DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS "Verba Volant, Scripta Manent"

Id:12528307F6EC2A40

PREFEITURA CRISTINO CASTRO Mais trabalho, mais futuro!

GABINETE DO PREFEITO

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026

Contratação Temporária de Profissionais para Atuação em Diversas Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Cristino Castro – PI

O(A) PREFEITO(A) MUNICIPAL DE CRISTINO CASTRO – PI, FELIPE FERREIRA DIAS, no uso de suas atribuições legais, em especial o disposto no artigo 37, IX, da Constituição Federal, e considerando a necessidade temporária de excepcional interesse público, torna público, por meio deste Edital, a abertura das inscrições do Processo Seletivo Simplificado, na modalidade de Análise Curricular, acrescida de Redação para o cargo de Professor, destinado à contratação por tempo determinado de profissionais para atuação nas diversas Secretarias Municipais, em conformidade com as normas e condições estabelecidas neste instrumento.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, e será coordenado pela Comissão do Processo Seletivo, especialmente designada por Portaria Municipal Nº 098/2026.

1.2. O presente certame será realizado mediante Análise Curricular, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, acrescida de Redação, de caráter igualmente eliminatório e classificatório, exclusivamente para o cargo de Professor (cargo nº 15 do quadro do item 2.1), não havendo aplicação de outras provas escritas.

1.3. Este Edital será publicado no mural de publicações da Prefeitura Municipal, no mural das Secretarias Municipais envolvidas, no site oficial do Município e no Diário Oficial dos Municípios do Piauí.

1.4. É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes a este certame, inclusive eventuais retificações.

1.5. Todos os horários definidos neste Edital têm como referência o horário oficial de Brasília – DF.

2. DOS CARGOS

2.1. Os cargos, o número de vagas, a carga horária, o vencimento básico e os requisitos mínimos exigidos são os estabelecidos no quadro a seguir:

PREFEITURA CRISTINO CASTRO Mais trabalho, mais futuro!

GABINETE DO PREFEITO

ORDEM	CARGO	VAGAS	CAD.RES.	NÍVEL	C.H.	VENCIMENTO (R$)	REQUISITO MÍNIMO
01	Acompanhante Terapêutico	20	SIM	Médio	40h/sem.	1.621,00	Ensino Médio completo, com curso de AT(Acompanhante Terapêutico) ou Profissional de Apoio, 180h.
02	Assistente Social	03	SIM	Superior	30h/sem.	2.180,00	Nível Superior em Serviço Social, com registro no CRESS
03	Mediador de Aprendizagem	40 (35 + 5 PcD)	SIM	Superior	20h/sem.	1.621,00	Ensino Superior completo na área da Educação.
04	Facilitador de Aprendizagem	30 (25 + 5 PcD)	SIM	Médio	40h/sem.	1.621,00	Ensino Médio completo.
05	Monitor de Transporte Escolar	10	SIM	Médio	40h/sem.	1.621,00	Ensino Médio completo.
06	Nutricionista	01	SIM	Superior	30h/sem.	2.180,00	Nível Superior em Nutrição, com registro no CRN
07	Psicólogo	02	SIM	Superior	40h/sem.	2.180,00	Nível Superior em Psicologia, com registro no CRP
08	Educador Social	01	SIM	Médio	40h/sem.	1.621,00	Ensino Médio completo
09	Facilitador Social	03	SIM	Médio	40h/sem.	1.621,00	Ensino Médio completo
10	Visitador Social	03	SIM	Médio	20h/sem.	1.621,00	Ensino Médio completo
11	Técnico Agropecuário	01	SIM	Médio/ Técnico	40h/sem.	2.180,00	Ensino Médio com Curso Técnico em Agropecuária.
12	Professor	17 (14 + 3 PcD)	SIM	Superior	20h/sem.	2.565,31	Nível Superior com licenciatura na área de atuação
13	Técnico em Topografia	01	SIM	Médio/ Técnico	40h/sem.	2.180,00	Curso Técnico em Topografia/Agrimensura
TOTAL DE VAGAS		132	13 vagas reservadas a PcD, incluídas no total, além do cadastro de reserva (CR)				

PREFEITURA CRISTINO CASTRO Mais trabalho, mais futuro!

GABINETE DO PREFEITO

2.1.1. As vagas do cargo nº 12 (Professor) ficam distribuídas por área de atuação, com a respectiva habilitação exigida, conforme o quadro a seguir:

COD.	CARGOS	HABILITAÇÃO	VAGAS	VAGAS PcD*	TOTAL
01	Professor da Educação Infantil	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior	02 + CR	1 + CR	03
02	Professor de Polivalência (Nível Fundamental I – 1º ao 5º ano)	Licenciatura Plena em Pedagogia, Normal Superior ou Educação do Campo (para vaga oriunda da zona rural)	03 + CR	1 + CR	04
03	Professor de Português (Nível Fundamental II – 6º ao 9º ano)	Licenciatura Plena em Português	01 + CR	1 + CR	02
04	Professor de Matemática (Nível Fundamental II – 6º ao 9º ano)	Licenciatura Plena em Matemática	02 + CR	00	02
05	Professor de Ciências (Nível Fundamental II – 6º ao 9º ano)	Licenciatura Plena em Biologia, Química, Física ou Ciências Naturais	01 + CR	00	01
06	Professor de Geografia (Nível Fundamental II – 6º ao 9º ano)	Licenciatura Plena em Geografia ou Estudos Sociais	01 + CR	00	01
07	Professor de Ensino Religioso (Nível Fundamental II – 6º ao 9º ano)	Licenciatura Plena em Teologia ou Ciências da Religião	01 + CR	00	01
08	Professor de Educação Física (Nível Fundamental)	Licenciatura Plena em Educação Física + Registro no Conselho da Categoria	01 + CR	00	01
10	Professor de Inglês (Nível Fundamental II – 6º ao 9º ano)	Licenciatura Plena em Inglês	01 + CR	00	01
11	Professor de História (Nível Fundamental II – 6º ao 9º ano)	Licenciatura Plena em História	01 + CR	00	01
TOTAL DE VAGAS			14	03	17

CR: Cadastro de Reserva. *PcD: Pessoa com Deficiência.

2.1.2. Do total de 132 (cento e trinta e dois) vagas, 13 (treze) são reservadas a candidatos com deficiência (PcD), a saber: 03 (três) do cargo de Professor (12 de ampla concorrência e 03 PcD, conforme quadro do item 2.1.1), 05 (cinco) do cargo de Mediador de Aprendizagem (35 de ampla concorrência e 05 PcD) e 05 (cinco) do cargo de Facilitador de Aprendizagem (25 de ampla concorrência e 05 PcD), além do cadastro de reserva (CR) de cada cargo.

PREFEITURA CRISTINO CASTRO Mais trabalho, mais futuro!

GABINETE DO PREFEITO

2.1.3. O candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas deverá declarar essa condição na Ficha de Inscrição (Anexo I) e anexar laudo médico, expedido nos últimos 12 (doze) meses, que ateste a espécie e o grau da deficiência, com a indicação do respectivo código da CID, sob pena de concorrer apenas às vagas de ampla concorrência. A deficiência deve ser compatível com as atribuições do cargo (Anexo V).

2.1.4. O candidato com deficiência concorrerá, concomitantemente, às vagas reservadas e às de ampla concorrência, observada a ordem de classificação. A não ocupação das vagas reservadas por falta de candidatos aprovados ou por reprovação reverterá aos demais candidatos, respeitada a ordem de classificação.

2.1.5. A habilitação exigida para cada área é condição de inscrição; o candidato deverá se inscrever na área (código 01 a 08) para a qual possui licenciatura plena, devendo informar o código e a área na Ficha de Inscrição.

2.2. O presente Processo Seletivo destina-se ao preenchimento de 132 (vagas) mais cadastro de reserva, distribuídas entre os cargos constantes no quadro do item 2.1, providos por meio de Análise Curricular e, no caso do cargo de Professor, também de Redação, sendo 13 (treze) delas reservadas a pessoas com deficiência (PcD), conforme itens 2.1.1 e 2.1.2.

2.3. Surgindo novas vagas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, poderão ser convocados os candidatos remanescentes do cadastro de reserva, respeitada rigorosamente a ordem de classificação.

2.4. A contratação será por prazo determinado de até 12 (doze) meses, admitida uma única prorrogação por igual período, podendo ser rescindida antecipadamente por interesse da Administração Pública.

2.5. As atribuições de cada cargo constam do Anexo V deste Edital.

3. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

3.1. São requisitos para inscrição no presente Processo Seletivo:

- ser brasileiro nato ou naturalizado;
- ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos na data da inscrição;
- estar em dia com as obrigações eleitorais;
- estar em dia com as obrigações militares, quando do sexo masculino;
- possuir a escolaridade e a habilitação mínima exigidas para o cargo pretendido, conforme item 2.1;
- não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo ou emprego público;
- conhecer e aceitar as normas estabelecidas neste Edital.

3.2. A inscrição implica a ciência e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

(Continua na próxima página)

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA CRISTINO CASTRO
Mais trabalho, mais futuro!

GABINETE DO PREFEITO

3.3. A constatação, a qualquer tempo, de declaração falsa ou irregularidade em documento apresentado acarretará a eliminação sumária do candidato, ainda que já tenha sido aprovado ou contratado.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão realizadas gratuitamente, presencialmente, no prédio da **Secretaria Municipal de Educação, localizado na Avenida David Campos, S/N, Centro, no município de Cristino Castro-PI,** no período e horário estabelecidos no Cronograma de Atividades (Anexo VI).

4.2. No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar cópia simples dos seguintes documentos, acondicionados em envelope lacrado e identificado:

Ficha de Inscrição devidamente preenchida (Anexo I);

- Documento de identidade com foto e CPF;
- Comprovante de residência atualizado;
- Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;
- Certificado de Reservista, quando do sexo masculino;
- Comprovante de escolaridade compatível com o cargo pretendido;
- Registro no respectivo conselho de classe, quando exigido para o cargo;
- Curriculum Vitae ou Lattes detalhado,, acompanhado dos documentos comprobatórios dos títulos e da experiência profissional declarada;
- Declaração de veracidade das informações (Anexo II);
- Declaração de não ter sofrido processo administrativo no exercício de função pública (Anexo IV);
- Laudo médico com indicação do código da CID, expedido nos últimos 12 (doze) meses, somente para o candidato com deficiência que concorrer às vagas reservadas (item 2.1.3);

4.3. O candidato é o único responsável pelo correto preenchimento da Ficha de Inscrição e pela conferência da documentação entregue, não cabendo à Comissão qualquer responsabilidade por erros ou omissões do candidato.

4.4. Não serão aceitas inscrições ou entrega de documentos por fax, e-mail ou qualquer outro meio diverso do previsto neste Edital.

4.5. Após a entrega do envelope de inscrição, não será permitida qualquer inclusão, substituição ou alteração de documentos.

4.6. A homologação das inscrições será divulgada conforme datas previstas no Cronograma de Atividades (Anexo VI).

5. DA ANÁLISE CURRICULAR, DA REDAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. O Processo Seletivo consistirá na Análise Curricular dos documentos apresentados pelo candidato, de caráter eliminatório e classificatório, a cargo da Comissão do Processo Seletivo, a que se submeterão todos os candidatos. Para o cargo de Professor haverá, ainda, a etapa de Redação, nos termos dos itens 5.9 a 5.21.

5.2. Habilitação: nesta fase será verificada a regularidade da documentação exigida no item 4.2. A ausência de qualquer documento obrigatório ou a constatação de irregularidade acarretará a inabilitação e desclassificação do candidato.

5.3. A pontuação mínima referente à escolaridade exigida para o cargo (requisito eliminatório) é condição indispensável para que os demais títulos sejam pontuados.

5.4. Critérios de pontuação para os cargos de Nível Superior (Assistente Social, Nutricionista, Psicólogo e Professor):

TÍTULO / REQUISITO	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Graduação(requisito mínimo – caráter eliminatório)	Diploma de graduação na área de atuação ou declaração de conclusão de curso expedida por Instituição de Ensino Superior	15 pontos	15 pontos
Curso de Pós-Graduação (Especialização)	Certificado/declaração de conclusão, carga horária mínima de 360h, na área de atuação	8 pontos por curso	16 pontos
Mestrado	Diploma ou declaração de conclusão de curso, na área de atuação	19 pontos por curso	19 pontos
Doutorado	Diploma ou declaração de conclusão de curso, na área de atuação	20 pontos por curso	20 pontos
Curso de Aperfeiçoamento	Certificado de curso compatível com a área de atuação, mínimo de 20h, emitido nos últimos 3 anos	01 ponto por curso (máx. 06 cursos)	06 pontos
Experiência Profissional na área de atuação.	Declaração expedida em papel timbrado pelo órgão competente e/ou Contrato de Trabalho / CTPS devidamente assinada	03 pontos por 6 meses trabalhados (máx. 48 meses)	24 pontos

5.5. Critérios de pontuação para os demais cargos, de Nível Médio/ Técnico (Acompanhante Terapêutico, Mediador de Aprendizagem, Facilitador de Aprendizagem, Monitor de Transporte Escolar, Educador Social, Facilitador Social, Visitador Social, Técnico Agropecuário, e Técnico em Topografia):

PREFEITURA CRISTINO CASTRO
Mais trabalho, mais futuro!

GABINETE DO PREFEITO

TÍTULO / REQUISITO	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Escolaridade mínima exigida(requisito mínimo – caráter eliminatório)	Certificado/histórico ou declaração de conclusão de curso, conforme requisito do cargo (Anexo V)	30 pontos	30 pontos
Curso de Aperfeiçoamento/Qualificação	Certificado de curso compatível com a área de atuação, mínimo de 20h, emitido nos últimos 3 anos	04 ponto por curso (máx. 05 cursos)	20 pontos
Escolaridade além do requisito mínimo	Certificado de conclusão de curso técnico ou de nível superior correlato ao cargo	05 pontos por certificado	10 pontos
Experiência Profissional	Declaração expedida em papel timbrado pelo órgão competente e/ou Contrato de Trabalho / CTPS devidamente assinada	05 pontos por 6 meses trabalhados (máx. 48 meses)	40 pontos

5.6. A nota final do candidato corresponderá ao somatório dos pontos obtidos em cada título, respeitados os limites máximos de cada critério. Para o cargo de Professor, aplica-se também o disposto no item 5.19.

5.7. Não será computado, para fins de experiência profissional, o tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um vínculo.

5.8. O resultado da Análise Curricular será divulgado no site oficial do Município, conforme datas previstas no Cronograma de Atividades.

5.9. DA REDAÇÃO (exclusiva para o cargo de Professor). A Redação é etapa de caráter eliminatório e classificatório, destinada exclusivamente aos candidatos ao cargo de Professor cuja inscrição tenha sido homologada.

5.10. A Redação será realizada em data, horário e local divulgados por Edital de Convocação, publicado nos veículos oficiais indicados no item 1.3, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, conforme o Cronograma de Atividades (Anexo VI).

5.11. O candidato deverá comparecer ao local de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para o início, munido de documento oficial de identidade original, com foto, e de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente. Não será admitida a entrada de candidato após o horário de início da prova, e a ausência, por qualquer motivo, acarretará a eliminação do candidato.

5.12. A Redação consistirá na produção de texto dissertativo-argumentativo, em prosa, com extensão de 20 (vinte) a 30 (trinta) linhas, sobre tema relacionado à educação básica e à prática docente no contexto da rede pública municipal, a ser apresentado no momento da prova. O tempo de duração será de 3 (três) horas, já incluída a transcrição para a folha de redação definitiva. O rascunho não será considerado para fins de avaliação.

PREFEITURA CRISTINO CASTRO
Mais trabalho, mais futuro!

GABINETE DO PREFEITO

5.13. O candidato deverá se identificar na folha de redação definitiva, preenchendo, no campo próprio, seu nome completo e CPF, e assinando-a. É de responsabilidade exclusiva do candidato o correto preenchimento da identificação, não cabendo à Comissão do Processo Seletivo responsabilidade por omissões ou erros.

5.14. A Redação será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, de acordo com as 5 (cinco) competências descritas na tabela abaixo, cada uma pontuada de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, em múltiplos de 5 (cinco):

COMPETÊNCIA	ASPECTO AVALIADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I	Domínio da modalidade escrita formal da língua portuguesa (ortografia, acentuação, pontuação, concordância, regência e adequação vocabular).	20 pontos
II	Compreensão da proposta e atendimento ao tema, com aplicação do tipo textual dissertativo-argumentativo.	20 pontos
III	Seleção, relação, organização e interpretação de informações, fatos e argumentos em defesa de um ponto de vista.	20 pontos
IV	Conhecimento dos mecanismos linguísticos necessários à construção da argumentação (coesão e coerência textual).	20 pontos
V	Elaboração de proposta de intervenção ou solução para o problema abordado, articulada à prática pedagógica e respeitando os direitos humanos.	20 pontos
TOTAL		**100 pontos**

5.15. Cada Redação será corrigida, de forma independente, por 2 (dois) avaliadores designados pela Comissão do Processo Seletivo, preferencialmente com formação em Letras. A nota da Redação corresponderá à média aritmética das notas atribuídas pelos avaliadores. Havendo divergência superior a 20 (vinte) pontos entre as notas, a Redação será corrigida por um terceiro avaliador, e a nota final corresponderá à média aritmética das duas notas mais próximas entre si.

5.16. Será atribuída nota zero à Redação que:

- estiver em branco ou apresentar menos de 7 (sete) linhas escritas;
- fugir totalmente ao tema proposto ou ao tipo textual dissertativo-argumentativo;
- contiver assinatura, rubrica ou qualquer marca de identificação do candidato fora do campo próprio da folha de redação;
- apresentar cópia integral de texto alheio ou dos textos de apoio, caracterizando plágio;
- contiver impropérios, desenhos, ofensas ou qualquer sinal gráfico estranho ao texto;
- for escrita a lápis, com caneta de cor diversa da prevista no item 5.11 ou com letra ilegível que impossibilite a leitura.

(Continua na próxima página)

www.pciconcursos.com.br

DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS "Verba Volant, Scripta Manent"

PREFEITURA CRISTINO CASTRO Mais trabalho, mais futuro!

GABINETE DO PREFEITO

5.17. Durante a realização da prova, é vedado o uso de aparelhos eletrônicos de comunicação, a consulta a livros, anotações ou qualquer material de apoio, bem como a comunicação entre candidatos, sob pena de eliminação, sem prejuízo das medidas cabíveis.

5.18. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato ao cargo de Professor que obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) pontos na Redação, ainda que tenha sido aprovado na Análise Curricular.

5.19. Para o cargo de Professor, a nota final do candidato corresponderá ao somatório da pontuação obtida na Análise Curricular (máximo de 100 pontos) e da nota obtida na Redação (máximo de 100 pontos), totalizando, no máximo, 200 (duzentos) pontos. A classificação será feita em ordem decrescente da nota final, observados os critérios de desempate do item 6.

5.20. O resultado preliminar da Redação será divulgado no site oficial do Município e no mural de publicações da Prefeitura Municipal, conforme o Cronograma de Atividades. Durante o prazo recursal, o candidato poderá solicitar vista de sua folha de redação definitiva e da respectiva ficha de avaliação, na sede da Secretaria responsável pelo certame.

5.21. O candidato que necessitar de atendimento diferenciado para a realização da Redação deverá requerê-lo por escrito, no ato da inscrição, anexando ao envelope o respectivo laudo ou documento comprobatório, cabendo à Comissão do Processo Seletivo avaliar e providenciar as condições possíveis de atendimento.

6. DO DESEMPATE

6.1. Em caso de empate na pontuação, a classificação será definida seguindo rigorosamente a ordem dos critérios abaixo:

- candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), dando-se preferência ao de idade mais elevada;
- para o cargo de Professor, maior nota obtida na Redação;
- maior pontuação obtida no item Experiência Profissional;
- maior pontuação obtida no item Formação/Qualificação;
- candidato de maior idade entre os não abrangidos pelo primeiro critério;

6.2. Persistindo o empate após aplicados todos os critérios acima, será realizado sorteio público, com data e local previamente divulgados, garantida a presença dos candidatos interessados.

7. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

7.1. Os resultados deste Processo Seletivo serão divulgados no site oficial do Município, no mural de publicações da Prefeitura Municipal, no mural das Secretarias Municipais envolvidas e no Diário Oficial dos Municípios do Piauí , conforme o Cronograma de Atividades (Anexo VI).

PREFEITURA CRISTINO CASTRO Mais trabalho, mais futuro!

GABINETE DO PREFEITO

8. DOS RECURSOS

8.1. Caberá recurso, devidamente fundamentado, contra o indeferimento de inscrição e contra o resultado da Análise Curricular e, para o cargo de Professor, contra o resultado preliminar da Redação, mediante formulário próprio (Anexo III), protocolado no local e no prazo estabelecido no Cronograma de Atividades.

8.2. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em suas razões. Recursos inconsistentes, intempestivos ou que desrespeitem a Comissão serão liminarmente indeferidos.

8.3. Não será conhecido recurso que apresente documento novo, não juntado à época da inscrição.

8.4. Não caberá pedido de revisão de recurso já apreciado.

8.5. Os recursos contra o resultado da Redação deverão indicar, de forma objetiva, o aspecto da correção que se pretende ver revisto, sendo vedada a apresentação de novo texto ou a alteração do texto produzido na prova.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. O candidato aprovado e classificado dentro do número de vagas será convocado por meio de Edital de Convocação publicado no site oficial da Prefeitura Municipal e nos demais veículos previstos neste Edital.

9.2. O candidato convocado, conforme Edital de Convocação, disporá do **prazo nele estabelecido** para comparecer ao Departamento de Recursos Humanos munido da documentação exigida para a contratação, **sob pena de ser considerada sua tácita desistência, com a consequente convocação do próximo classificado.**

9.3. Não se aplicam aos contratados por tempo determinado os direitos e vantagens próprios dos servidores efetivos do quadro de pessoal do Município.

10. DA RESERVA TÉCNICA

10.1. A Prefeitura Municipal de Cristino Castro-PI manterá cadastro de reserva dos candidatos aprovados além do número de vagas, para suprir eventuais desistências, vacâncias ou necessidades supervenientes, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado é de 12 (doze) meses, contados da homologação do resultado final, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração.

11.2. Toda a documentação entregue pelo candidato ficará arquivada nos autos do certame e não será devolvida.

11.3. A inexatidão de informações ou a irregularidade de documentos, verificadas a qualquer tempo, acarretarão a nulidade da inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das medidas administrativas, cíveis e criminais cabíveis.

PREFEITURA CRISTINO CASTRO Mais trabalho, mais futuro!

GABINETE DO PREFEITO

11.4. A Prefeitura Municipal de Cristino Castro – PI poderá anular, total ou parcialmente, este Processo Seletivo, antes da homologação, caso constatada irregularidade substancial e insanável.

11.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo.

Cristino Castro – PI, 17 de novembro de 2026.

Felipe Ferreira Dias
Prefeito(a) Municipal de Cristino Castro – PI

PREFEITURA CRISTINO CASTRO Mais trabalho, mais futuro!

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026 – ANÁLISE CURRICULAR

Cargo pretendido (para Professor, informar código e área – itens 01 a 08 do quadro 2.1.1): _____

Concorrer às vagas reservadas a Pessoa com Deficiência (PcD)? ( ) Sim ( ) Não Se sim, CID: _____

Nome do candidato: _____

Data de nascimento: ___/___/_____ RG: _____ CPF: _____

Endereço: _____ Nº _____ Bairro: _____

Cidade: _____ CEP: _____

Telefone: _____ E-mail: _____

Assinale com um X os documentos contidos no envelope:

- ( ) Cópia legível do documento de identidade;
- ( ) Cópia legível do CPF;
- ( ) Cópia legível do comprovante de residência;
- ( ) Cópia do título de eleitor e comprovante da última votação;
- ( ) Cópia do certificado de reservista, quando do sexo masculino;
- ( ) Comprovante de escolaridade compatível com o cargo;
- ( ) Registro no conselho de classe, quando exigido;
- ( ) Curriculum Vitae ou Lattes detalhado e cópias dos documentos comprobatórios do referido currículo;
- ( ) Declaração de veracidade das informações (Anexo II);
- ( ) Declaração de não ter sofrido processo administrativo (Anexo IV);
- ( ) Laudo médico com CID (somente candidato PcD);

Assinatura do Candidato

PREFEITURA CRISTINO CASTRO Mais trabalho, mais futuro!

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II – DECLARAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026 – ANÁLISE CURRICULAR

Eu, _____,
CPF:_____, DECLARO, sob as penas da lei, serem verdadeiras todas as informações prestadas na Ficha de Inscrição, bem como a veracidade dos documentos entregues, estando de acordo com as normas deste Processo Seletivo Simplificado – Análise Curricular. Declaro, ainda, ter conhecimento das exigências previstas no Edital que regulamenta este certame, comprometendo-me à sua devida comprovação sempre que exigida.

Cristino Castro – PI, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato

(Continua na próxima página)

www.pciconcursos.com.br

PREFEITURA CRISTINO CASTRO Mais trabalho, mais futuro!

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III – FORMULÁRIO DE RECURSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2026 – ANÁLISE CURRICULAR

Nome: _____

Número de inscrição/CPF: _____ Cargo: _____

Telefone para contato: _____ E-mail: _____

Tipo de recurso (assinale):

- ( ) Contra o indeferim
- ( ) Contra o resultado
- ( ) Contra o resultado
- ( ) Outros

Razões do recurso:

Data: ____/____/_____

Assinatura do Candidato

PREFEITURA CRISTINO CASTRO Mais trabalho, mais futuro!

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE NÃO TER SOFRIDO

PROCESSO ADMINISTRATIVO NO EXERCÍCIO DA FUNÇÃO PÚBLICA

Eu, _____, infra-assinado(a), brasileiro(a), estado civil _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, DECLARO, para todos os efeitos legais, não haver sofrido ou estar cumprindo, no exercício profissional ou de qualquer função pública, processo administrativo de suspensão ou demissão, aplicado por qualquer órgão público ou entidade da esfera municipal, estadual ou federal.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Cristino Castro – PI, _____ de _____ de 2026.

Declarante

PREFEITURA CRISTINO CASTRO Mais trabalho, mais futuro!

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO V – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ACOMPANHANTE TERAPÊUTICO

Prestar acompanhamento a estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento (como o TEA) ou altas habilidades; apoiar a acessibilidade curricular, a mediação social e o desenvolvimento da autonomia no ambiente escolar; atuar em articulação com o professor regente, a equipe pedagógica e os profissionais de saúde de referência.

ASSISTENTE SOCIAL

Realizar atendimento, orientação e acompanhamento social de indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade; elaborar pareceres e relatórios sociais; atuar em programas e serviços de proteção social básica e especial; participar de equipes multidisciplinares.

MEDIADOR DE APRENDIZAGEM

Auxiliar o processo de ensino-aprendizagem de alunos com necessidades específicas; atuar em parceria com o professor regente; apoiar a inclusão escolar e o desenvolvimento pedagógico do estudante.

FACILITADOR DE APRENDIZAGEM

Apoiar atividades pedagógicas complementares e de reforço escolar; auxiliar os professores no desenvolvimento de atividades em sala de aula e em projetos educacionais do Município.

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

Acompanhar os estudantes durante o trajeto de ida e volta à escola; zelar pela segurança e pelo comportamento dos alunos no veículo; auxiliar no embarque e desembarque.

NUTRICIONISTA

Elaborar e acompanhar cardápios da alimentação escolar e de programas de saúde; orientar sobre boas práticas de manipulação de alimentos; realizar diagnóstico nutricional de usuários dos serviços municipais.

PSICÓLOGO

Realizar atendimento psicológico individual e em grupo; elaborar laudos, pareceres e relatórios psicológicos; atuar em programas de saúde, assistência social e educação; participar de equipes multidisciplinares.

PREFEITURA CRISTINO CASTRO Mais trabalho, mais futuro!

GABINETE DO PREFEITO

Desenvolver atividades socioeducativas com crianças, adolescentes, famílias e demais públicos em situação de vulnerabilidade social; atuar em serviços de convivência e fortalecimento de vínculos.

FACILITADOR SOCIAL

Apoiar a execução de programas e serviços socioassistenciais; auxiliar na mobilização e orientação de famílias e beneficiários; colaborar com a equipe técnica da Assistência Social.

VISITADOR SOCIAL

Realizar visitas domiciliares para diagnóstico e acompanhamento socioeconômico de famílias; elaborar relatórios de visita; encaminhar casos identificados à equipe técnica responsável.

PROFESSOR

Planejar e ministrar aulas na respectiva área de licenciatura; elaborar plano de ensino e material didático; avaliar o processo de aprendizagem dos alunos; participar de reuniões pedagógicas e da formação continuada.

TÉCNICO AGROPECUÁRIO

Prestar assistência técnica a produtores rurais; orientar práticas de manejo agrícola e pecuário; participar de projetos de desenvolvimento rural do Município.

TÉCNICO EM TOPOGRAFIA

Realizar levantamentos topográficos e cadastrais; elaborar plantas, mapas e croquis; prestar apoio técnico a projetos de infraestrutura e regularização fundiária do Município.

ANEXO VI – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

PREFEITURA CRISTINO CASTRO

GABINETE DO PREFEITO

ATIVIDADE	DATA	LOCAL
Publicação do Edital	**17/11/2026**	Mural da Prefeitura / Site oficial / Diário Oficial dos Municípios
Período de Inscrições	**18/11 a 30/11/2026 8h00min às 14h00min**	Secretaria Municipal de Educação, Endereço: Avenida David Campos, S/N, Cristino Castro-PI
Publicação das inscrições deferidas/indeferidas	**08/12/2026**	Site oficial / Mural
Prazo para recurso das inscrições indeferidas	**09/12 e 10/12/2026 8h00min às 14h00min**	Secretaria Municipal de Educação, Endereço: Avenida David Campos, S/N, Cristino Castro-PI
Publicação das inscrições deferidas após recurso	**15/12/2026**	Site oficial / Mural/ Diário Oficial dos Municípios
Aplicação da Redação (cargo de Professor)	**20/12/2026 Início às 9h00min**	Escola Municipal Ministro Hugo Napoleão, Rua Cinobelino Benvindo, S/N ,
Publicação do Resultado Preliminar da Análise Curricular	**07/01/2027**	Site oficial / Mural / Diário Oficial dos Municípios
Prazo para recurso contra o resultado Preliminar da Análise Curricular	**08/01/27 e 11/01/2027 8h00min às 14h00min**	Secretaria Municipal de Educação, Endereço: Avenida David Campos, S/N, Cristino Castro-PI
Publicação do Resultado da Análise Curricular após Recursos	**18/01/2027**	Site oficial / Mural
Publicação do resultado preliminar da Redação (cargo de Professor)	**19/01/2027**	Site oficial / Mural / Diário Oficial dos Municípios
Prazo para recurso contra o resultado preliminar da Redação (cargo de Professor)	**20/01/2027 e 21/01/2027 8h00min às 14h00min**	Secretaria Municipal de Educação, Endereço: Avenida David Campos, S/N, Cristino Castro-PI
Publicação da classificação preliminar	**25/01/2027**	Site oficial / Mural
Prazo para recursos contra a classificação	**26/01/2027 e 27/01/2027 8h00min às 14h00min**	Secretaria Municipal de Educação, Endereço: Avenida David Campos, S/N, Cristino Castro-PI
Divulgação do resultado final	**02/02/2027**	Site oficial / Mural / Diário Oficial dos Municípios

www.pciconcursos.com.br