COMISSÃO CONSIDERARÁ NULO O ITEM ASSINALADO CUJO DOCUMENTO NÃO ESTEJA PRESENTE NO ENVELOPE.

Assinatura do candidato: _____ Data ____/____/____

Documentos necessários para a Inscrição, com cópias legíveis, sob risco de não aceitação, não sendo necessária autenticação cartorial:

Documento pessoal, com foto e comprovação de inscrição de Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Registro Geral (Carteira de Identidade) - documento original e cópia.

Atestado Médico, emitido há menos de 30 (trinta) dias, que comprove bom estado psicofísico, incluindo limitações, caso existam e declarando que o candidato se encontra "APTO" a realizar atividades físicas - documento original e cópia.

Comprovante de residência (conta de água, luz, telefone, etc) ou Declaração de Residência assinada pelo candidato, conforme modelo disposto no Anexo VI - documento original e cópia.

Cópia do comprovante de escolaridade.

"Obs" Declaração de não acumulação de cargos e fornecida para o RH posteriormente ao chamamento

Certidão Nada Consta – Cível da Justiça Estadual,

disponível em:

<https://projudi.tjgo.jus.br/CertidaoNegativaPositivaPublica?PaginaAtual=1&TipoArea=1&InteressePessoal=&Territorio=&Finalidade=>

Certidão Nada Consta – Criminal da Justiça Estadual, disponível em:

<https://projudi.tjgo.jus.br/CertidaoNegativaPositivaPublica?PaginaAtual=1&TipoArea=2&InteressePessoal=S>

Certidão Judicial Cível da Justiça Federal, disponível em:

<https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao>

Certidão Judicial Criminal da Justiça Federal, disponível em:

<https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao>

Certidão Judicial para Fins Eleitorais da Justiça Federal,

disponível em: <https://sistemas.trfl.jus.br/certidao/#/solicitacao>.

t) Certidão do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás (TCM/GO),

disponível em: <https://www.tcm.go.gov.br/certidao/index.jsf>.



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

(preencher manualmente com letra de forma)

Eu, _____ (nome completo sem abreviações), de nacionalidade _____, RG _____, órgão emissor _____, CPF _____, DECLARO, sob pena de responsabilização civil, administrativa e criminal conforme o artigo 2º da Lei 7.115/83, para fins de comprovação de residência junto ao Processo de Seleção Simplificado, que sou residente e domiciliado na _____, número _____, complemento _____, bairro _____, cidade de _____, estado _____, CEP _____.

Por ser a expressão da verdade e estar ciente de que constitui o crime de falsidade ideológica do artigo 299 do Código Penal brasileiro “Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante” punível com reclusão de um a três anos, e multa, FIRMO o presente instrumento para que produza os efeitos legais.

Mozarlândia/ GO, _____ de _____ de 2026.

(DECLARANTE)