



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS
EDITAL Nº 01/2026 – SME

SELEÇÃO DE CUIDADOR ESCOLAR (PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR)

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MAMANGUAPE/PB, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público que realizará **Processo Seletivo Simplificado (PSS) exclusivamente para formação de CADASTRO DE RESERVA de CUIDADOR ESCOLAR (PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR)**, para eventual contratação temporária, por necessidade temporária de excepcional interesse público, observadas as normas deste Edital.

BASE NORMATIVA (INTEGRADA):

Constituição Federal (art. 37, IX), no que couber; Lei Orgânica do Município de Mamanguape (notadamente: competências municipais em educação e atendimento educacional especializado; princípios da administração pública; previsão de contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público; e regras de publicidade dos atos); Estatuto dos Funcionários Municipais de Mamanguape – Lei Municipal nº 77/1977 (especialmente o capítulo do pessoal temporário, quanto ao regime de contratação, requisitos mínimos e deveres de publicidade); Lei Municipal nº 356/1997, no que couber; Decreto nº 12.773/2025, especialmente quanto às diretrizes da Educação Especial Inclusiva, PAEE/PEI e requisitos formativos relativos ao profissional de apoio escolar.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se exclusivamente à formação de cadastro de reserva para a função de Cuidador Escolar (Profissional de Apoio Escolar), para atuação na Rede Municipal de Ensino.
- 1.2. A formação do cadastro de reserva objetiva suprir necessidades temporárias supervenientes, inclusive por vacâncias, desistências, afastamentos, ampliação de turmas, implantação de novas unidades e/ou readequações do atendimento educacional especializado, conforme conveniência administrativa e interesse público.
- 1.3. Os atos e comunicações oficiais do certame serão publicados/afixados na forma prevista na Lei Orgânica Municipal e nos meios oficiais adotados pelo Município.
- 1.4. O processo seletivo observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

2. DO CARGO, DAS VAGAS E DO CADASTRO DE RESERVA

- 2.1. Cargo/Função: **CUIDADOR ESCOLAR (PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR).**

2.2. Cadastro de Reserva: serão classificados para cadastro de reserva até 180 (cento e oitenta) candidatos, observada a ordem de pontuação, para eventual convocação durante a vigência do certame

2.3. O cadastro de reserva poderá ser utilizado a qualquer tempo, durante a vigência do certame, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária e administrativa.

2.4. A lotação/relotação será definida pela Secretaria Municipal de Educação conforme necessidade do serviço, observada a ordem de classificação e o interesse público.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO

3.1. O Cuidador Escolar (Profissional de Apoio Escolar) atuará no ambiente escolar, em apoio ao estudante que demandar suporte nas atividades de vida diária e participação escolar, especialmente quando se tratar de estudante público da Educação Especial, incluindo, sem prejuízo de outras atribuições compatíveis com a função:

- a) apoio à locomoção/mobilidade e segurança do estudante no deslocamento interno na unidade escolar;
- b) apoio à higiene pessoal e cuidados básicos, quando necessários;
- c) apoio à alimentação, quando necessário;
- d) auxílio para participação do estudante nas atividades escolares, respeitado o planejamento pedagógico e a atuação da equipe escolar;
- e) atuação articulada com a equipe escolar e com as diretrizes do Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE) e do Plano Educacional Individualizado (PEI), conforme a política de inclusão.

3.2. O profissional de apoio escolar não substitui as atribuições do professor regente, do AEE ou de demais profissionais da educação, atuando de modo complementar e funcional, com foco no suporte à participação e permanência do estudante.

4. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO, PRAZO E JORNADA

4.1. O pessoal temporário será contratado no regime aplicável ao Município, observadas as regras do Estatuto dos Funcionários Municipais (Lei nº 77/1977) e demais normativos correlatos.

4.2. O contrato será por prazo determinado, observado o limite máximo previsto na norma municipal aplicável.

4.2.1. O contrato terá duração inicial de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo devidamente motivado, até o limite máximo de 24 (vinte e quatro) meses, nos termos da Lei Municipal nº 356/97, com redação dada pela Lei nº 1.200/2022.

4.3. Jornada de trabalho: 40 (quarenta) horas semanais.

4.4. Remuneração mensal: R\$ 1.621,00 (mil seiscentos e vinte e um reais).

5. DOS REQUISITOS

5.1. Requisitos gerais

5.1.1. São requisitos gerais para inscrição/contratação:

- a) ser brasileiro(a) ou gozar das prerrogativas legais;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) estar quite com as obrigações militares (para candidatos do sexo masculino), quando aplicável;
- e) gozar de aptidão física e mental para o exercício das atribuições;
- f) não possuir condenação criminal transitada em julgado que inviabilize o exercício da função;
- g) não acumular cargos/empregos/funções públicas em desacordo com a Constituição;
- h) cumprir as demais exigências deste Edital.

5.1.2. Para fins de contratação, observar-se-á, adicionalmente, a exigência estatutária aplicável ao pessoal temporário quanto ao limite etário máximo, quando vigente e aplicável ao caso concreto, sem prejuízo da legislação superior.

5.2. Requisitos específicos (Decreto nº 12.773/2025)

5.2.1. Profissional de Apoio Escolar (art. 15 do Decreto nº 12.773/2025):

- a) formação inicial mínima: nível médio;
- b) formação continuada mínima de 180 (cento e oitenta) horas em educação especial.

5.2.2. Parâmetro formativo adicional (art. 13 do Decreto nº 12.773/2025):

Sem prejuízo do requisito mínimo do item 5.2.1, será considerada como qualificação formativa superior e específica (para fins de enquadramento/ponderação de pontuação curricular e priorização técnica, quando previsto neste Edital):

- a) Licenciatura; e
- b) formação continuada em Educação Especial Inclusiva com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.

5.2.3. A comprovação documental dos requisitos específicos deverá ser apresentada no ato da inscrição e confirmada por ocasião da convocação/contratação.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições serão realizadas no período de 12/03/2026 a 16/03/2026, exclusivamente por meio de formulário eletrônico disponibilizado no endereço: <https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScJ5m8317584JGnYoEsluZGzVujGSme-B0JpFE5ybr-Lqvp0w/viewform?usp=dialog>.

6.2. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

6.3. Documentos mínimos para inscrição (digitalizados em PDF, legíveis):

- a) documento oficial de identificação com foto e CPF;
- b) comprovante de residência;
- c) certidão de quitação eleitoral;
- d) para candidatos do sexo masculino, documento de quitação militar (quando aplicável);
- e) certificado de conclusão do ensino médio;
- f) certificado(s) de formação continuada totalizando, no mínimo, 180h em educação especial;

- g) documentos comprobatórios de cursos adicionais e/ou licenciatura e formação em educação especial inclusiva (quando houver);
- h) comprovação de experiência profissional (quando houver), na forma do Anexo II.

6.4. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

7. DAS ETAPAS E DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO (ANÁLISE CURRICULAR)

7.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado exclusivamente por análise curricular/documental (prova de títulos e experiência), de caráter eliminatório e classificatório, sem aplicação de prova objetiva, redação ou etapa presencial.

7.2. O certame compreenderá: inscrição com envio de documentação; homologação das inscrições; análise curricular pela Comissão; divulgação do resultado preliminar; interposição e julgamento de recursos; divulgação do resultado final e homologação.

7.3. Serão avaliados apenas os documentos anexados pelo candidato no ato da inscrição, dentro do prazo e na forma previstos neste Edital, sendo vedada a juntada posterior de documentos para fins de pontuação, ressalvadas hipóteses de saneamento formal quando expressamente previstas pela Comissão.

7.4. A Nota Final (NF) corresponderá à Pontuação Total da Avaliação Curricular (PTAC), apurada conforme o Anexo V.

7.5. Critérios de desempate, sucessivamente: maior pontuação em Experiência Profissional; maior pontuação em Formação/Qualificação; maior idade.

8. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR (TÍTULOS/CURSOS E EXPERIÊNCIA)

8.1. A Avaliação Curricular consistirá na pontuação de qualificação/formação e experiência profissional correlata às atribuições do cargo, nos termos do Anexo V.

8.2. Constituem requisitos eliminatórios (não pontuáveis): (i) nível médio; e (ii) formação continuada mínima de 180h (art. 15 do Decreto nº 12.773/2025).

8.3. A experiência profissional deverá ser comprovada exclusivamente por documentação idônea, nos termos do Anexo II.

8.4. Não serão pontuados: certificados sem carga horária; documentos ilegíveis; comprovações sem identificação do candidato; experiências sem indicação de período; documentos que não permitam verificar correlação com as atribuições.

9. DO RESULTADO PRELIMINAR, RECURSOS E RESULTADO FINAL

9.1. O resultado preliminar da Avaliação Curricular será divulgado em meio oficial indicado pela SME.

9.2. Caberá recurso administrativo nas hipóteses e prazos definidos no cronograma (Anexo III), por meio do canal indicado, devendo o recorrente apontar objetivamente o item impugnado e o fundamento do pedido.

9.3. Julgados os recursos, será divulgado o resultado final e a classificação definitiva.

10. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

10.1. A convocação obedecerá estritamente à ordem de classificação e à necessidade do serviço.

10.2. O candidato convocado deverá apresentar, no prazo indicado no ato convocatório, os documentos exigidos para contratação, inclusive comprovação dos requisitos gerais e específicos.

10.3. A recusa injustificada à convocação, a não apresentação de documentos no prazo ou a constatação de irregularidade documental implicará eliminação e convocação do candidato subsequente.

11. DA VIGÊNCIA DO CERTAME E DURAÇÃO DO CONTRATO

11.1. O presente PSS terá validade de **01 (um) ano**, contado da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, com motivação e publicidade.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inscrição implicará aceitação integral das regras deste Edital.

12.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do PSS e, em última instância, pela autoridade competente.

12.3. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Mamanguape/PB, 11 de março de 2026.



Maximiano Lopes Machado
SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS

Campo	Descrição
Cargo/Função	Cuidador Escolar (Profissional de Apoio Escolar)
Cadastro de Reserva	180 (cento e oitenta) – convocação durante a vigência do certame, conforme necessidade da SME e ordem de classificação
Regime/Jornada	40 (quarenta) horas semanais – distribuição por turnos conforme necessidade do serviço
Remuneração	R\$ 1.518,00 (mil quinhentos e dezoito reais) – valor mensal
Local de exercício	Unidades da Rede Municipal de Ensino, conforme lotação/relocação definida pela SME

ANEXO II – COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA (DOCUMENTOS ACEITOS)

Item	Documento aceito	Conteúdo mínimo exigido	Observações
I	Declaração/Certidão de tempo de serviço (órgão público ou empregador privado)	Identificação do emitente e do candidato; período (data início/fim); função exercida; descrição objetiva das atividades desempenhadas; assinatura e identificação do responsável	Preferencialmente em papel timbrado e/ou com carimbo/identificação institucional.
II	CTPS (Carteira de Trabalho) com registros pertinentes	Páginas de identificação e contratos com registros compatíveis com a função/atividades	Se o registro não permitir inferir a correlação das atribuições, exigir declaração complementar descrevendo as atividades.

ANEXO III – CRONOGRAMA – ANÁLISE CURRICULAR

Etapa	Data/Período
Período de inscrições (envio documental)	12/03/2026 a 16/03/2026
Homologação das inscrições	17/03/2026
Resultado preliminar da análise curricular	24/03/2026
Interposição de recursos	25/03/2026 a 26/03/2026
Resultado final e homologação do certame	30/03/2026

ANEXO IV – NOTA FINAL – ANÁLISE CURRICULAR

Elemento	Descrição
Composição da Nota Final (NF)	NF = Pontuação Total da Avaliação Curricular (PTAC)
Regra	A PTAC corresponderá à soma dos pontos atribuídos aos critérios de Formação/Qualificação e Experiência Profissional , conforme o Anexo V.
Ajustes (se necessários)	Eventual ajuste de critérios/pesos deverá ser previamente divulgado, motivadamente , preservando a isonomia e a impessoalidade.

ANEXO V – QUADRO DE PONTUAÇÃO CURRICULAR (ANÁLISE DOCUMENTAL)

A) Requisitos eliminatórios (sem pontuação)

Requisito	Comprovação mínima
Nível mínimo de escolaridade	Certificado/diploma de conclusão do Ensino Médio (ou equivalente)

Formação continuada mínima – 180h (art. 15 do Decreto nº 12.773/2025)	Certificado(s) de curso(s)/capacitação(ões) que, somados, totalizem $\geq 180h$ em educação especial, contendo identificação do candidato, nome do curso, carga horária, período de realização e identificação/validação da instituição/entidade formadora
---	--

B) Pontuação – Formação/Qualificação (máximo: 48 pontos)

Critério	Pontuação	Observações
Formação específica em Educação Especial Inclusiva ($\geq 360h$)	20	Certificado com carga horária e validação da instituição/entidade formadora
Licenciatura (qualquer área)	10	Diploma/declaração de conclusão
Licenciatura em Pedagogia ou área diretamente relacionada à Educação	12	Substitui o item “Licenciatura (qualquer área)”, não cumulativo
Cursos complementares na área de inclusão/educação especial/TEA/AEE (além das 180h mínimas)	até 16	Somatório: 1 ponto a cada 20h comprovadas, limitado ao teto; certificados devem indicar carga horária

C) Pontuação – Experiência Profissional (máximo: 13 pontos)

Critério	Pontuação	Observações
-----------------	------------------	--------------------

Experiência comprovada como Cuidador Escolar/Profissional de Apoio Escolar/Auxiliar de Sala (ou atividade correlata)	até 13	1 ponto a cada 6 meses completos (ou fração $\geq$ 6 meses), limitado ao teto; comprovação conforme Anexo II
--	--------	---

D) Total e desempate

Item	Regra
Pontuação Total da Avaliação Curricular (PTAC)	Soma dos pontos de Formação/Qualificação + Experiência Profissional
Desempate	Maior PTAC em Experiência; maior PTAC em Formação; maior idade

ANEXO VI – QUADRO DE PONTUAÇÃO CURRICULAR (ANÁLISE DOCUMENTAL)¹

**FICHA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS**

**SELEÇÃO DE CUIDADOR ESCOLAR (PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR)
PREFEITURA MUNICIPAL DE MAMANGUAPE/PB
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

1. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo: _____

Nome social (se houver): _____

CPF: _____

RG: _____

Órgão expedidor: _____

UF: _____

Data de nascimento: // _____

Sexo: () Feminino () Masculino () Outro

Nacionalidade: _____

Estado civil: _____

Telefone/WhatsApp: _____

E-mail: _____

2. ENDEREÇO RESIDENCIAL

Rua/Avenida: _____

Número: _____

Complemento: _____

Bairro: _____

Cidade: _____

UF: _____

CEP: _____

3. REQUISITOS GERAIS PARA INSCRIÇÃO/CONTRATAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, que:

¹ Requerimento constata no link:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScI5m8317584JGnYoEsluZGzVujGSme-B0JpFE5ybr-Lqvp0w/viewform?usp=dialog>

- ☐ sou brasileiro(a) ou gozo das prerrogativas legais;
- ☐ tenho idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- ☐ estou em dia com as obrigações eleitorais;
- ☐ estou quite com as obrigações militares, se do sexo masculino e quando aplicável;
- ☐ gozo de aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- ☐ não possuo condenação criminal transitada em julgado que inviabilize o exercício da função;
- ☐ não acumulo cargos, empregos ou funções públicas em desacordo com a Constituição Federal;
- ☐ cumpro as demais exigências previstas no Edital.

4. ESCOLARIDADE E FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA

Ensino médio concluído: ☐ Sim ☐ Não

Instituição de ensino: _____

Ano de conclusão: _____

Carga horária total de formação continuada apresentada: _____ horas

Atende ao mínimo de 180h de formação continuada em educação especial: ☐ Sim ☐ Não

5. FORMAÇÃO ADICIONAL PARA FINS CURRICULARES

Possui licenciatura? ☐ Sim ☐ Não

Se sim, informar:

Curso: _____

Instituição: _____

Ano de conclusão: _____

Possui licenciatura em Pedagogia ou área diretamente relacionada à Educação?

☐ Sim ☐ Não

Possui formação em Educação Especial Inclusiva com carga horária mínima de 360h?

☐ Sim ☐ Não

Carga horária comprovada: _____ horas

Possui cursos complementares na área de inclusão, educação especial, TEA, AEE ou correlatas, além das 180h mínimas?

☐ Sim ☐ Não

Carga horária adicional total: _____ horas

6. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Apresenta comprovação de experiência profissional? ☐ Sim ☐ Não

Em caso positivo, preencher resumidamente:

Função exercida: _____

Instituição/órgão/empregador: _____

Período: de // _____ até // _____

Tempo total: _____

Atividades desempenhadas: _____

Se houver mais de uma experiência, discriminar abaixo:

Função exercida: _____

Instituição/órgão/empregador: _____

Período: de // _____ até // _____

Tempo total: _____

Atividades desempenhadas: _____

7. CHECKLIST DE DOCUMENTOS ANEXADOS

Assinale os documentos apresentados no ato da inscrição:

Documentos obrigatórios:

- ☐ a) Documento oficial de identificação com foto e CPF
- ☐ b) Comprovante de residência
- ☐ c) Certidão de quitação eleitoral
- ☐ d) Documento de quitação militar, para candidatos do sexo masculino, quando aplicável
- ☐ e) Certificado de conclusão do ensino médio
- ☐ f) Certificado(s) de formação continuada totalizando, no mínimo, 180h em educação especial

Documentos para pontuação, quando houver:

- ☐ g) Documentos comprobatórios de cursos adicionais
- ☐ g) Diploma ou declaração de licenciatura
- ☐ g) Certificado de formação em educação especial inclusiva
- ☐ h) Documentos comprobatórios de experiência profissional, na forma do Anexo II

8. DECLARAÇÃO DE VERACIDADE E RESPONSABILIDADE

Declaro, para todos os fins de direito, que as informações prestadas nesta ficha de inscrição e os documentos apresentados são verdadeiros, completos e autênticos, assumindo inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por sua veracidade.

Declaro, ainda, que tenho ciência de que:

o presente Processo Seletivo Simplificado será realizado exclusivamente por análise curricular e documental, de caráter eliminatório e classificatório;