

Id:OF8BF0428FC96480


**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE DO PIAUÍ**

 Rua Cícero Manoel de Carvalho, nº 214 - CEP 64.578-000  
 CNPJ 01.612.570/0001-03  
 CAMPO GRANDE DO PIAUÍ - PI

**EDITAL DE TESTE SELETIVO  
 CADASTRO RESERVA DE PROFESSORES E DEMAIS PROFISSIONAIS DA  
 EDUCAÇÃO PARA REDE MUNICIPAL DE ENSINO  
 Nº 002/2025**

O Município de Campo Grande do Piauí, no uso de suas atribuições legais, faz saber que realizará teste seletivo, por meio de análise de currículo destinado ao preenchimento de vagas e cadastro de reserva para provimento provisório do cargo de professor temporário e demais profissionais da educação para o período letivo do ano de 2025, com validade de 01 ano, prorrogável, nos termos da Lei nº 161/2011 (Lei de contratações temporárias do município).

A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e demais editais, relativos a este processo seletivo simplificado dar-se-á com a publicação no Diário Oficial dos Municípios e afixação no Painel Físico de Publicações da Secretaria Municipal de Educação de Campo Grande do Piauí.

O Processo Seletivo Simplificado será por este edital e conduzido por Comissão Especial designada para este fim pela Portaria nº 049/2025, nomeada pelo Prefeito Municipal a pedido da Secretaria Municipal de Educação de Campo Grande do Piauí para efeito de conclusão deste edital.

**1. DA COMISSÃO ESPECIAL, COMISSÃO DE AVALIAÇÃO, DOS CARGOS E VAGAS**

1.1 O processo Seletivo é realizado pela Comissão Especial, constituída pela Portaria nº 049/2025, onde segundo art. 3, inciso III, constitui sua atribuição a constituição da **Comissão de Avaliação**, onde serão avaliadores:

- Jessyka Ohara Correa de Alencar Ramos - Titular
- Jasmira Francisca de Araújo Leal - Titular
- João Garêza de Brito Neto - Suplente

1.2 A Comissão de Avaliação será responsável pela análise dos currículos e emissão da nota dos candidatos em cada etapa do certame.

1.3 O avaliador suplente somente atuará em caso de suspeição por amizade íntima ou inimizade com qualquer dos candidatos, e nos impedimentos decorrentes de parentesco de até 3º grau.

1.4 São causas de suspeição e impedimentos dos membros da Comissão de Avaliação, sendo causa de afastamento de tais comissões: Ser cônjuge ou companheiro, mesmo que divorciado ou separado judicialmente; ter parentesco ascendente ou descendente ou colateral, até o terceiro grau, por consanguinidade, afinidade ou adoção; possuir vínculo de sociedade em atividade profissional; esteja litigando judicial ou administrativamente com candidato ou respectivo cônjuge ou companheiro; amizade íntima ou inimizade manifestada com qualquer candidato; existência de vinculação entre um candidato e um membro da comissão de Avaliação, decorrente da coautoria de artigo acadêmico mencionado na referência bibliográfica, acarretaria o vício de impedimento daquele.

1.5 Caberá à Comissão Especial as atribuições referentes ao julgamento dos recursos interpostos em qualquer das fases deste certame, sendo esta a única instância administrativa em caso de análise das inscrições, resultado das avaliações, julgamento dos recursos interpostos e classificação dos candidatos.

1.6 O processo seletivo simplificado destina-se a selecionar professor e demais profissionais da educação em caráter temporário para suprir necessidade temporária da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO GRANDE DO PIAUÍ.

1.7 As vagas destinam-se ao preenchimento do cargo/função no Anexo 1 delineado, em caráter temporário e deverão ser preenchidas por candidato que disponha da escolaridade mínima informada no presente Edital, de acordo com o cargo/função descrito.

1.8 Os candidatos selecionados deverão prestar serviços nos locais determinados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO GRANDE DO PIAUÍ.

1.9 As atribuições do cargo seguirão o contrato temporário de trabalho para o cargo/função.

1.10 A remuneração do cargo, objeto deste Edital será equivalente ao Piso Nacional do magistério.

1.11 A chamada para o contrato de trabalho será feita via telefone ou e-mail informado pelo candidato no ato de sua inscrição. Ocasião em que mesmo será informado sobre data da assinatura de contrato junto a Secretária de Educação.

1.12 A habilitação no processo seletivo simplificado não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, respeitada a ordem de classificação.

**2. DAS INSCRIÇÕES E DA TAXA**

2.1 As inscrições para o processo seletivo deverão ser realizadas no período **31/01/2025 a 11/02/2025**, das 08h:00min às 11h:30min e das 14h às 16h, presencialmente na Secretaria Municipal de Educação, Rua Cícero Manoel de Carvalho, nº 214, Cep: 64.578-000, Campo Grande do Piauí/PI.

2.2 As inscrições poderão ser feitas pelo **E-mail: testeseletoeducacao@gmail.com**, no mesmo horário determinado no item 2.1, e não será cobrada qualquer taxa para a inscrição.

2.2.1 As inscrições feitas por e-mail só serão validadas se todos os documentos exigidos para este edital estiverem devidamente autenticados. Em caso de falta de algum documento que comprove o currículo do candidato ele será automaticamente eliminado do teste seletivo.

2.3 A inscrição no processo seletivo simplificado implica desde logo, o conhecimento e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste edital.

2.4 Caso um candidato já tenha dois vínculos públicos e seja convocado no presente teste seletivo, deverá demonstrar o pedido de exoneração de um dos cargos ocupados, sob pena de indeferimento (acúmulo ilegal de cargo público).

2.5 São requisitos para ingresso no serviço público, a serem apresentados quando a contratação:

- Estar devidamente habilitado no processo de seleção pública e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;
- Ser brasileiro de acordo com o que dispõe o artigo 12 da Constituição Federal de 1988;
- Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data de encerramento das inscrições;
- Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- Possuir habilitação para o emprego pretendido, conforme o disposto neste edital na data da Contratação;
- Declaração de Não Acúmulo de Cargo Público.

2.5.1 O candidato, por ocasião da CONTRATAÇÃO, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tomará sem efeito a habilitação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo.

**2.6 DA INSCRIÇÃO**

2.6.1 Para inscrever-se, o candidato deverá:

- Comparecer presencialmente no local das inscrições para preencher e entregar formulário de Inscrição ou enviar a documentação exigida no e-mail testeseletoeducacao@gmail.com;
- Apresentar cópia legível (frente e verso), recente e em bom estado do documento de Identidade ou Carteira Profissional, que será retido bem como o original, para simples conferência. Não será aceito protocolo deste documento ou ainda cópia autenticada em cartório;
- Apresentar cópia legível do CPF ou do Protocolo dele, que será retida (para o caso em que não conste o referido CPF no documento de identidade), bem como o original do documento apresentado, para simples conferência ou ainda cópia autenticada em cartório;
- Apresentar cópia legível do título eleitoral e do comprovante da quitação eleitoral da última eleição, bem como o original dos documentos apresentados, para simples conferência ou ainda cópia autenticada em cartório;
- Candidatos com deficiência - verificar Capítulo próprio, neste Edital.

**2.7 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO**

2.7.1 Não serão aceitas inscrições: com falta de documentos, extemporâneas e/ou condicionais.

2.7.2 São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

2.7.3 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis ou danificados.

2.7.4 Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF - Cadastro de Pessoa Física, regularizado.

2.7.5 O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados - Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

2.7.6 Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que utilizar o CPF de terceiro.

2.7.7 Após o encerramento do período de inscrições, não serão aceitos pedidos de alterações das opções de cargos.

2.7.8 As informações prestadas na ficha de inscrição, bem como o preenchimento dos requisitos exigidos será de total responsabilidade do candidato ou seu procurador devidamente documentado.

**3. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

3.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 2.1, a Comissão publicará no diário Oficial dos Municípios e no Painel Físico de Publicações da Secretaria Municipal de Educação de Campo Grande do Piauí, no prazo de 01 (um) dia, de acordo com edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

3.2 Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, presencialmente ou via e-mail (testeseletoeducacao@gmail.com), no prazo de 01 (um) dia, mediante a apresentação das razões que amparem a seu recurso.

3.3 No prazo de 01 (um) dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

3.4 A lista final de inscrições homologadas será publicada, no prazo de 01 (um) dia, após a decisão final dos recursos.

**4. DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

4.1. Para as pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, num percentual de vagas ofertadas de acordo com o total oferecido para os cargos compatíveis, conforme disponível neste edital, critério da Secretaria de Educação e de acordo com o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal (5 % das vagas ofertadas).

4.2. O candidato ao inscrever-se nesta condição, deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção "Pessoas com Deficiência", bem como deverá entregar:

- laudo médico (original ou cópia legível autenticada) emitido há menos de um ano atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência;
- requerimento, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência conforme modelo Anexo IV deste edital.

4.3. Caso o candidato não entregue o laudo médico e o respectivo requerimento, até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

4.4 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

4.5. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a forma de seleção constante deste edital.

4.6. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a portadores de deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

**5. DA ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

5.1 No prazo de 01 (um) dia útil, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

5.2. Da Grade de Pontuação dos Títulos.

| TÍTULO  | PONTUAÇÃO                     |
|---|-------------------------------|
| NÍVEL SUPERIOR NA ÁREA DO CARGO   | 1,0 - PONTOS                  |
| ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA DO CARGO   | 2,0 - PONTOS                  |
| ESPECIALIZAÇÃO EM OUTRA ÁREA  | 0,5 (No máximo dois títulos). |
| MESTRADO NA ÁREA DO CARGO   | 3,0 - PONTOS                  |
| DOCTORADO NA ÁREA DO CARGO  | 4,0 - PONTOS                  |
| EXPERIÊNCIA NA ÁREA DO CARGO NOS ÚLTIMOS DOIS ANOS A CONTAR A DATA DESTA EDITAL                                     | 1,0/ano (No máximo 2 anos).   |
| EXPERIÊNCIA NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CAMPO GRANDE DO PIAUÍ NOS ÚLTIMOS DOIS ANOS A CONTAR A DATA DESTA EDITAL | 1,0 - PONTO                   |
| CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL NA ÁREA  | 0,5 (No máximo dois títulos)  |

(Continua na próxima página)



**DO CARGO PRETENDIDO NOS ÚLTIMOS DOIS ANOS A CONTAR A DATA DESTA EDITAL**

5.3 A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá a análise de currículo, com pontuação de 0 a 10.  
5.4 Para a análise nos cursos de aperfeiçoamento profissional (Cursos, treinamentos, Congressos, Seminários, etc.) que trata este edital serão válidos somente cursos de aperfeiçoamento de no mínimo 40 (quarenta) horas, na área da educação/cargo, realizados dentro dos últimos 02 (dois) anos a contar da publicação do edital.  
5.5 A comprovação de experiência profissional para o desempenho do cargo, de no mínimo 1 (um) ano e no máximo 2 (dois) anos a contar dos últimos dois anos, valendo 01 (um) ponto cada ano trabalhado até o limite de 02 (dois) pontos.  
5.6 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado que atenderem os critérios válidos pelo MEC.

**6. DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS**

6.1 Os títulos serão apresentados pelo próprio candidato no ato da inscrição que deverá apresentar o documento de identidade original, ou por seu procurador, através de fotocópia, em folhas devidamente rubricada das e numeradas (se por Procuração, nos mesmos moldes da inscrição por procuração - item das inscrições). Para os títulos enviados por e-mail segue as orientações para o item das inscrições.  
6.2 Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entre linhas, sob pena de não serem pontuados.  
6.3 Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do certame.  
6.4 Não serão recebidos títulos de eventos datados anteriormente ao disposto na grade, bem como não serão pontuados os títulos que excederem ao máximo em quantidade e pontos, conforme disposição nesse edital.  
6.5 A identificação dos candidatos e a totalização dos pontos, o resultado preliminar será publicado no diário oficial dos municípios e painel físico da SEMEDC, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

**7. DO RESULTADO DOS RECURSOS**

7.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 01 (um) dia, a ser protocolado presencialmente na SEMED ou via e-mail testeselvioeducacao@gmail.com.  
7.2 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recurso.  
7.3 No prazo de 01 (um) dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.  
7.4 Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado a Comissão Julgadora para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

**8. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE**

8.1 No caso de empate verificado após o cumprimento da análise de currículo da ordem de classificação dos inscritos empatados, será adotado o critério de já ter trabalhado na rede municipal de Campo Grande do Piauí nos últimos 02 (dois) anos e, por último, maior idade.  
8.2 A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.  
8.3 O resultado final, após o processamento e julgamento dos recursos, será divulgado no diário oficial dos municípios e afixado no Painel Físico de Publicações da Secretaria Municipal de Educação, através do edital de homologação final do processo seletivo.

**9. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS**

9.1 O preenchimento das vagas existentes obedecerá à ordem de classificação final dos candidatos selecionados, que obedecerá, por sua vez, à ordem decrescente de nota final.  
9.2 A contratação de candidato pelo Município dar-se-á através de contrato de natureza administrativa.  
9.3 A contratação do candidato será realizada mediante aviso por telefone ou por correio eletrônico, conforme dados informados pelo candidato, quando do preenchimento da ficha de inscrição no certame, ou através de correspondência.  
9.4 Para celebração do contrato, o candidato deverá apresentar a lista de documentos originais apresentados no currículo deste edital e dados bancários do BANCO DO BRASIL S.A.  
9.5 Os candidatos classificados, que não forem imediatamente chamados para o preenchimento das vagas previstas neste edital, integrarão o cadastro reserva e deverão manter atualizados os dados constantes da ficha de inscrição, para futuro preenchimento de vagas que vierem a ser abertas junto à Rede Municipal Ensino de Educação de Campo Grande do Piauí.  
9.6 Faz parte do presente edital:

- Anexo I - Demonstrativo de Cargos, Vagas e Remuneração;
- Anexo II - Atribuição do cargo;
- Anexo III - Formulário de Inscrição;
- Anexo IV - Formulário de Recurso;
- Anexo V - Requerimento Pessoa com deficiência;
- Anexo VI - Formulário de Relação de Títulos;
- Anexo VII - Declaração de não Acumulação de Cargo/Função/Emprego Público;
- Anexo VIII - Cronograma.

Campo Grande do Piauí - PI, 30 de janeiro de 2025.  
**FRANCISCO JOSE BEZERRA:27519147304**

Assinado de forma digital por FRANCISCO JOSE BEZERRA:27519147304  
Dados: 2025.01.30 12:36:04 -03'00'

**Francisco José Bezerra**  
Prefeito Municipal de Campo Grande do Piauí

Assinado de forma digital por ELICIANA MARIA BEZERRA SOUSA:45380392334  
Dados: 2025.01.30 12:36:21 -03'00'

**Eliciana Maria Bezerra Sousa**  
Secretária Municipal de Educação

**ANEXO I  
DEMONSTRATIVO DE CARGOS, VAGAS E REMUNERAÇÕES**

| CARGO  | VAGAS AMPLAS | TOTAL DE VAGAS | CARGA HORÁRIA SEMANAL | REQUISITOS  | REMUNERAÇÃO      |
|--|--------------|----------------|-----------------------|---|------------------|
| AUXILIAR/ASSISTENTE EDUCACIONAL  | 4+8          | 12             | 40 H                  | ENSINO MÉDIO COMPLETO                             | 1 SALÁRIO MÍNIMO |
| PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR P/ ALUNO COM DEFICIÊNCIA (LEI 13.146/2015) | 3+6          | 09             | 40 H                  | ENSINO MÉDIO COMPLETO                             | 1 SALÁRIO MÍNIMO |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO  | 3+6          | 09             | 40 H                  | ENSINO MÉDIO COMPLETO                             | 1 SALÁRIO MÍNIMO |
| VIGIA  | 2+4          | 6              | 40 H                  | ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO                     | 1 SALÁRIO MÍNIMO |
| PROFISSIONAL DE APOIO/MONITOR TRANSPORTE ESCOLAR                         | 4+8          | 12             | 40 H                  | ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO                     | 1 SALÁRIO MÍNIMO |
| PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL  | 6+12         | 18             | 20 H                  | LIC. PLENA EM PEDAGOGIA OU NORMAL SUPERIOR        | R\$ 2.433,88     |
| PROFESSOR POLIVALÊNCIA 1º AO 5º ANO                                      | 6+12         | 18             |                       | LIC. PLENA EM PEDAGOGIA                           | R\$ 2.433,88     |
| PROFESSOR MATEMÁTICA   | 3+6          | 9              | 20 H                  | LIC. PLENA EM MATEMÁTICA                          | R\$ 2.433,88     |
| PROFESSOR LÍNGUA PORTUGUESA  | 3+6          | 9              | 20 H                  | LIC. PLENA EM LETRAS COM HABILITAÇÃO EM PORTUGUÊS | R\$ 2.433,88     |
| PROFESSOR HISTÓRIA   | 1+2          | 3              | 20 H                  | LIC. PLENA EM HISTÓRIA                            | R\$ 2.433,88     |
| PROFESSOR CIÊNCIAS   | 2+4          | 6              | 20 H                  | LIC. PLENA EM CIÊNCIAS                            | R\$ 2.433,88     |



|                             |      |    |     |   |                  |
|-----------------------------|------|----|-----|---|------------------|
| PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA   | 2+4  | 6  | 20H | LIC. PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA COM REGISTRO NO CONFEF/CRED | R\$ 2.433,88     |
| PROFESSOR GEOGRAFIA         | 1+2  | 3  | 20H | LIC. PLENA EM GEOGRAFIA                                   | R\$ 2.433,88     |
| PROFESSOR DE LIBRAS         | 1+2  | 3  | 20H | LIC. PLENA EM LIBRAS                                      | R\$ 2.433,88     |
| PSICÓLOGO                   | 1+2  | 3  | 20H | BACHAREL EM PSICOLOGIA COM REGISTRO CRP/CFP               | 1 SALÁRIO MÍNIMO |
| ASSISTENTE SOCIAL           | 1+2  | 3  | 20H | BACHAREL EM SERVIÇO SOCIAL COM REGISTRO CRESS/CFESS       | 1 SALÁRIO MÍNIMO |
| NUTRICIONISTA               | 1+2  | 3  | 20H | BACHAREL EM NUTRIÇÃO COM REGISTRO CRN/CFN                 | 1 SALÁRIO MÍNIMO |
| PSICOPEDAGOGO               | 1+2  | 3  | 40H | BACHAREL EM PEDAGOGIA E ESPECIALIZAÇÃO EM PSICOPEDAGOGIA  | 1 SALÁRIO MÍNIMO |
| MERENDEIRA                  | 6+12 | 18 | 40H | ENSINO FUNDAMENTAL  | 1 SALÁRIO MÍNIMO |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 2+4  | 6  | 40H | ENSINO FUNDAMENTAL  | 1 SALÁRIO MÍNIMO |

(Continua na próxima página)


**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE DO PIAUÍ**

Rua Cicero Manoel de Carvalho, nº 214 – CEP 64.578-000  
 CNPJ 01.612.570/0001-03  
 CAMPO GRANDE DO PIAUÍ – PI

**ANEXO II  
 ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

**CARGO: AUXILIAR/ASSISTENTE EDUCACIONAL.** O Auxiliar/Assistente Educacional atuará no apoio às atividades pedagógicas, auxiliando professores na organização e desenvolvimento de aulas, na preparação de materiais didáticos e no acompanhamento de alunos durante as atividades escolares. Será responsável por proporcionar suporte individual ou em grupo a estudantes com dificuldades de aprendizagem, ajudando na compreensão de conteúdos e no desenvolvimento de habilidades cognitivas e socioemocionais. Também colaborará com a organização e supervisão de atividades extracurriculares e recreativas, além de garantir a ordem e o bem-estar dos alunos durante o período escolar. O profissional deverá atuar de forma integrada com a equipe pedagógica, contribuindo para um ambiente de aprendizagem inclusivo e estimulante, com foco no desenvolvimento integral dos alunos.

**CARGO: PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR P/ ALUNO COM DEFICIÊNCIA (LEI 13.146/2015).** O Profissional de Apoio Escolar para Aluno com Deficiência atuará no apoio direto a estudantes com deficiência, visando promover a inclusão escolar e o desenvolvimento acadêmico, social e emocional desses alunos, em conformidade com a Lei 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão). Suas atribuições incluem o acompanhamento individualizado ou em pequenos grupos, auxiliando nas atividades pedagógicas, na adaptação de conteúdos e no uso de recursos e tecnologias assistivas. O profissional deverá também colaborar com a equipe docente na elaboração de estratégias que atendam às necessidades específicas de aprendizagem, garantindo que o aluno com deficiência participe de maneira plena e igualitária das atividades escolares. Além disso, prestará apoio no aspecto comportamental e social, ajudando o aluno na interação com colegas e na adaptação ao ambiente escolar. Será responsável por registrar o progresso do aluno, mantendo a comunicação constante com os responsáveis e a equipe pedagógica, sempre buscando a promoção da autonomia e da participação ativa do aluno na comunidade escolar.

**CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO.** O Auxiliar Administrativo será responsável por prestar suporte às atividades administrativas da instituição, realizando tarefas de organização e controle de documentos, atendimento telefônico, recepção de alunos, pais e visitantes, além de auxiliar no agendamento de reuniões e eventos escolares. Deverá controlar o arquivo de documentos, efetuar registros de entrada e saída de correspondências, controlar materiais de expediente e realizar o preenchimento de formulários e relatórios, quando necessário. Também poderá auxiliar no processo de matrícula de alunos, no acompanhamento de alunos e no apoio ao setor financeiro e de recursos humanos, conforme a demanda. O profissional deverá garantir o bom funcionamento dos processos administrativos, contribuindo para a organização e eficiência da rotina escolar.

**CARGO: VIGIA** O Vigia será responsável pela segurança e vigilância dos espaços da instituição, garantindo a integridade física dos alunos, funcionários e patrimônio escolar. Suas atribuições incluem a realização de rondas periódicas nas dependências da escola, monitoramento de entradas e saídas de pessoas, além de controlar o acesso de visitantes, verificando a identidade e autorizando ou não a entrada conforme procedimentos estabelecidos. O vigia também deverá identificar situações suspeitas ou anormais, reportando imediatamente à direção ou à equipe responsável. Além disso, será responsável pela manutenção da ordem durante os horários de entrada, saída e intervalos, contribuindo para um ambiente seguro e tranquilo para todos. O profissional deverá estar atento a qualquer emergência, colaborando com a equipe escolar na gestão de situações imprevistas, como acidentes ou incêndios, sempre zelando pela segurança de todos.

**CARGO: PROFISSIONAL DE APOIO/MONITOR TRANSPORTE ESCOLAR** O Profissional de Apoio/Monitor de Transporte Escolar será responsável por garantir a segurança e o bem-estar dos alunos durante o trajeto no transporte escolar, acompanhando-os desde o embarque até o desembarque. Suas atribuições incluem auxiliar na organização e disciplina dos alunos no veículo, assegurando que todos sigam as normas de comportamento e segurança, como o uso de cintos de segurança e o respeito aos colegas. O monitor também deverá verificar se os alunos são entregues aos responsáveis corretamente, realizar o acompanhamento de casos de necessidade especial durante o transporte e comunicar qualquer incidente ou comportamento inadequado à direção ou responsável. Além disso, o profissional será responsável por garantir que o transporte ocorra de forma tranquila e segura, zelando pela pontualidade e pelo bom estado do veículo. Em situações de emergência, deverá agir com calma e seguir os procedimentos estabelecidos para a segurança dos alunos.

**CARGO: PROFESSOR/ PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL, PROFESSOR POLIVALÊNCIA 1º AO 5º ANO, PROFESSOR MATEMÁTICA, PROFESSOR LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR HISTÓRIA, PROFESSOR CIÊNCIAS, PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA, PROFESSOR GEOGRAFIA, PROFESSOR DE LIBRAS, – COMPONENTES:**

**MATEMÁTICA/LETRAS/PORTUGUES/EDUCAÇÃO FÍSICA/HISTÓRIA/GEOGRAFIA/CIÊNCIAS/LÍNGUA ESTRANGEIRA.** Planejar e ministrar aulas nas diversas áreas/disciplinas, cumprindo os dias letivos e horas-aula estabelecidas na Lei Federal Nº 9.394/96, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Participar ativamente da elaboração da proposta pedagógica da Escola, dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação da aprendizagem e ao desenvolvimento profissional. Elaborar e cumprir o plano de trabalho com base na proposta pedagógica da Escola atentando para as sugestões metodológicas das diretrizes curriculares nacionais e estaduais. Responsabilizar-se pela aprendizagem e a formação integral do educando. Cooperar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a comunidade. Comprometer-se com o desenvolvimento da própria formação profissional, assim como participar dos momentos de formação continuada proporcionados pela Secretaria da Educação. Promover o desenvolvimento cognitivo, físico, afetivo, ético, para as relações interpessoais e de inserção social dos educandos, zelando assim pela qualidade do ensino. Preocupar-se com a aprendizagem dos alunos para possibilitar seu desenvolvimento integral através de meios que sane as dificuldades de aprendizagem. Potencializar o desenvolvimento de todas as capacidades, de modo a tornar o ensino mais humano e mais ético. Promover e conduzir ações didático pedagógicas de modo sistematizado, proporcionando conteúdos e trabalhos conceituais, procedimentais e atitudinais que favoreçam o

desenvolvimento da autonomia intelectual, moral e emocional, proporcionando o respeito a diversidades, a interação e a cooperação entre os alunos para a construção de uma sociedade mais justa e solidária. Manter em ordem e atualizados documentos relativos ao desempenho individual e coletivo dos alunos. Elaborar relatórios diversos. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

**CARGO: PSICOLOGO.** O Psicólogo escolar será responsável por promover o bem-estar emocional e psicológico dos alunos, identificando e intervindo em questões que possam interferir no seu desenvolvimento acadêmico, social e pessoal. Suas atribuições incluem a realização de atendimentos individuais e em grupo, aplicando testes psicológicos, entrevistas e acompanhando casos de estudantes com dificuldades emocionais, comportamentais ou de aprendizagem. O profissional também deverá fornecer orientação e suporte a professores, pais e equipe escolar, colaborando na implementação de estratégias para lidar com questões como bullying, conflitos interpessoais, ansiedade, depressão e dificuldades de adaptação escolar. Além disso, o psicólogo participará de programas preventivos e de promoção da saúde mental, realizando palestras, workshops e atividades que incentivem a autoestima e o bem-estar dos alunos. O psicólogo também será responsável por registrar os atendimentos realizados e manter a confidencialidade dos casos, conforme as normativas éticas da profissão.

**CARGO: ASSISTENTE SOCIAL.** Planejar, coordenar, controlar e avaliar programas e projetos na área do Serviço Social aplicados a indivíduos, grupos e comunidades; Elaborar e/ou participar de projetos de pesquisas, visando a implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; Executar outras atividades inerentes ao exercício do Cargo.

**CARGO: NUTRICIONISTA.** Compete ao nutricionista, no exercício de suas atribuições em Nutrição em Alimentação Coletiva: planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição; realizar assistência e educação alimentar e nutricional à coletividade ou a indivíduos sadios ou enfermos em instituições públicas e privadas.

**CARGO: PSICOPEDAGOGO.** O Psicopedagogo atuará na avaliação e diagnóstico das dificuldades de aprendizagem, elaborando planos de intervenção individualizados e oferecendo suporte psicopedagógico a alunos com necessidades específicas. Será responsável por orientar professores e familiares, colaborando na adaptação de estratégias pedagógicas para promover a inclusão escolar e o desenvolvimento integral dos estudantes. Além disso, realizará o acompanhamento contínuo do progresso dos alunos, em colaboração com a equipe pedagógica, e contribuirá com a implementação de programas preventivos e de apoio emocional. Também deverá manter registros detalhados das intervenções realizadas e atualizar-se constantemente sobre as práticas e metodologias educacionais, com foco no aprimoramento contínuo do processo de ensino-aprendizagem.

**CARGO: MERENDEIRA.** A Merendeira será responsável pela preparação, distribuição e controle da alimentação escolar, assegurando que os alimentos sejam preparados com qualidade, higiene e de acordo com as normas de segurança alimentar. Deverá garantir que as refeições atendam às necessidades nutricionais dos alunos, com especial atenção às preferências e restrições alimentares, além de realizar o controle de estoque de alimentos e utensílios. Também

ficará responsável pela organização e limpeza da cozinha e demais espaços relacionados ao serviço de merenda, zelando pela manutenção dos equipamentos e pela correta conservação dos alimentos. A merendeira deverá colaborar com a equipe escolar para garantir o bom andamento das refeições e contribuir para a promoção de um ambiente saudável e acolhedor na instituição de ensino.

**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.** O Auxiliar de Serviços Gerais será responsável pela execução de atividades de limpeza, conservação e organização de ambientes diversos, podendo atuar em diferentes áreas da instituição, como salas de aula, pátios, corredores, banheiros, áreas administrativas e outros espaços conforme necessidade. Suas atribuições incluem a manutenção da limpeza e higiene dos ambientes, realização de serviços de coleta de lixo, reposição de materiais de higiene e organização de utensílios. Também poderá auxiliar na organização de eventos, preparar ambientes para atividades diversas e colaborar com outras equipes no atendimento de demandas específicas. Além disso, deverá zelar pela conservação de equipamentos e materiais, garantindo o bom funcionamento e a segurança dos espaços. O profissional deverá seguir as normas de segurança e higiene, contribuindo para a manutenção de um ambiente limpo, seguro e agradável para todos.

*(Continua na próxima página)*




**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE DO PIAUÍ**

 Rua Cicero Manoel de Carvalho, nº 214 – CEP 64.578-000  
 CNPJ 01.612.570/0001-03  
 CAMPO GRANDE DO PIAUÍ – PI

**ANEXO VII  
DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULAÇÃO DE CARGO/FUNÇÃO/EMPREGO PÚBLICO**

Eu \_\_\_\_\_; RG:

CPF \_\_\_\_\_, DECLARO, com base no que dispõem os incisos XVI e XVII do artigo 37 da Constituição Federal que não exerço em acumulação remunerada qualquer outro Cargo, Emprego ou Função Pública, no âmbito da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente pelo poder público.

Declaro, ainda, que tomei conhecimento do inteiro teor das normas acima relacionadas e que estou ciente de que estarei sujeito às penalidades previstas em Lei, caso venha a incorrer em acumulação ilegal, durante o exercício da função para a qual sou candidato.

Campo Grande do Piauí, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura do Declarante


**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE DO PIAUÍ**

 Rua Cicero Manoel de Carvalho, nº 214 – CEP 64.578-000  
 CNPJ 01.612.570/0001-03  
 CAMPO GRANDE DO PIAUÍ – PI

**ANEXO VIII  
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO TESTE SELETIVO**

| ATIVIDADE   | DATA                          |
|---|-------------------------------|
| 01. Lançamento do edital.   | 30/01/2025                    |
| 02. Período de inscrição.   | 31/01 a 11/02/2025            |
| 03. Divulgação da relação de candidatos inscritos.                          | 12/02/2025                    |
| 04. Prazo para interposição de recurso contra o indeferimento de inscrição. | Até às 16hs do dia 13/02/2025 |
| 05. Julgamento dos recursos das inscrições não homologadas                  | 14/02/2025                    |
| 06. Divulgação da relação definitiva de candidatos inscritos                | 17/02/2025                    |
| 07. Resultado da Análise de Currículo.                                      | 19/02/2025                    |
| 08. Prazo final para interposição de recurso contra a análise de currículo  | Até às 16hs do dia 20/02/2025 |
| 09. Julgamento dos recursos das análises de currículos não homologadas      | 21/02/2025                    |
| 10. Divulgação do resultado final das análises de currículo                 | 24/02/2025                    |
| 11. Publicação do resultado definitivo para homologação                     | 25/02/2025                    |

**Id:0471C47FA3796457**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE DO PIAUÍ**

 Rua Cicero Manoel de Carvalho, nº 214 – CEP 64.578-000  
 CNPJ 01.612.570/0001-03  
 CAMPO GRANDE DO PIAUÍ – PI

**EXTRATO DE CONTRATO - RETIFICADOR**
**Procedimento Licitatório nº 012/2024.**
**Contrato Administrativo nº 002/2025**
**Modalidade:** Pregão Eletrônico.

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL E SUAS SECRETARIAS.

**Contratado:** JOZENILDA HENRIQUE DA SILVA LTDA,

CNPJ nº 14.288.436/0001-32.

**Assinatura:** 03 de janeiro de 2025.

**Vigência:** 12 (doze) meses.

**Valor Global:** R\$ 2.116.000,00 (dois milhões e cento e dezesseis mil reais).

**Fonte de Recursos:** Orçamento Geral/FUNDEB/FUS/FMS/FMAS/FPM/ICMS e outros.

 Francisco José Bezerra  
 Prefeito Municipal

**Id:030E7F0745EF6458**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO GRANDE DO PIAUÍ**

 Rua Cicero Manoel de Carvalho, nº 214 – CEP 64.578-000  
 CNPJ 01.612.570/0001-03  
 CAMPO GRANDE DO PIAUÍ – PI

**EXTRATO DE CONTRATO - RETIFICADOR**
**Procedimento Licitatório nº 012/2024.**
**Contrato Administrativo nº 003/2025**
**Modalidade:** Pregão Eletrônico.

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL E SUAS SECRETARIAS.

**Contratado:** PIPEL PICOS PETROLEO LTDA

CNPJ nº 07.483.266/0005-05.

**Assinatura:** 03 de janeiro de 2025.

**Vigência:** 12 (doze) meses.

**Valor Global:** R\$ 208.520,00 (duzentos e oito mil e quinhentos e vinte reais).

**Fonte de Recursos:** Orçamento Geral/FUNDEB/FUS/FMS/FMAS/FPM/ICMS e outros.

 Francisco José Bezerra  
 Prefeito Municipal

**Id:05D509F80103616D**


PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM INOCÊNCIO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM INOCÊNCIO**

 Praça Camaratuba, S/N, Centro - Dom Inocêncio-PI  
 CEP: 64790-000 – e-mail: pmdominocencio@hotmail.com - CNPJ: 23.500.002/0001-45

PORTARIA Nº 049, DE 30 DE JANEIRO DE 2025.

Dispõe sobre homologação do resultado final do Processo de Seleção Meritocrática de Diretor Escolar das escolas municipais de Dom Inocêncio-PI e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DOM INOCÊNCIO/PI, no uso das suas atribuições legais, com fundamento na Lei municipal nº 331 de 18 de julho de 2022 e Lei Federal nº 14.113/2020;

CONSIDERANDO o resultado final do processo de seleção meritocrática de diretor escolar para escolas da Rede Municipal de Ensino de Dom Inocêncio-PI, conforme Edital nº 01/2025,

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar o resultado final do processo de Seleção Meritocrática de Diretor Escolar - Edital nº 01/2025 para atuar como Gestor Escolar das escolas da Rede Municipal de Ensino de Dom Inocêncio-PI:

| ORD. | CANDIDATO                          | TOTAL DE PONTOS | SITUAÇÃO |
|------|------------------------------------|-----------------|----------|
| 01   | Angélica da Costa Dias             | 7,0             | APROVADO |
| 02   | Benildes Pereira Brandão Magalhães | 7,0             | APROVADO |
| 03   | Cleosilda de Jesus Sousa           | 5,0             | APROVADO |
| 04   | Daniela da Silva Rodrigues         | 6,0             | APROVADO |
| 05   | Daniela de Oliveira Silva          | 7,0             | APROVADO |
| 06   | Francisco Xavier Honório Barbosa   | 6,0             | APROVADO |
| 07   | Janaí de Oliveira Ferreira         | 7,0             | APROVADO |
| 08   | Luvânéria Dias Gomes               | 6,0             | APROVADO |
| 09   | Márcia de Sousa Rodrigues Macêdo   | 6,0             | APROVADO |
| 10   | Maria Balbina Nunes de Sousa       | 7,0             | APROVADO |

Art. 2º - Os aprovados por critérios de mérito e desempenho, conforme estabelecido no edital nº 01/2025, estão habilitando para a livre nomeação e exoneração do chefe do Poder Executivo.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revoga-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Dom Inocêncio-PI, em 30 de janeiro de 2025.

 Inocência Ribeiros de Castro Filho  
**FERNANDE RIBEIRO DE CASTRO FILHO**  
 Prefeito Municipal

 Praça Camaratuba, S/N, Centro - Dom Inocêncio-PI  
 CEP: 64790-000 – e-mail: pmdominocencio@hotmail.com - CNPJ: 23.500.002/0001-45