



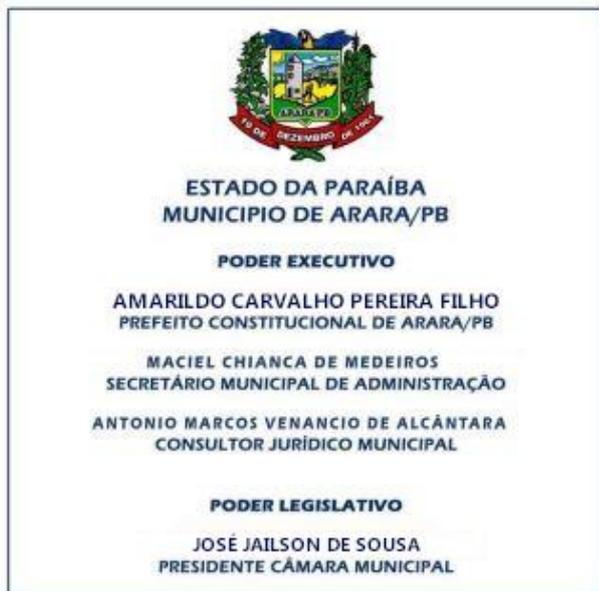
DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARA

Instituído pela Lei Municipal 04/77
Disponível em www.arara.pb.gov.br

EDIÇÃO ORDINÁRIA | EM 29 DE SETEMBRO DE 2025

Página | 1



ATOS DO PODER EXECUTIVO

Processo Seletivo Simplificado – Cuidador – 2025

Edital de Abertura nº 001/2025

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE ARARA/PB, no uso de suas atribuições legais e com poderes delegados pela Portaria nº 05/2025/GP, torna público o presente Edital que estabelece instruções destinadas à realização de Processo Seletivo Simplificado, visando contratações temporárias para exercer a função de Cuidador Escolar na Rede Municipal Pública de Ensino, durante o ano letivo de 2025, em conformidade com a LEI ORDINÁRIA Nº 215, DE 07 DE ABRIL DE 2025.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – Este Processo Seletivo Simplificado destina-se a seleção de Cuidador Escolar, conforme quantitativos, carga horária de trabalho, requisitos, atribuições, formação e remuneração previstos neste edital, para suprir a necessidade das unidades de ensino da rede

municipal, exclusivamente para atender alunos matriculados na rede, da idade de creche aos alunos dos anos finais, mediante celebração de contrato regido pelas normas legais vigentes.

1.2 – O serviço do cuidador escolar não gera vínculo empregatício nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim, na forma da Lei Federal nº 9.608/1998.

1.3 – O candidato deve observar diretrizes deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação.

1.4 – Ao realizar e finalizar a inscrição, o candidato manifesta sua concordância com todos os termos deste Edital sobre o qual não poderá alegar desconhecimento.

1.5 – A participação dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado não implica obrigatoriedade de sua contratação, ocorrendo apenas expectativa de convocação e contratação. Fica reservado à Secretaria Municipal de Educação de Arara/PB, o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo à ordem de classificação final e ao prazo de validade deste Edital.

1.6 – Integram este instrumento convocatório, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:

- ANEXO I – CRONOGRAMA
- ANEXO II – QUADRO INDICATIVO DO CARGO OFERECIDO E CARGA HORÁRIA.
- ANEXO III – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO CARGO CUIDADOR ESCOLAR – TABELA DE PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO.
- ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE CUIDADOR ESCOLAR.
- ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA CUMPRIMENTO DO REGIME DE TRABALHO.
- ANEXO VI - FICHA DE INSCRIÇÃO PARA SELEÇÃO.



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARA

Instituído pela Lei Municipal 04/77
Disponível em www.arara.pb.gov.br

EDIÇÃO ORDINÁRIA | EM 29 DE SETEMBRO DE 2025

Página | 2

1.7 – O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e pela legislação vigente sendo executado e acompanhado por uma Comissão Organizadora, nomeada por ato da Secretária Municipal de Educação.

1.8 – Este edital terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período.

1.9 – O candidato somente poderá efetuar uma inscrição.

1.10 – O Processo Seletivo Simplificado tem a finalidade de contratação e formação de cadastro reserva de profissionais com vistas à celebração de convênio/termo de compromisso para o provimento do cargo de que trata o presente Edital, conforme discriminado no Anexo II.

1.11 – Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado, que vierem a ser contratados, não possuirão qualquer vínculo empregatício com a Instituição responsável pela gestão do Programa Educador Escolar, no âmbito do Município de Arara/PB.

1.12 – O Processo Seletivo Simplificado será constituído de Avaliação Curricular de Títulos e Entrevista, de caráter eliminatório e classificatório, realizado em etapa única e não haverá pagamento de taxa de inscrição.

2 – DA INSCRIÇÃO, ENTREGA DE CURRÍCULOS E REQUISITOS

2.1 – O candidato deverá conhecer o teor deste Edital, disponível no site <https://www.arara.pb.gov.br/diario-oficial.html>, no Diário Oficial do Município de Arara e na sede da Secretaria Municipal de Educação.

2.2 – Será admitida apenas uma inscrição por candidato. Não será cobrado nenhum tipo de taxa.

2.3 – As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas no período de 01/10/2025 a 10/10/2025, no horário das 7h00 às 11h00, exclusivamente na sede da Secretaria Municipal de Educação.

2.4 – O candidato deverá obrigatoriamente preencher a ficha de inscrição (anexo VI) e anexar a documentação exigida para concorrer a vaga de Cuidador Escolar.

a) A ficha de inscrição e os documentos entregues no período estabelecido no item 2.3 não serão conferidos no ato de entrega.

2.5 – O candidato deverá apresentar, no momento da Inscrição, cópia nítida dos seguintes documentos:

- a) Cópia nítida do Documento de Identificação;
- b) Cópia nítida do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Cópia nítida do Título de Eleitor;
- d) Cópia nítida do Comprovante de Residência;
- e) Currículo com os documentos de comprovação do requisito mínimo dos Títulos (Qualificação profissional de acordo com o cargo pleiteado, cursos de aperfeiçoamento e declaração de experiência na função – emitida pelo responsável da unidade de ensino);
- f) Declaração de disponibilidade para cumprimento do regime de trabalho, que será de 20 das horas semanais para o exercício do cargo (Anexo V)

2.6 – A documentação elencada no Item 2.5, de entrega obrigatória no período estipulado, é exigência para a participação; a não entrega da mesma elimina automaticamente o candidato do Processo Seletivo, que será considerado como ausente para efeito de divulgação.

2.7 – As inscrições serão analisadas pela Comissão Responsável pelo Processo Seletivo.

2.8 – A entrega dos títulos e demais documentos deverão ser efetuada pelo próprio candidato.

2.9 – É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição, a veracidade das informações declaradas, bem como a confirmação da inscrição, não sendo possível realizar correções após efetivada a inscrição.



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARA

Instituído pela Lei Municipal 04/77
Disponível em www.arara.pb.gov.br

EDIÇÃO ORDINÁRIA | EM 29 DE SETEMBRO DE 2025

Página | 3

a) É de total responsabilidade do candidato providenciar e entregar os documentos conforme solicitado no item 2.5.

2.10 – A Comissão deste Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição.

2.11 – O recebimento da documentação não supre a ausência de documentos necessários, falta de requisito ou irregularidade constatada, não sendo admitida, em hipótese alguma, a juntada posterior de documentos.

2.12 – Serão considerados desclassificados os candidatos que não tenham entregues a Ficha de Inscrição acompanhada dos documentos e títulos, no prazo indicado neste edital.

2.13 – Os candidatos deverão atender os seguintes requisitos:

- ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas constantes na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, especialmente aquelas previstas §1º do artigo 12;
- preencher os requisitos mínimos exigidos para o cargo pretendido, sob pena de ser eliminado/desclassificado, de acordo com o estipulado no quadro abaixo:

CARGO	REQUISITO MÍNIMO
Cuidador Escolar	<ul style="list-style-type: none">Diploma ou Certificado de conclusão do ensino médio.Formação em educação especial com duração de 20 a 90 horas.

- possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de encerramento das inscrições;
- estar em dia com as obrigações eleitorais;
- não ter antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

f) está regularizada a situação com o Serviço Militar (para os candidatos do sexo masculino);

g) gozar de boa saúde física e mental;

2.14 - A inscrição do candidato implica total conhecimento e expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação as quais não serão aceitas alegações de desconhecimento.

3 – DO PROCESSO SELETIVO E DAS VAGAS

3.1 – O processo de seleção será simplificado, composto em 02 (duas) etapas: análise curricular e entrevista, coordenada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

3.2 – A avaliação do currículo de títulos e experiência profissional é de caráter classificatório e eliminatório.

3.3 – As vagas para este processo seletivo estão especificadas no quadro constante do Anexo II deste Edital.

4 – DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

4.1 – Os candidatos selecionados serão classificados em ordem decrescente da qualificação, resultante da análise curricular de títulos e experiência profissional. Os classificados deverão compor banco de dados de pessoal e cadastro reserva da Secretaria Municipal de Educação.

4.2 – Na hipótese de igualdade de classificação, os critérios de desempate obedecerão à seguinte ordem:

- experiência profissional na Rede Municipal Pública de Ensino de Arara/PB, comprovado nos últimos 05 (cinco) anos;
- Formação acadêmica;
- Atividades complementares; e
- Maior idade.

4.3 – Será publicada a classificação final, em ordem decrescente a partir do melhor currículo e habilidade na entrevista.



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARA

Instituído pela Lei Municipal 04/77
Disponível em www.arara.pb.gov.br

EDIÇÃO ORDINÁRIA | EM 29 DE SETEMBRO DE 2025

Página | 4

4.4 – Os resultados serão afixados na Secretaria Municipal de Educação e publicados no Diário Oficial do Município.

5 – DOS RECURSOS

5.1 – Somente será admitido um único recurso para cada candidato, relativo à divulgação do resultado da análise curricular, especificadamente contra a classificação do Processo Seletivo, desde que devidamente fundamentado com as justificativas para impugnação, dirigido à Comissão do Processo Seletivo.

5.2 – O recurso somente será admitido se interposto no prazo estabelecido no Anexo I, após a divulgação do resultado oficial preliminar da respectiva fase da seleção, não sendo aceito em nenhuma hipótese, recurso interposto fora do prazo ou que não seja fundamentado.

5.3 – Os recursos que não estiverem de acordo com o estabelecido nos itens anteriores serão indeferidos.

6 – RESULTADO FINAL - HOMOLOGAÇÃO

6.1 – Após a apreciação dos recursos interpostos, o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Secretária Municipal de Educação de Arara/PB, publicado no Diário Oficial do Município.

7 – DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

7.1 – A convocação dos candidatos habilitados para contratação obedecerá rigorosamente a ordem de classificação do Processo Seletivo Simplificado, sendo realizada pelo Departamento de Gestão de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação por meio de Edital específico afixado na Secretaria Municipal de Educação e publicado no Diário Oficial do Município.

7.2 – A Secretaria Municipal de Educação, reserva-se o direito de proceder às contratações, em número que atenda ao interesse, conveniência e à necessidade do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.

7.3 – O candidato convocado que não comparecer no dia, local e hora designados para apresentação, será considerado desistente e perderá automaticamente o direito a contratação e, quanto a esses fatos, não cabe recurso.

7.4 – A contratação do candidato está condicionada ao atendimento das exigências previstas no item 2.14 deste edital, bem como deverá apresentar os seguintes documentos, originais e cópias: RG; CPF; Título de Eleitor; Certidão de Casamento (quando for o caso); Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (se do gênero masculino); comprovante de residência; e Dados Bancários.

7.5 – A identificação do local de trabalho/lotação será definida de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

7.6 – A inexistência de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, e/ou que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital, bem como a ausência de requisito mínimo, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal;

7.7 – Não serão fornecidos ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação tais como: certidões, certificados e atestados do Processo de Seleção Simplificado, valendo para esse fim, a Homologação publicada pelo Município;

7.8 – É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou divulgação de todos os atos referentes a este processo seletivo por meio do site oficial da Prefeitura Municipal de Arara/PB.

7.9 – O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à Secretaria Municipal de Educação - SME, enquanto estiver participando deste Processo Seletivo Simplificado, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização.

7.10 – A Secretaria Municipal de Educação de Arara/PB não se responsabiliza por problemas de comunicação que possam, porventura, impedir o contato com o candidato, quando se tratar de problemas técnicos de rede de operação de telefonia ou internet, ou ainda da incorreta prestação destas informações por parte do candidato.

7.11 – Nenhum documento entregue no momento da convocação poderá ser devolvido ao candidato.



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARA

Instituído pela Lei Municipal 04/77
Disponível em www.arara.pb.gov.br

EDIÇÃO ORDINÁRIA | EM 29 DE SETEMBRO DE 2025

Página | 5

7.12 – Verificado, a qualquer tempo, que o candidato não atende a qualquer dos requisitos estabelecidos neste Edital, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

7.13 – Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho estabelecido neste Edital, conforme Anexo II e pela Secretaria Municipal de Educação, no ato da celebração do convênio/compromisso e em atendimento à excepcional necessidade da rede pública municipal de ensino.

7.14 – O candidato estará sujeito ao cumprimento do Calendário Escolar na Unidade de Ensino na qual estiver localizado e na sua impossibilidade será formalizada a desistência da vaga ou rescisão contratual.

7.15 - As disposições contidas no presente Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou a etapa que lhe disser respeito.

7.16 – Os casos omissos serão analisados e julgados pela Comissão deste Processo Seletivo Simplificado.

Arara/PB, 26 de setembro de 2025.

Maria Thalyane Ferreira da Silva
Maria Thalyane Ferreira da Silva
Secretária Municipal de Educação e Cultura
116.199.344-42



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARA
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E CULTURA
CNPJ: 30.708.373/0001-82

ANEXO I

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO

Ação	Data	Local
1. Publicação do Edital	29/09/2025	Diário Oficial do Município no site: https://www.arara.pb.gov.br/diario-oficial.html e Sede da Secretaria Municipal de Educação.
2. Inscrições e Entrega dos Documentos, conforme Edital.	01/10 a 10/10/2025	Sede da Secretaria Municipal de Educação.
3. Análise Curricular	13 a 17/10/2025	Comissão Responsável pelo PSS.
3. Entrevista dos Candidatos	20 a 24/10/2025	Comissão Responsável pelo PSS.
4. Divulgação do Resultado Preliminar	30/10/2025	Sede da Secretaria Municipal de Educação, Diário Oficial e site: https://www.arara.pb.gov.br/diario-oficial.html .
5. Prazo para Recurso (Os recursos devem ser entregues/endereçados para Comissão Responsável)	07/11/2025	Sede da Secretaria Municipal de Educação e pelo e-mail: arara.seceduc@gmail.com.
6. Análise dos recursos	10/11/2025	Sede da Secretaria Municipal de Educação.
7. Homologação do Resultado Final	13/11/2025	Sede da Secretaria Municipal de Educação, Diário Oficial do Município de Arara/PB e site: https://www.arara.pb.gov.br/diario-oficial.html .

ANEXO II

QUADRO INDICATIVO DOS CARGOS OFERECIDOS, CARGA HORÁRIA, VAGAS E REMUNERAÇÃO.

CÓDIGO DA VAGA	CARGO	Bolsa	CH	Nº de Vagas
01	Cuidador Escolar	R\$ 600,00	20h	20



ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DO CUIDADOR ESCOLAR

- Executar serviço de apoio que visa possibilitar ou facilitar o desempenho de funções, atividades ou participação de alunos que possuam qualquer limitação funcional ou deficiência física.
- Acompanhar e auxiliar o aluno com deficiência severamente comprometida no desenvolvimento de atividades rotineiras, cuidando para que ele tenha suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) satisfeitas, fazendo por ele somente as atividades que não consiga fazer de forma autônoma;
- Atuar como elo entre a pessoa cuidada, a família e a equipe da instituição escolar;
- Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada;
- Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares;
- Auxiliar na locomoção;
- Realizar mudanças de posição para maior conforto da pessoa cuidada;
- Comunicar à equipe da instituição sobre quaisquer alterações de comportamentos da pessoa cuidada que possam ser observadas durante o período de contato;
- Auxiliar as atividades pedagógicas dos alunos com necessidades especiais, caso o aluno não tenha autonomia motora ou intelectual para tanto, o cuidador deve ler e escrever por ele;
- Adaptar e adequar juntamente com o professor de sala comum as atividades aplicadas ao aluno com necessidade educacional especial.
- Prestar atendimento ao aluno com necessidade especial e apresentar relatórios constantes à escola e as secretarias especializadas.
- Outras situações que se fizerem necessárias para realização das atividades cotidianas da pessoa com deficiência durante a permanência na instituição.
- Atuar, como auxiliar, junto às crianças nas diversas fases da Educação Infantil e Ensino Fundamental I;
- Auxiliar as crianças na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias;
- Cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem-estar das crianças;
- Auxiliar as crianças na construção de atitudes e valores significativos para o processo de ensino-aprendizagem;
- Planejar junto com a equipe pedagógica, atividades próprias para o desenvolvimento da criança;
- Observar e registrar o desenvolvimento das crianças;
- Auxiliar a equipe pedagógica na construção de material didático, bem como na organização e manutenção deste material;
- Participar das capacitações de formação continuada junto com o Professor Titular oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação;
- Desempenhar quaisquer outras tarefas correlatas à função determinadas por seu superior imediato, sempre em parceria com o Professor Titular.
- Cuidar do ambiente e higienizar os materiais utilizados no desenvolvimento das atividades, organizando os objetos de uso pessoal e coletivo das crianças;
- Responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família e escola.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARA
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E CULTURA
CNPJ: 30.708.373/0001-82

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE PARA CUMPRIMENTO DO REGIME DE
TRABALHO**

Eu, _____, (estado civil), _____ (profissão),
portador da Cédula de Identidade - RG nº. _____, e inscrito no
CPF sob o nº. _____, residente e domiciliado à Rua
_____, Bairro _____, DECLARO para os devidos
fins e efeitos legais que tenho disponibilidade para o cumprimento da carga-horária exigida para
o exercício do cargo, nos termos estabelecido pelo Edital 001 – 2020, que dispõe sobre
contratações temporárias para exercer a função de _____ na Rede Municipal
Pública de Ensino.

Por ser verdade firmo a presente declaração.

Arara/PB, ____ de _____ de 2025.

(Assinatura)



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARA
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E CULTURA
CNPJ: 30.708.373/0001-82

ANEXO VI
FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Nº da Inscrição _____

CANDIDATO

(preencher com letra de forma)

Nome do Candidato:		
Sexo: () M () F	Data de Nascimento:	
RG:	CPF:	
Naturalidade:	Estado Civil:	
Nome da Mãe:		
Endereço:		Nº:
Complemento:		Bairro:
Cidade:	UF:	CEP:
Telefone Residencial:		Telefone Celular:
Email:		

OBJETIVO DA INSCRIÇÃO

Cargo que deseja concorrer:	() 01 – Cuidador Escolar – Zona Urbana
	() 02 – Cuidador Escolar – Zona Rural

DATA: ____/____/2025

ASSINATURA DO CANDIDATO

PROTOCOLO DE ENTREGA

Assinatura do recebedor: _____

Data ____ / ____ / ____