PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 001/2026

O Município de Lastro, Paraíba, através da Secretaria Municipal de Administração, torna público que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado, através de análise de Curriculum Vitae abrangendo a Análise/Avaliação de Títulos, com vistas à contratação por prazo determinado de excepcional interesse público para o cargo de **Cuidador Escolar**, conforme estabelecido na Lei Complementar nº 026/2023.

1- DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Processo Seletivo Simplificado visa satisfazer necessidade temporária de excepcional interesse público para preenchimento de vagas existentes para as Funções Cuidador Escolar do Município de Lastro-PB, ou que vierem a vagar dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.

1.2 – O Provimento para a função de Cuidador Escolar será em caráter temporário, por meio da celebração de contrato temporário de excepcional interesse público. As referidas contratações podem ter parceria com o governo Federal, Estadual e recursos próprios do Município, e a contratação dos profissionais se dão em conformidade com o artigo 37, IX da Constituição Federal e Lei Municipal nº 026/2023 e 465/2018.

1.3 – O número de vagas, os vencimentos, a carga horária e a escolaridade exigida estão estabelecidas no corpo deste Edital.

1.4 – As vagas para portadores de deficiência física obedecerão aos critérios estabelecidos no artigo 37, inciso VIII da CF 1988, e art. 15, paragrafo único da Lei Municipal 294/2009.

1.5 – A Coordenação e execução do **Processo Seletivo Simplificado (PSS)** a que se refere o presente edital são de competência da Comissão Especial nomeada para este fim, através da **Portaria PML/GP Nº 007/2026 de janeiro de 2026.**

2 – DAS ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO:

2.1 – As atribuições do cargo de Cuidador Escolar são aquelas constantes na Lei Complementar nº 026/2023, incluindo:

- Auxiliar nos diversos cuidados dos alunos no serviço educacional que necessitem de atenção especial;
- Contribuir para a qualidade de vida dos alunos, ajudando-os e estimulando-os a realizar atividades diárias de vida, higiene, locomoção e alimentação;
- Cuidar do vestuário, troca de roupas e fraldas, banho, higiene e organização de objetos pessoais;
- Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima;
- Apoiar os alunos no planejamento e organização da rotina diária, monitorando os cuidados necessários;

- Participar de reuniões de equipe para planejamento de atividades, avaliação de processos e fluxos de trabalho;
- Outras atividades correlatas ao cargo.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 – A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2 – As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado se darão exclusivamente pelo modo presencial, no período de 15/01/2026 a 16/01/2026, no horário de 08:00hs as 12:00hs, no serviço de Protocolo, da Secretaria Municipal de Administração, localizado na Rua Pedro Abrantes Ferreira, 116, Centro, Lastro.

3.3 – Não será cobrada taxa de inscrição.

3.4 – Somente será aceita uma inscrição por candidato.

3.5 – No ato da Inscrição o candidato deverá se apresentar com a seguinte documentação:

I. Xerox de documento de identificação ou outro documento que comprove ser brasileiro nato ou naturalizado;

II. Xerox do comprovante de escolaridade mínima exigida;

III. Curriculum vitae contendo comprovação de, no mínimo, a obtenção de certificado de conclusão do Ensino Médio expedido por instituição legalmente reconhecida.

3.6 – Será admitida a inscrição por terceiros mediante a entrega de procuração do interessado, acompanhada de cópia legível com assinatura de acordo com o documento de identidade apresentado.

3.6.1 – Haverá necessidade de reconhecimento de firma na procuração.

3.6.2 – O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do Formulário de Pedido de Inscrição.

3.6.3 – Toda documentação deverá ser apresentada em envelope lacrado e indevassável, rubricado em seus fechos e com as indicações descritas a baixo sob pena de indeferimento:

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023

Nome do Candidato
Número da Carteira de Identidade
CPF
Endereço
Telefone
e-mail autorizado para qualquer comunicação

4. – DAS VAGAS

Cargo: Cuidador Escolar
Número de vagas: 10
Carga horária: 40 horas semanais
Remuneração: R$ 1.621,00 (mil seiscentos e vinte e um reais)
Local da prestação de serviço: Qualquer unidade escolar do município, a critério da Administração
Escolaridade mínima exigida: Ensino Médio Completo

5. – DA SELEÇÃO

5.1 – Será procedida por Comissão formada por servidores públicos municipais da Prefeitura Municipal de Lastro – PB, nomeada para este fim, através da **Portaria PML/GP Nº 007/2026 de 13 de janeiro de 2026**.

5.2 – O Processo Seletivo Simplificado constará Análise/Avaliação Curricular.

5.3 – Na análise/avaliação Curricular será obedecida a seguinte pontuação:

a) Comprovante de conclusão de Ensino Médio ou Superior: 02 pontos.
b) Certificado de participação em evento, seminário, congresso e/ou outros na área da educação inclusiva – 01 ponto por certificado (máximo de 3 certificados);
c) Especialização na área de educação inclusiva: 03 pontos por certificado (máximo de 3 certificados).
d) Mestrado na área de educação inclusiva: 04 pontos por título (máximo de 2 títulos).
e) Doutorado na área de educação inclusiva: 06 pontos por título (máximo de 2 títulos).
f) Curso de formação de Cuidador de Aluno, com carga horária mínima de 60 horas – 10 pontos;
g) Experiência profissional na área – 02 pontos para cada 06 meses de experiência profissional (máximo de 5 comprovantes).

5.4 – Os títulos de especialização pós-graduação, mestrado ou doutorado só serão aceitos quando expedidos por instituição reconhecida pelo MEC.

5.5 – O certificado de especialização, o comprovante de experiência profissional e o comprovante de experiência prática serão aceitos quando expedidos por instituição autorizada.

5.6 – Os títulos, certificados e comprovantes descritos no item 5.3 deverão constar no envelope de inscrição juntamente com o curriculum vitae.

6. – DO RESULTADO DA ANÁLISE/AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

6.1 – O Resultado da análise/avaliação será fornecido através de edital publicado Diário Oficial do Município.

7. – DO RESULTADO FINAL

7.1 – O resultado final será calculado pela soma geral dos pontos obtidos na forma do item 5.3 "a/g" deste Edital.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1 – Os candidatos serão classificados na ordem decrescente do total de pontos obtidos, sendo primeiro colocado o candidato que obtiver maior número de pontos.
Serão inabilitados os candidatos que não satisfizerem o mínimo exigido no item 3.5, III, deste Edital. Serão considerados os seguintes aspectos, por ordem de prioridade, para desempate:

a) Maior Tempo de efetivo exercício profissional;
b) Especialização na área de inscrição, expedido por Universidade Federal ou de nível internacional;
c) Candidato mais velho.

9. – DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 – O resultado final deste Processo Seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal e o Decreto de Homologação será publicado no Diário Oficial do Município.

10. – DA CONTRATAÇÃO

10.1 – Os candidatos aprovados no processo seletivo, obedecida a classificação final, serão convocados para contratação por meio de Edital publicado no Diário Oficial do Município, e serão lotados em qualquer unidade de ensino do município, à critério da Secretaria de Educação.

10.2 – O candidato convocado deverá comparecer no prazo máximo de 03 (três) dias a contar do Edital de Convocação, munido da documentação constante no item 10.3, para assinar o contrato, sob pena de sua desídia ser considerada renúncia ao objeto do certame, à relação jurídica e ao direito de contratar com a municipalidade, sendo convocado o próximo classificado da lista.

10.3 – Por ocasião da contratação, serão exigidos do candidato classificados os seguintes documentos:

a) Original e xérox da Carteira de Identidade;
b) Original e xérox da Carteira de Identificação profissional expedida pelo órgão de classe competente;
c) 01(foto) fotos ¾, coloridas e recentes;
d) Original e xérox do Cartão de Identificação de Contribuinte do Ministério da Fazenda (CPF);
e) Original e xérox do Título de Eleitor e do último comprovante de votação (1º e 2º turnos ou único turno);
f) Original e xérox do PIS ou PASEP (quando possuir);
g) Original da certidão de nascimento de filhos menores de 18 anos (homem) e 21 anos (mulher);
h) Certidão de casamento;
i) Original e xérox do Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
j) Atestado de saúde física emitido por médico;
k) Declaração firmada pelo convocado de não haver sofrido, no exercício profissional ou de qualquer função pública, penalidade disciplinar por prática de atos desabonadores ou condenação por crime ou contravenção;
l) Comprovante de endereço.
m) Declaração de não acumulação ilícita de cargos públicos;
n) Declaração de bens que compõem o seu patrimônio.

11. – RECURSOS

11.1 – O prestador do Processo Seletivo ou qualquer do povo, que se sentir prejudicado poderá interpor recurso, mediante requerimento, desde que:
a) seja dirigido ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado (PSS).
b) seja entregue no Protocolo da Secretaria Municipal de Administração, localizada na Rua Pedro Abrantes Ferreira, 116, Centro, Lastro, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do ato que motivou a reclamação;
c) os motivos apresentados sejam explicados com clareza e amplamente fundamentados;

11.2 – Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora do prazo estabelecido na letra “b” do item 11.1;

12. – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 – A aprovação no processo seletivo simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do processo seletivo.

12.2 - O prazo de validade do processo seletivo simplificado será de 11 (ONZE) meses, a contar da publicação do Edital de homologação do resultado final de que trata o subitem 9.1.

12.3 – Na desistência, renúncia ou eliminação de algum candidato aprovado dentro do número de vagas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

12.4 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial e Fiscalizadora do Processo Seletivo, no que couber.

Paço da Prefeitura Municipal de Lastro-PB, em 14 de janeiro de 2026.

Ronaldo Gonçalves Soares Sobrinho
Prefeito

Andréa Gonçalves Diniz
Secretária Municipal de Administração