

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 02/2026

Seleção pública de Profissional de Apoio Escolar – Serviço S2 e formação de cadastro reserva, sob o regime da CLT, para atuação na Educação Especial da rede estadual de ensino do Estado de São Paulo

A **ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL DA JUVENTUDE – ASSEJ**, associação civil sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ nº 03.722.285/0001-62, com sede na Rua Marechal Deodoro, nº 546, Centro, Santa Rita do Passa Quatro/SP, por meio de sua Diretoria Executiva, torna público o presente Processo Seletivo para contratação de **Profissional de Apoio Escolar – Serviço S2 (PAE S2)** e formação de cadastro reserva, em conformidade com o Termo de Colaboração firmado com o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria da Educação (SEDUC), decorrente do Edital de Chamamento Público nº 01/2026 – SEDUC, nos termos a seguir.

1. DO OBJETO

- 1.1. Este processo seletivo tem por objeto o preenchimento de vagas e a formação de cadastro reserva para a função de **Profissional de Apoio Escolar – Serviço S2**, de acordo com a demanda do Termo de Colaboração. Para fins deste Edital, “Serviço S2” é o serviço de apoio escolar individualizado descrito no Plano de Trabalho aprovado, cujas atribuições constam do item 3.
- 1.2. O PAE S2 atua no apoio individualizado a estudantes com deficiência que requerem cuidados individuais e maior nível de suporte, incluindo estudantes com Transtorno do Espectro Autista (TEA) em grau severo, nas atividades de alimentação, higiene, locomoção, comunicação e demais atividades escolares, nos termos do art. 3º, XIII, da Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão).
- 1.3. Não há número fixo de vagas. As contratações ocorrerão conforme a demanda das unidades escolares e a disponibilidade de recursos do Termo de Colaboração, respeitada a ordem de classificação.
- 1.4. As referidas seleções e contratações ocorrerão durante o interstício de abertura e encerramento do presente Edital, tendo em vista a relevância do objeto do Termo de Colaboração e a vaga correspondente.

2. DA FUNÇÃO, DA JORNADA E DA REMUNERAÇÃO

- 2.1. A contratação será feita sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), com vínculo empregatício direto com a ASSEJ.
- 2.2. A remuneração mensal corresponde ao valor previsto no Plano de Trabalho aprovado no Termo de Colaboração para a função e será informada ao candidato, juntamente com os benefícios, na convocação para a entrevista, antes de qualquer formalização do contrato.
- 2.3. A jornada de trabalho poderá ser de 5 (cinco), 7 (sete) ou 9 (nove) horas diárias, conforme o quadro abaixo, organizada de acordo com as necessidades operacionais e o horário de funcionamento da unidade escolar, respeitados os limites legais. A jornada oferecida será informada ao candidato na convocação.

Função	Jornada diária	Jornada semanal	Remuneração mensal
Profissional de Apoio Escolar – S2	5h00	25 horas	Conforme itens 2.2 a 2.4
Profissional de Apoio Escolar – S2	7h00	35 horas	Conforme itens 2.2 a 2.4
Profissional de Apoio Escolar – S2	9h00	44 horas	Conforme itens 2.2 a 2.4

- 2.4. Além da remuneração, são assegurados os benefícios previstos na legislação trabalhista (inclusive vale-transporte, quando aplicável) e os instituídos pela ASSEJ, informados na convocação.
- 2.5. O pagamento será mensal, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao trabalhado, por depósito em conta bancária de titularidade do empregado. Não serão feitos pagamentos em contas de terceiros.
- 2.6. O trabalho será realizado em unidades escolares da rede estadual de ensino, nos municípios abrangidos pelo Termo de Colaboração. A unidade será informada ao candidato na convocação.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR – SERVIÇO S2

São atribuições do PAE S2:

- 3.1. Atender e acompanhar os estudantes com deficiência nos horários de entrada, saída, recreio e em sala de aula;
- 3.2. Estimular o desenvolvimento do aluno, respeitando seus valores, sua individualidade, sua faixa etária e seus diferentes níveis de evolução física, emocional, cognitiva e social;
- 3.3. Auxiliar nas atividades e adaptações lúdicas e artísticas e acompanhar os alunos, dentro e fora do ambiente escolar, atentando para possíveis situações de risco em qualquer atividade;
- 3.4. Auxiliar no atendimento e na organização dos educandos nas áreas de circulação interna da unidade escolar;
- 3.5. Organizar e guardar os materiais utilizados em atividades escolares e que estejam dispersos nos ambientes do prédio escolar;
- 3.6. Auxiliar os professores na vigilância das crianças em momentos específicos, excepcionais ou atípicos (como emergências em que o professor precise se ausentar momentaneamente), para que o grupo não fique sem a supervisão de um adulto;
- 3.7. Acompanhar, com o professor, as turmas em atividades escolares externas, quando necessário;
- 3.8. Organizar e preparar os ambientes para o repouso das crianças, incluindo a disposição da mobília, dos colchonetes e dos enxovais;
- 3.9. Organizar as salas após o repouso das crianças, com o retorno da mobília e o recolhimento e a guarda, em local apropriado, de colchonetes e enxovais;
- 3.10. Acompanhar, com atenção, o repouso das crianças e prestar auxílio em situações que envolvam higiene, saúde e bem-estar;
- 3.11. Em intercorrências de saúde da criança, prestar o atendimento necessário e acionar imediatamente a gestão da unidade escolar;
- 3.12. Auxiliar os educandos nas atividades diárias de alimentação, higiene pessoal (banho, troca de roupas, escovação de dentes, lavagem de mãos, troca de fraldas, entre outras) e no uso do banheiro, sempre conforme as orientações da gestão escolar;
- 3.13. Observar e comunicar imediatamente à equipe gestora sinais de maus-tratos ou situações de risco à segurança dos educandos;
- 3.14. Controlar o acesso e a movimentação dos alunos nos ambientes internos, recepcionando-os na entrada e liberando-os na saída, orientando-os quanto às normas de comportamento e informando à equipe gestora eventuais ocorrências;
- 3.15. Promover a convivência respeitosa entre os estudantes, colaborando com a cultura de paz;
- 3.16. Encaminhar os alunos aos ambientes apropriados, acompanhando-os quando necessário;

- 3.17. Intervir, quando necessário à segurança e ao bem-estar dos alunos ou à preservação do ambiente escolar, nos horários de entrada, saída, sala de aula e intervalo;
- 3.18. Auxiliar na locomoção de alunos com mobilidade reduzida, transitória ou definitiva;
- 3.19. Auxiliar nas atividades de alimentação, higiene e locomoção de estudantes com deficiência, bem como nas demais atividades escolares em que for necessário;
- 3.20. Informar à direção da unidade escolar e à coordenação pedagógica, quando houver, as ocorrências envolvendo os alunos, dentro ou fora da sala de aula, sendo vedada a elaboração de relatório pedagógico ou sobre atividade pedagógica;
- 3.21. Manter sigilo das informações a que tiver acesso, especialmente as relativas à vida escolar e à rotina dos alunos;
- 3.22. Permanecer à disposição de diretores, coordenadores e professores durante o horário de aulas, acatando suas orientações;
- 3.23. Tratar a todos com cordialidade e presteza;
- 3.24. Cumprir capacitação com carga horária mínima de 230 (duzentas e trinta) horas;
- 3.25. Atender alunos que requerem cuidados individuais;
- 3.26. Atender alunos com Transtorno do Espectro Autista (TEA) em grau severo (nível 3 de suporte, conforme DSM-5/CID-11), caracterizado por déficits acentuados e globalizados nas habilidades de comunicação social, verbal e não verbal, presença de comportamentos e interesses restritos e repetitivos de alta intensidade, acentuada rigidez cognitiva e comportamental e forte dependência de rotinas previsíveis, podendo apresentar crises de desregulação emocional, comportamentos de autoestimulação (stimming), eventuais quadros de autolesão e necessidade de suporte permanente nas atividades de vida diária, na mediação sensorial e na mediação da aprendizagem;
- 3.27. Não descuidar do aluno em nenhum momento, mantendo supervisão integral, contínua e ininterrupta durante todo o período de atendimento, inclusive em deslocamentos, refeições, recreação e demais atividades escolares;
- 3.28. Efetivar apoio individualizado na execução das atividades pedagógicas, na comunicação, na adaptação às rotinas escolares e na promoção da autonomia do estudante;
- 3.29. Atender casos específicos e individualizados em razão da deficiência, mediante avaliação das necessidades particulares de cada estudante, considerando o tipo e o grau de deficiência (física, intelectual, sensorial – auditiva ou visual –, múltipla ou TEA), com adaptação das estratégias de atendimento, dos materiais didáticos e das rotinas escolares às condições específicas de cada aluno, incluindo a utilização de recursos de acessibilidade, tecnologia assistiva, comunicação alternativa e ampliada, e a observância das adaptações razoáveis previstas na Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência);
- 3.30. Executar outras atividades compatíveis com a função, determinadas pelo superior imediato.

4. DO PERFIL PROFISSIONAL

- 4.1. Serão observadas, principalmente na entrevista, as seguintes competências: organização; responsabilidade e pontualidade; atenção e cuidado no trabalho com crianças e adolescentes; agilidade; zelo com a higiene e a conservação dos ambientes; trabalho em equipe; e cordialidade e respeito no relacionamento com alunos, professores, funcionários e visitantes.

5. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO E CONTRATAÇÃO

5.1. São requisitos eliminatórios:

- a) ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da apresentação dos documentos;
- b) ter ensino médio completo, comprovado por diploma, certificado ou declaração oficial de conclusão expedida por instituição de ensino reconhecida;
- c) ter nacionalidade brasileira ou equiparada, com gozo dos direitos civis e políticos;
- d) estar em dia com a Justiça Eleitoral e, se do sexo masculino, com as obrigações militares;
- e) ter disponibilidade de horário compatível com a jornada oferecida;
- f) apresentar atestados de antecedentes criminais; e
- g) ser considerado apto no exame médico admissional, na fase de contratação.

5.2. Experiência anterior e cursos na área **não são requisitos**, mas são pontuados na classificação (item 7).

6. DA INSCRIÇÃO

6.1. As inscrições são gratuitas e poderão ser feitas de **23/10/2026 a 31/12/2026**, por uma das formas abaixo:

- a) **por e-mail:** envio para contatosite@assej.com.br, com o assunto “PROCESSO SELETIVO Nº 02/2026 – PAE S2 – [NOME DO CANDIDATO]”, anexando os documentos preferencialmente em um único arquivo PDF, até as 23h59 do último dia; ou
- b) **presencialmente:** entrega de envelope identificado com o nome do candidato, na sede da ASSEJ (Rua Marechal Deodoro, nº 546, Centro, Santa Rita do Passa Quatro/SP), de segunda a sexta-feira, das 7h30 às 12h00 e das 14h00 às 17h30.

6.2. Documentos **obrigatórios** na inscrição:

- a) Ficha de Inscrição e Declarações (Anexo I), preenchida e assinada;
- b) documento oficial de identidade com foto e CPF;
- c) comprovante de residência emitido nos últimos 90 (noventa) dias;
- d) comprovante de escolaridade (diploma, certificado ou declaração oficial de conclusão).

6.3. Documentos **para pontuação** (opcionais): comprovantes de experiência (páginas da CTPS, contratos de prestação de serviços ou declaração em papel timbrado e assinada pelo empregador anterior) e certificados de cursos e diplomas. Somente serão pontuados os itens comprovados.

6.4. A certidão de antecedentes criminais e os demais documentos de admissão **serão exigidos apenas dos candidatos convocados para contratação** (item 10).

6.5. O candidato receberá confirmação de recebimento por e-mail em até 2 (dois) dias úteis; na entrega presencial, será fornecido protocolo. Não serão aceitos protocolos em substituição aos documentos exigidos.

6.6. A inscrição implica a aceitação das regras deste Edital. O candidato responde pela veracidade das informações e dos documentos apresentados, e a falsidade acarretará a eliminação. A inscrição gera mera expectativa de direito, não garantindo a contratação.

6.7. Candidatos com deficiência poderão solicitar condições especiais de atendimento na Ficha de Inscrição. As vagas reservadas constam do item 6.8.

6.8. Em cumprimento ao **art. 93 da Lei nº 8.213/1991**, a ASSEJ destinará a pessoas com deficiência e a beneficiários reabilitados da Previdência Social o percentual de vagas previsto na lei (de 2% a 5% do quadro de empregados, conforme o número de empregados da entidade). Para isso:

- o candidato deve marcar essa opção na Ficha de Inscrição e anexar **laudo médico** que indique a deficiência (com o CID);
- o candidato com deficiência participa das mesmas etapas e critérios dos demais e também concorre às vagas de ampla concorrência;
- a vaga reservada não preenchida por falta de candidatos passa para a ampla concorrência.

7. DAS ETAPAS, DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

7.1. O processo seletivo é conduzido por Comissão de Seleção designada pela Diretoria Executiva, observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da publicidade e da igualdade de oportunidades, e terá três etapas:

- Etapa 1 – Habilitação documental** (eliminatória): conferência da Ficha de Inscrição e dos documentos obrigatórios;
- Etapa 2 – Análise de experiência e formação** (classificatória): pontuação conforme o quadro do item 7.2;
- Etapa 3 – Entrevista técnica e comportamental** (eliminatória e classificatória), presencial ou remota.

7.2. A pontuação máxima é de 100 (cem) pontos, distribuídos conforme o quadro:

Critério	Como pontua	Máximo
Experiência comprovada	10 pontos a cada 6 meses completos de atuação em apoio escolar, educação, cuidado ou atendimento a crianças, adolescentes ou pessoas com deficiência (inclusive TEA)	40 pontos
Formação e cursos	10 pontos por formação superior concluída ou em andamento nas áreas de educação ou saúde; 5 pontos por curso de aperfeiçoamento (mínimo de 20 horas) em educação especial, inclusão, TEA ou apoio escolar	30 pontos
Entrevista	Avaliação das competências do item 4 e da compreensão das atribuições do item 3	30 pontos
Total		100 pontos

7.3. Será considerado inapto o candidato que obtiver menos de 15 (quinze) pontos na entrevista.

7.4. A classificação seguirá a ordem decrescente da pontuação total. Havendo empate, prevalecerá, sucessivamente, o candidato:

- com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos do Estatuto da Pessoa Idosa;
- com maior pontuação na entrevista;
- com maior tempo de experiência comprovada;
- de maior idade.

8. DO CRONOGRAMA E DOS RESULTADOS

- 8.1. O processo seguirá o cronograma abaixo, que poderá ser ajustado pela ASSEJ, mediante aviso no canal oficial:

Fase	Prazo
Publicação do Edital	23/10/2026
Inscrições	23/10/2026 a 31/12/2026
Análise documental e de experiência e formação	Em fluxo contínuo, até 10 dias úteis após o recebimento da inscrição
Entrevistas	Em fluxo contínuo, após a habilitação, com convocação prévia

- 8.2. Os resultados serão enviados por e-mail aos candidatos e ao final a lista de classificação será divulgada, com nome e número de inscrição, no site **www.assej.org.br**, que será o canal oficial do processo.
- 8.3. Pedidos de esclarecimento a este Edital devem ser enviados a **contatosite@assej.com.br** durante o período de inscrições.

9. DO CADASTRO RESERVA E DA CONVOCAÇÃO

- 9.1. O cadastro reserva terá validade de 6 (seis) meses a contar da publicação do resultado final, prorrogável uma vez por igual período, a critério da ASSEJ.
- 9.2. A convocação seguirá a ordem de classificação e a necessidade da ASSEJ, por telefone e/ou e-mail informados na inscrição, com duas tentativas de contato em dias diferentes.
- 9.3. O convocado deverá manifestar interesse em até 2 (dois) dias úteis e entregar os documentos de admissão em até 5 (cinco) dias úteis. Em caso de recusa, ausência de resposta ou de documentos, será convocado o próximo candidato, e o anterior será considerado desistente.

10. DA CONTRATAÇÃO

- 10.1. A contratação será feita sob o regime da CLT, com contrato de experiência de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável por igual período, nos termos do art. 445, parágrafo único, da CLT.
- 10.2. Documentos de admissão: documento de identidade e CPF; CTPS; número do PIS/NIS; título de eleitor; certificado de reservista (se do sexo masculino); comprovante de escolaridade; dados de conta bancária de titularidade do candidato; certidão de antecedentes criminais atualizada; e exame médico admissional, conforme orientação da ASSEJ.
- 10.3. A contratação depende da vigência do Termo de Colaboração e da disponibilidade de seus recursos. O encerramento do Termo poderá implicar o desligamento dos profissionais, na forma da lei.
- 10.4. O contratado deve manter conduta ética compatível com o ambiente escolar, zelar pelo sigilo das informações e pela integridade física e moral dos estudantes e executar suas atribuições pessoalmente, sem delegação a terceiros.
- 10.5. A capacitação de carga horária mínima de 230 (duzentas e trinta) horas, prevista no item 3, deverá ser cumprida nos moldes e prazos informados pela ASSEJ na contratação.

11. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD)

- 11.1. Os dados pessoais coletados serão tratados exclusivamente para a gestão do processo seletivo, a formação do cadastro reserva e a eventual admissão, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (LGPD), e compartilhados apenas com a Comissão de Seleção e, quando exigido pelo Termo de Colaboração, com o órgão parceiro.
- 11.2. Os dados dos candidatos não contratados serão mantidos durante a validade do cadastro reserva e depois eliminados. Os titulares podem solicitar informações sobre seus dados pelo e-mail contatosite@assej.com.br.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. A ASSEJ poderá alterar, suspender, revogar ou anular este Edital, no todo ou em parte, por interesse institucional ou exigência legal, sem direito a indenização aos participantes, divulgando o ato no canal oficial. Também poderá deixar de preencher todas as vagas, conforme a necessidade e a disponibilidade de recursos.
- 12.2. É vedada a discriminação por gênero, raça, credo, orientação sexual, deficiência ou convicção política. Os candidatos serão avaliados exclusivamente por mérito e conformidade com este Edital.
- 12.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria Executiva, a quem compete a homologação final do processo seletivo.
- 12.4. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação no site da ASSEJ.

Santa Rita do Passa Quatro/SP, 23 de outubro de 2026.

ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL DA JUVENTUDE – ASSEJ
REINALDO JUACIR TEIXEIRA
Presidente

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO E DECLARAÇÕES

Processo Seletivo Nº 02/2026 – Profissional de Apoio Escolar – Serviço S2

Dados do candidato	
Nome completo	
CPF / RG	
Data de nascimento	
Telefone / WhatsApp	
E-mail	
Endereço e município	
Escolaridade	☐ Ensino médio completo ☐ Superior em andamento ☐ Superior completo Curso (se houver): _____
Jornada de interesse	☐ 5h diárias (25h semanais) ☐ 7h diárias (30h semanais) ☐ 9h diárias (44h semanais)
Municípios de preferência	
Concorre às vagas para pessoa com deficiência (art. 93 da Lei nº 8.213/1991)?	☐ Não ☐ Sim (anexar laudo médico – item 6.8)
Condições especiais (pessoa com deficiência)	☐ Não ☐ Sim. Qual: _____

Declaro, sob as penas da lei, que:

1. li e aceito integralmente as regras do Edital nº 02/2026;
2. as informações e os documentos apresentados são verdadeiros;
3. tenho disponibilidade de horário compatível com a jornada de trabalho;
4. não possuo condenação por crime contra criança ou adolescente, nem impedimento legal para o exercício da função;
5. não sou dirigente da ASSEJ nem tenho parentesco até o 3º grau com seus dirigentes (ou, se tenho, informo: _____);
6. autorizo o tratamento dos meus dados pessoais para os fins deste processo seletivo, nos termos da LGPD.

Local e data: _____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do candidato