



Estado da Paraíba
Governo Municipal
Diário Oficial do Município Juru - PB

Lei Nº 075/74, de 22/07/1974–Edição nº 007/2025- Sexta-Feira, 10 de janeiro de 2025–Tiragem 50

ATOS DO PODER EXECUTIVO



Estado da Paraíba
Prefeitura Municipal de Juru
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

EDITAL 01/2025

JURU-PB, 09 JANEIRO DE 2025

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO QUE REGULA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO PROFISSIONAL DE APOIO OU ASSISTENTE DE SALA PARA TRABALHAR COM OS ALUNOS COM DEFICIÊNCIAS DO MUNICÍPIO DE JURU-PB , SUA FORMAÇÃO, OBJETIVOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Secretaria Municipal de Educação de Juru-PB, no uso das atribuições que lhes são conferidas, torna público o Edital 01/2025 de 08 de janeiro de 2025, que permite a seleção de prestação de serviço de Profissional de apoio ou Assistente de sala para atuarem nas escolas da rede pública de Educação Básica do município com o objetivo de atender as necessidades e prioridades dos alunos com deficiências definidas pela política de Educação Especial e acordo com as necessidades estabelecidas em laudo por profissional que fornece informações sobre o acompanhamento pedagógico do aluno e considerando:

I – A Política Educacional Municipal, que assume o compromisso com a promoção de oportunidades de aprendizagens equitativas e com uma educação inclusiva e de qualidade;

II – O atendimento, na rede regular de ensino, para estudantes com deficiência, transtornos globais o desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, que necessita do apoio de um assistente pedagógico para assisti-los(as) nas atividades de ensino aprendizagem sob a orientação do(a) professor(a) de sala de aula;

1. DISPOSIÇÕES GERAIS:



Estado da Paraíba
Governo Municipal
Diário Oficial do Município Juru - PB

Lei Nº 075/74, de 22/07/1974–Edição nº 007/2025- Sexta-Feira, 10 de janeiro de 2025–Tiragem 50

ATOS DO PODER EXECUTIVO

1.1 Os(as) candidatos(as) ao serviço de assistente de sala deverão conhecer o teor deste Edital, disponível na publicação no Diário Oficial e na Página Oficial da Prefeitura Municipal de Juru;

1.2 O Processo Seletivo Simplificado destina-se a seleção de Assistentes de sala Voluntários, conforme requisitos previstos neste Edital, para atuarem no Sistema Municipal de Ensino de Juru-PB, em regime presencial, mediante à celebração de um Termo de Adesão ao Programa;

1.3 O Processo Seletivo Simplificado tem o prazo do ano letivo em curso, a critério desta Secretaria Municipal de Educação;

1.4 Os(as) candidatos(os) selecionados(as) para Assistentes de sala Voluntários(as), desenvolverão suas atividades Escolas Municipais, conforme as necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Educação;

1.5 Serão selecionados(as) candidatos(as) que serão convocados(as) mediante à necessidade do atendimento aos(às) estudantes, público-alvo da Educação Especial, matriculados(as) no ano letivo de 2025, obedecendo a legislação vigente;

2 DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições serão realizadas por meio de fichas de inscrição disponibilizadas na Secretaria Municipal de Educação, de acordo com o cronograma disposto no anexo I deste Edital, podendo ser prorrogadas pela Secretaria de Educação se não houver o preenchimento total das vagas ofertadas;

2.2 O(A) candidato(a), como Assistente de sala só poderá se inscrever uma ÚNICA vez;

2.3 As - inscrições serão presenciais, devendo os(s) candidatos(as) apresentarem todos os documentos exigidos neste Edital.

2.4 É de inteira responsabilidade é obrigatoriedade dos(as) candidatos(as) no ato da inscrição, de anexar cópia dos seguintes documentos:

a) Certificado de Ensino Médio, Curso de Cuidador com carga horária mínima de 08h; ou Certificado de Curso Técnico na área da Saúde, ou Diploma de graduação na área da saúde ou Licenciatura para a docência, ou Bacharelado em Psicopedagogia;



Estado da Paraíba
Governo Municipal
Diário Oficial do Município Juru - PB

Lei Nº 075/74, de 22/07/1974–Edição nº 007/2025- Sexta-Feira, 10 de janeiro de 2025–Tiragem 50

ATOS DO PODER EXECUTIVO

- b) Carteira de Identidade e do CPF;
- c) Comprovante de residência;
- d) Certidão de quitação eleitoral disponível no site:
<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>
- e) Laudo médico para o(a) candidato(a) que se declarar ser Pessoa com Deficiência (PCD).

2.5 A ausência de qualquer uma dessa documentação implicará na desclassificação imediata dos(as) candidatos(as).

3 DOS REQUISITOS PARA SELEÇÃO DE CUIDADOR(A)

3.1 Para concorrer às vagas de Assistente de sala, o(a) candidato(a) deverá preencher os seguintes requisitos de caráter obrigatório e complementar:

- a) Ser brasileiro(a), nato ou naturalizado(a), ou cidadão português, amparado pelo estatuto de igualdade de direitos;
- b) Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de encerramento das inscrições;
- c) Anexar cópia dos documentos previstos no item 2.4.
- d) Ter, no mínimo, formação de nível médio completo e Curso de Cuidador com carga horária mínima de 08h, ou Certificado de Curso Técnico na área da Saúde, ou Diploma de graduação na área da saúde ou Licenciatura para à docência, ou Bacharelado em Psicopedagogia, conforme previsto no item 2.4;
- e) Ter disponibilidade para desenvolver atividades nas unidades educacionais do Sistema Municipal de Ensino de Juru, atestado na ficha de inscrição.

4 DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

4.1 A seleção dos(as) candidatos(as) será realizada por uma Comissão designada pela Secretaria Municipal de Educação, constituída por técnicos especializados nas áreas de atuação do objeto desta Seleção Simplificada;

4.2 Processo Seletivo Simplificado será composto de 2 (duas) etapas: 1ª) Inscrição; e 2ª) Entrevista individual.

4.3 A etapa 1 será para a validação das inscrições dos(as) candidatos(as), conforme o item 2 deste Edital;

4.4 Critérios avaliados para os(as) candidatos(as) ao cargo de assistente de sala, prosseguirem na etapa da entrevista é atender a todos os requisitos dos itens 2 e 4 deste Edital;



Estado da Paraíba
Governo Municipal
Diário Oficial do Município Juru - PB

Lei Nº 075/74, de 22/07/1974–Edição nº 007/2025- Sexta-Feira, 10 de janeiro de 2025–Tiragem 50

ATOS DO PODER EXECUTIVO

4.5 A etapa 2 (dois) será uma entrevista individual, com os(as) candidatos(as), de forma presencial, convocados por meio Edital, com duração máxima de 30 minutos, por candidato(a);

4.6 O(A) candidato(a) convocado(a) para a entrevista que por alguma razão, estiver impedido(a) para comparecer ao local no dia em que for convocado(a) poderá se apresentar na Secretaria Municipal de Educação, mediante comprovação de impossibilidade, no prazo máximo, de 3 (três) dias úteis, contados da convocação, para a realização da etapa dois (Entrevista).

4.7 Na etapa 2 (dois) os(as) candidatos(as) deverão entregar o Curriculum Vitae e serão entrevistados(as) conforme os critérios específicos postos no item 5.7.1;

4.8 Critérios avaliados na entrevista os(as) candidatos(as) ao cargo de assistente de sala:

Critérios	Pontuação
a) possuir experiência na função objeto da seleção de assistente de sala voluntário(a), adquirida em qualquer nível ou sistema de ensino, público ou privado;	3,0
b) apresentar desenvoltura para a função definida no objeto da seleção;	2,0
c) discorrer sobre questões que permeiam o exercício da atividade, identificando o domínio da leitura e da escrita;	3,0
d) demonstrar domínio na comunicação para as atividades de assistentes de sala e na execução de ações didático-pedagógicas.	2,0
TOTAL	10,0

5 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1 Os critérios de desempate obedecerão à seguinte ordem: Maior tempo de experiência na atividade e o(a) candidato(a) que tiver a maior idade.

6 DAS VAGAS

6.1 As vagas para o presente Processo Seletivo Simplificado serão preenchidas de acordo com as demandas das Escolas do Sistema Municipal de Educação de Juru/PB.



Estado da Paraíba
Governo Municipal
Diário Oficial do Município Juru - PB

Lei Nº 075/74, de 22/07/1974–Edição nº 007/2025- Sexta-Feira, 10 de janeiro de 2025–Tiragem 50

ATOS DO PODER EXECUTIVO

7 DA FUNÇÃO DO PROFISSIONAL DE APOIO ÀS CRIANÇAS DA EDUCAÇÃO ESPECIAL OU ASSISTENTE DE SALA

7.1 A Função do Profissional de Apoio às Crianças da Educação Especial ou Assistente de sala no município de Juru - PB, deve atender os alunos nas escolas municipais de acordo com suas necessidades, está estabelecida no inciso XIII do Art. 3º da Lei nº 13.146/2015.

7.2 A Lei de Diretrizes e Bases da Educação aponta corretamente no sentido da inclusão ao preconizar (art. 58) que a educação especial, modalidade de educação escolar, deve ser oferecida para educandos portadores de necessidades especiais preferencialmente na rede regular de ensino (grifo nosso) e somente será feita em classes, escolas ou serviços especializados, sempre que, em função das condições específicas dos alunos, não for possível a sua integração nas classes comuns de ensino regular. (atual § 2º do art. 58 da LDB).

7.3 O Profissional de Apoio as Crianças Especiais ou Assistente de sala, deverá ter como formação mínima curso técnico de nível médio. Para atuar na educação se faz necessário formação em nível médio ou cursos de formação continuada nas áreas que vai atuar com carga horário a partir de 160h.

7.4 O Profissional de Apoio as Crianças Especiais ou Assistente de sala é um profissional específico para acompanhar todo aluno com deficiência ou com hipótese diagnóstica que necessita de algum tipo de auxílio ou suporte no ambiente escolar, possibilitando a efetiva inclusão.

7.5 O ocupante do cargo de Profissional de Apoio as Crianças Especiais ou Assistente de sala, enquanto fundamento para efetivação de uma educação inclusiva para todos, tem o dever de:

I - Acompanhar todo aluno com deficiência, com diagnóstico comprovado em laudo e que necessita de auxílio ou suporte no ambiente da sala de aula, possibilitando a efetiva inclusão;

II - Ajudar os alunos a realizar as tarefas, zelar pela segurança de todos, observar possíveis alterações de comportamento;

III - Cuidar para que a relação entre os alunos seja saudável;

IV - Ministras de atividades lúdicas e escolares aos alunos acompanhados;

V - Administrar os medicamentos, mediante prescrição médica, requerimento dos responsáveis e apresentação do medicamento, dentro do ambiente escolar;

VI - Auxiliar os alunos na escrita/digitação;

VII - Ajudar nas brincadeiras;

VIII- Documentar as ocorrências e encaminhá-las ao gestor;

IX - Participar das reuniões, dos eventos, de planejamentos e das formações que são oferecidas pela SEMED ou pela própria escola.



Estado da Paraíba
Governo Municipal
Diário Oficial do Município Juru - PB

Lei Nº 075/74, de 22/07/1974–Edição nº 007/2025- Sexta-Feira, 10 de janeiro de 2025–Tiragem 50

ATOS DO PODER EXECUTIVO

8 DOS DEVERES DO PROFISSIONAL DE APOIO ÀS CRIANÇAS DA EDUCAÇÃO ESPECIAL OU ASSISTENTE DE SALA

8.1 Os Assistentes de Sala das turmas no município de Juru- PB, devem participar das atividades educacionais de lazer, segurança e saúde, receber e entregar os alunos aos responsáveis, entre outras atividades, e tem o dever de:

I - Participar e manter-se integrado de todas as atividades desenvolvidas pelo professor e equipe de trabalho em sala de aula, ou fora dela;

II - Participar das reuniões pedagógicas, de grupos de estudos, eventos da unidade escolar e atividades afins;

III - Seguir as orientações da Secretaria Municipal de Educação e da supervisão da Unidade Educativa;

IV - Fazer anotações e observações do desenvolvimento da aprendizagem do aluno;

V - Auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata e outros);

VI - Promover ambiente de respeito mútuo e cooperação, entre as crianças e demais profissionais da Unidade Educativa, proporcionando o cuidado e educação;

VII - Inteirar-se, entender e cumprir a proposta de educação inclusiva, da Rede Municipal de Ensino;

VIII - Zelar pela segurança das crianças, atendendo suas necessidades;

IX - Observar e registrar na agenda, sempre sob a supervisão do professor, os fatos ocorridos durante o dia, a fim de garantir a comunicação com a família, o bem-estar e o desenvolvimento sadio da criança;

X - Comunicar ao professor e a direção, situações que requeiram atenção especial e ou anormalidades no processo de trabalho;

XI - Participar ativamente no processo de adaptação das crianças e atendendo a todas as suas necessidades;

XII - Participar do processo de integração da unidade educativa, família e comunidade;

XIII - Auxiliar o professor na construção do material didático, bem como na organização, higienização e manutenção deste material;

XIV - Conhecer o processo de desenvolvimento da criança, mantendo-se atualizado, através de leituras, formação continuada, seminários e outros eventos;

XV - Acompanhar e zelar pelas crianças, na hora do repouso, acompanhar o sono, permanecendo vigilante durante todo o período do sono/repouso;

XVI - Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais e dos brinquedos;



Estado da Paraíba
Governo Municipal
Diário Oficial do Município Juru - PB

Lei Nº 075/74, de 22/07/1974–Edição nº 007/2025- Sexta-Feira, 10 de janeiro de 2025–Tiragem 50

ATOS DO PODER EXECUTIVO

XVII - No exercício das suas funções com as crianças, não dirija a sua atenção para outras atividades como, por exemplo, conversando com outras pessoas ou falando ao celular. Estas ações dificultam ou impossibilitam a atenção à criança, colocando em risco a sua segurança.

8.2 O salário do Profissional de Apoio as Crianças Especiais e Assistentes de Sala das turmas de Educação infantil será o salário-mínimo nacional vigente a carga horária de 8 (oito) horas diária e 40 (quarenta) horas semanais.

9 DO CRONOGRAMA

ETAPA I		
	Evento	Data
01	Lançamento e publicação do Edital	09/01/2025
02	Período de Inscrições	10 a 15 /01/2025
03	Publicação do resultado preliminar das inscrições	16/01/2025
04	Publicação do resultado final das inscrições	26/01/2025
ETAPA II		
05	Convocação dos(as) inscritos(as) para entrevista	16/01/2025
06	Realização das entrevistas	17/01/2025
07	Publicação do Resultado final e Convocação para a formação	21/01/2025
08	Formação	10,11 e 12 /02/2025

10 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano, a contar de sua homologação.

10.2 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão responsável pelo Processo Seletivo Simplificado.

Juru-PB, 09 de janeiro de 2025

 -Luciene Alves da Silva Veras-
 -Secretária Municipal de Educação-



Estado da Paraíba
Governo Municipal
Diário Oficial do Município Juru - PB

Lei Nº 075/74, de 22/07/1974–Edição nº 007/2025- Sexta-Feira, 10 de janeiro de 2025–Tiragem 50

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ANEXO I

**FICHA DE INSCRIÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA
PROFISSIONAL DE APOIO OU ASSISTENTE DE SALA ÀS CRIANÇAS DA
EDUCAÇÃO ESPECIAL**

NOME: _____

GÊNERO:
() MASCULINO
() FEMININO

DATA DE NASCIMENTO: __/__/__
CPF _____ RG _____
DADOS BANCÁRIOS: _____

ENDEREÇO: _____ CIDADE: _____

CELULAR/WHATSAPP: _____ E-MAIL: _____

NÍVEL DE ESCOLARIDADE:
() ENSINO MÉDIO
() SUPERIOR
() ESPECIALIZAÇÃO
() OUTROS
ESPECIFICAR: _____

CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO: _____

ASSINATURA DO CANDIDATO: _____

Juru-PB, ____ / _____ de 2025.



Estado da Paraíba
Governo Municipal
Diário Oficial do Município Juru - PB

Lei Nº 075/74, de 22/07/1974–Edição nº 007/2025- Sexta-Feira, 10 de janeiro de 2025–Tiragem 50

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ANEXO II
DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Eu, _____ portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado em _____, DECLARO para os devidos fins de direito que disponho de tempo para me dedicar ao cargo de PROFISSIONAL DE APOIO OU ASSISTENTE DE SALA, conforme Edital nº 01/2025 da Secretaria Municipal de Educação de Juru-PB.
Por ser expressão da verdade, firmo a presente DECLARAÇÃO.

Juru-PB, _____ de _____ de 2025

-DECLARANTE-