



## EDITAL Nº 001/2026

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O MUNICÍPIO DE QUEIMADA NOVA – PI, por meio da Secretaria Municipal de Educação, torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária de profissionais para os cargos de Auxiliar de Atividade Educacional, Auxiliar de Serviços Gerais, Nutricionista e Professor, observadas as disposições legais aplicáveis e as normas estabelecidas neste Edital.

O presente Processo Seletivo Simplificado tem por finalidade a contratação por tempo determinado, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, na Lei Municipal nº 05/2009 e na Lei Municipal nº 174/2020, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, decorrente da insuficiência momentânea de servidores efetivos, substituições e demandas transitórias, a fim de assegurar a continuidade e a regular prestação dos serviços educacionais da rede municipal de ensino.

#### 1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital e executado por Comissão de Seleção designada por Portaria específica, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Parágrafo único. Não poderá integrar a Comissão o servidor que seja cônjuge, companheiro ou parente, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de candidato inscrito neste processo seletivo. Verificada hipótese de impedimento ou suspeição, o membro será substituído.

1.2 A contratação será realizada nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, observadas as disposições da Lei Municipal nº 05/2009 e da Lei Municipal nº 174/2020, sob regime de contratação temporária por prazo determinado, para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público.

1.3 O processo seletivo destina-se à contratação temporária para os cargos de Auxiliar de Atividade Educacional, Auxiliar de Serviços Gerais, Nutricionista e Professor, conforme quadro constante no Anexo I, obedecida rigorosamente a ordem de classificação.

1.4 O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de até 12 (doze) meses, contados da data de homologação do resultado final, podendo ser utilizado durante esse período conforme a necessidade temporária da Administração.

1.5 A jornada de trabalho será de:

I – 40 (quarenta) horas semanais para o cargo de Auxiliar de Atividade Educacional;

II – 40 (quarenta) horas semanais para o cargo de Auxiliar de Serviços Gerais;





- III – 30 (trinta) horas semanais para o cargo de Nutricionista;
- IV – 20 (vinte) horas semanais para o cargo de Professor.

Parágrafo único. A carga horária será fixada no ato da contratação, podendo sofrer alteração apenas em caráter excepcional, mediante concordância expressa do contratado e observadas a legislação municipal vigente, a disponibilidade orçamentária e a manutenção do interesse público.

### **1.6 A seleção será realizada em duas etapas, para todos os cargos:**

- I – Análise de Curriculum Vitae (classificatória);
- II – Prova escrita de redação (classificatória e eliminatória).

§1º A prova de redação será aplicada a todos os candidatos, observando-se o nível de escolaridade exigido para cada cargo.

§2º A avaliação da redação considerará critérios compatíveis com as atribuições e o nível de exigência de cada função, conforme parâmetros estabelecidos nos Anexos deste Edital.

§3º Os conteúdos, critérios de correção, pontuação e nível de complexidade da prova de redação estarão definidos em anexo específico para cada cargo.

1.7 A remuneração será aquela prevista na legislação municipal vigente, conforme especificado no Anexo I.

1.8 Será reservado o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas às pessoas com deficiência, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência declarada, nos termos da legislação aplicável. O candidato deverá declarar sua condição no ato da inscrição e indicar, quando necessário, as condições especiais para realização da prova.

1.9 Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Quadro de cargos, vagas e remuneração;
- b) Anexo II – Cronograma;
- c) Anexo III – Estrutura do Curriculum Vitae;
- d) Anexo IV – Ficha de Inscrição;
- e) Anexo V – Critérios de pontuação da Análise Curricular;
- f) Anexo VI – Conteúdo programático e critérios da prova dissertativa;
- g) Anexo VII – Formulário de recurso.

## **2 – DAS INSCRIÇÕES**

2.1.1 As inscrições serão realizadas no período de **05 a 16 de março de 2026**, nas seguintes modalidades:





I – **Presencial**, na sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Felipe Rodrigues Coelho, nº 684, Bairro Centro, Queimada Nova – PI, no horário das 08h às 13h, observados os dias úteis e o horário de funcionamento do órgão;

II – **Virtual**, por meio do e-mail institucional: [queimadanovatesteseletivo@gmail.com](mailto:queimadanovatesteseletivo@gmail.com), até às 13 horas do dia 16 de março de 2026.

2.1.2 Para inscrição virtual, toda a documentação deverá ser enviada em arquivo único, em formato PDF, sendo de inteira responsabilidade do candidato a legibilidade e a integridade dos documentos.

### **2.1.3 No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar:**

- a) Ficha de inscrição (Anexo IV), devidamente preenchida e assinada;
- b) Curriculum Vitae conforme modelo do Anexo III, acompanhado da documentação comprobatória;
- c) Documento oficial de identificação com foto;
- d) CPF;
- e) Comprovante de residência.

2.1.4 A inscrição poderá ser realizada por procurador, mediante apresentação de procuração simples e cópia do documento de identificação do procurador.

2.1.5 O candidato deverá estar ciente de que, no ato da contratação, deverá comprovar o atendimento de todos os requisitos exigidos no Item 8 deste Edital.

2.1.6 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não podendo alegar desconhecimento.

2.1.7 Não será cobrada taxa de inscrição.

## **3 – DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

3.1 O processo seletivo será executado e coordenado por Comissão Técnica de Seleção, designada por Portaria do Prefeito Municipal, à qual caberá, nos termos deste Edital:

- I – Receber e analisar as inscrições;
- II – Proceder à avaliação das etapas do processo seletivo;
- III – Julgar os recursos interpostos pelos candidatos;
- IV – Elaborar e divulgar os resultados parciais e finais;
- V – Praticar os demais atos necessários à regular execução do certame.





§1º A Comissão atuará com autonomia técnica, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

§2º As decisões da Comissão deverão ser devidamente fundamentadas e registradas em ata.

### **3.2 O processo seletivo será composto por duas etapas:**

I – Análise de Curriculum Vitae;

II – Prova dissertativa.

### **3.3 A pontuação máxima do processo seletivo será de 100 (cem) pontos, distribuídos da seguinte forma:**

I – Análise curricular: até 40 (quarenta) pontos;

II – Prova dissertativa: até 60 (sessenta) pontos.

Parágrafo Único: Parágrafo único. Quando a prova dissertativa for aplicada com pontuação máxima inferior a 60 (sessenta) pontos, a nota obtida será convertida proporcionalmente para a escala de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos para fins de classificação final.

3.4 A análise curricular terá caráter classificatório.

3.5 A prova dissertativa terá caráter classificatório e eliminatório, sendo eliminado o candidato que obtiver pontuação inferior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima prevista para a etapa, antes da eventual conversão proporcional..

3.6 A classificação final dos candidatos será obtida pela soma das pontuações das duas etapas, em ordem decrescente.

## **4 – DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

### **4.1 Primeira Etapa – Análise de Curriculum Vitae**

4.1.1 Esta etapa consistirá na análise do Curriculum Vitae dos candidatos, conforme critérios de pontuação estabelecidos no Anexo V.

4.1.2 A pontuação da análise curricular será de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.

4.1.3 A ausência de documento comprobatório implicará a não pontuação do respectivo item, não sendo permitida a juntada ou complementação de documentos após o prazo de inscrição.





4.1.4 Para fins de comprovação de experiência profissional, serão aceitas declarações emitidas pela instituição competente, contendo período de atuação, função exercida e assinatura do responsável.

4.1.5 A documentação apresentada não será devolvida, passando a integrar os autos do processo seletivo.

## **4.2 Segunda Etapa – Prova Dissertativa**

4.2.1 A prova dissertativa será realizada no dia **22/03/2026**, no horário das 14h às 17h, em locais a serem divulgados previamente no site oficial do Município e no Portal da Transparência, conforme cronograma constante no Anexo II.

4.2.2 Os portões serão abertos às 13h e fechados impreterivelmente às 14h.

4.2.3 O tema da redação será apresentado no momento da aplicação, dentre os conteúdos previstos no Anexo VI.

4.2.4 A prova dissertativa terá pontuação de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos e duração máxima de 3 (três) horas.

4.2.5 Os critérios de avaliação da prova dissertativa estão definidos no Anexo VI.

## **5 – DOS RESULTADOS DO PROCESSO SELETIVO**

5.1 O resultado final do Processo Seletivo será divulgado no dia **01 de abril de 2026**, em ordem decrescente de pontuação, no Diário Oficial dos Municípios e no endereço eletrônico <https://queimadanova.pi.gov.br>

## **6 – DA CLASSIFICAÇÃO**

6.1 A nota final do candidato será obtida pela soma das pontuações obtidas nas duas etapas do processo seletivo, conforme abaixo:

I – Análise de Curriculum Vitae: até 40 (quarenta) pontos;

II – Prova dissertativa: até 60 (sessenta) pontos.

6.2 A classificação final será feita em ordem decrescente da nota final obtida pelos candidatos.

6.3 Em caso de empate, serão adotados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

a) maior pontuação na prova dissertativa;





b) maior pontuação na análise curricular;

c) maior idade.

6.4 As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas serão revertidas aos demais candidatos, observada a ordem de classificação geral.

## **7 – DOS RECURSOS – 1ª E 2ª ETAPAS**

7.1 Será admitida a interposição de recurso contra o resultado preliminar da Análise de Curriculum Vitae e da Prova Dissertativa, conforme os prazos estabelecidos no Cronograma (Anexo II), após a divulgação do resultado no Diário das Prefeituras Piauienses e no endereço eletrônico <https://queimadanova.pi.gov.br>

7.2 Os recursos deverão ser apresentados por meio do Formulário próprio (Anexo VII), podendo ser protocolados:

I – Presencialmente, na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Felipe Rodrigues Coelho, nº 684, Bairro Centro, no horário das 08h às 13h; ou

II – por meio do e-mail institucional: [queimadanovatesteseletivo@gmail.com](mailto:queimadanovatesteseletivo@gmail.com), até às 23h59 do último dia do prazo.

7.3 O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e identificado, sendo vedada a juntada de novos documentos ou a complementação de informações após o prazo estabelecido.

7.4 Não serão conhecidos os recursos:

a) apresentados fora do prazo;

b) sem fundamentação;

c) em desacordo com o modelo previsto no Anexo VII.

7.5 O resultado da análise dos recursos será divulgado nos endereços eletrônicos indicados no item 7.1, conforme cronograma.

7.6 Após a análise dos recursos, será publicado o resultado final do Processo Seletivo no Diário das Prefeituras Piauienses, no site oficial do Município e na sede da Secretaria Municipal de Educação.





## 8 – DA CONTRATAÇÃO

8.1 A contratação dos candidatos classificados será realizada conforme a necessidade da Administração Pública, por meio de solicitação da Secretaria Municipal de Educação, observada rigorosamente a ordem de classificação e o prazo de validade do Processo Seletivo.

8.2 A lotação dos profissionais poderá ocorrer em unidades escolares da zona urbana ou rural, de acordo com a necessidade do serviço.

8.3 A convocação dos candidatos será realizada por meio de publicação no Diário das Prefeituras Piauiense e no site oficial do Município.

8.4 O candidato convocado deverá comparecer no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data da convocação, sob pena de ser considerado desistente, salvo justificativa aceita pela Administração.

8.5 A formalização da contratação será realizada pela Secretaria Municipal de Administração, mediante solicitação da Secretaria Municipal de Educação, em caso de vacância ou necessidade de pessoal durante o período de vigência do Processo Seletivo.

8.6 No ato da contratação, o candidato deverá comprovar os seguintes requisitos:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) estar quite com as obrigações militares, quando do sexo masculino;
- e) possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo;
- f) comprovar a escolaridade e os requisitos exigidos para o cargo.

8.7 Na hipótese de inexistência de candidatos classificados para determinado cargo ou área, poderá ser convocado candidato com formação compatível, observada a ordem de classificação, mediante justificativa da Administração e desde que atendidos os requisitos mínimos para o exercício da função

## 9 – DO LOCAL DE EXERCÍCIO

9.1 Os candidatos convocados e regularmente contratados deverão se apresentar à Secretaria Municipal de Educação, no prazo estabelecido na convocação, para fins de designação ao respectivo local de exercício.





9.2 A lotação dos profissionais será definida pela Secretaria Municipal de Educação, conforme a necessidade do serviço, podendo ocorrer em unidades escolares da zona urbana ou rural do Município.

9.3 O profissional contratado poderá ser remanejado para outra unidade de ensino, durante o período de vigência do contrato, sempre que houver necessidade da Administração Pública.

## 10 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 A constatação de falsidade em declarações ou documentos apresentados, ainda que verificada posteriormente, implicará a eliminação do candidato do Processo Seletivo ou a rescisão do contrato, se já celebrado, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

10.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e comunicados referentes ao presente Processo Seletivo no Diário das Prefeituras Piauiense nos endereços eletrônicos oficiais do Município.


10.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas estabelecidas neste Edital.

10.4 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo, observada a legislação vigente.

Queimada Nova/PI, 02 de março de 2026.

  
Edleusa Dias de Amorim

Presidente da Comissão Organizadora



Antônio Carlos Coelho

Documento assinado digitalmente



ANDREIA DIAS DE SOUSA

Data: 03/03/2026 11:37:48-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Andreia Dias de Sousa

Comissão Organizadora





### ANEXO I - QUADRO DE CARGOS, VAGAS, CRITÉRIOS E REMUNERAÇÃO

Área	Vagas	Carga Horária	Requisitos	Remuneração
Polivalência/Educação Infantil	05	20h	Licenciatura em Pedagogia ou cursando a partir do 5º período	R\$ 2.809,63
Matemática	02	20h	Licenciatura em Matemática ou cursando a partir do 5º período	R\$ 2.809,63
Língua Portuguesa	02	20h	Licenciatura em Letras – Português ou cursando a partir do 5º período	R\$ 2.809,63
Educação Física	CR	20h	Licenciatura em Educação Física e registro no CREF	R\$ 2.809,63
Atendimento Educacional Especializado – AEE	CR	20h	Licenciatura em Pedagogia com especialização em Educação Especial, AEE ou área correlata	R\$ 2.809,63
Auxiliar de Atividade Educacional	01	40h	Ensino médio completo	R\$ 1.621,00
Nutricionista	01	30h	Graduação em Nutrição e registro no CRN	R\$ 2.200,00
Auxiliar de Serviços Gerais	03	40h	Ensino fundamental incompleto	R\$ 1.621,00

#### Atribuições do Professor (todas as áreas)

1. Planejar, organizar e executar atividades pedagógicas conforme a proposta curricular da rede municipal de ensino;
2. Ministrar aulas na área de sua formação ou atuação, promovendo o processo de ensino e aprendizagem;
3. Elaborar e aplicar instrumentos de avaliação do desempenho dos alunos;
4. Acompanhar e registrar o desenvolvimento escolar dos estudantes;
5. Participar do planejamento pedagógico, reuniões e atividades de formação;
6. Colaborar com a gestão escolar no cumprimento do calendário e das atividades educacionais;
7. Zelar pela disciplina, organização e ambiente de aprendizagem;
8. Executar outras atividades correlatas à função docente.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Quando designado para o Atendimento Educacional Especializado – AEE, o professor deverá elaborar plano de atendimento individualizado e orientar o processo de inclusão dos alunos público-alvo da educação especial.

#### CARGO: AUXILIAR DE ATIVIDADE EDUCACIONAL

**Vagas:** 01

**Carga Horária:** 40h

**Requisitos:** Ensino médio completo

**Remuneração:** R\$ 1.621,00





### Atribuições

1. Auxiliar o professor no desenvolvimento das atividades pedagógicas;
2. Acompanhar e orientar os alunos durante as atividades escolares;
3. Colaborar na organização da sala de aula e dos materiais didáticos;
4. Auxiliar na rotina escolar e no controle de frequência dos alunos;
5. Contribuir para a organização e disciplina do ambiente escolar;
6. Executar outras atividades de apoio educacional, conforme orientação da equipe pedagógica.

### CARGO: NUTRICIONISTA

**Vagas:** 01

**Carga Horária:** 30h

**Requisitos:** Graduação em Nutrição e registro no CRN

**Remuneração:** R\$ 2.200,00

### Atribuições

1. Elaborar, acompanhar e avaliar os cardápios da alimentação escolar;
2. Orientar o preparo, armazenamento e distribuição dos alimentos;
3. Realizar visitas técnicas às unidades escolares;
4. Garantir o cumprimento das normas sanitárias e de segurança alimentar;
5. Desenvolver ações de educação alimentar e nutricional;
6. Executar outras atividades correlatas à função.

### CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

**Vagas:** 03

**Carga Horária:** 40h

**Requisitos:** Ensino fundamental incompleto

**Remuneração:** R\$ 1.621,00

### Atribuições

1. Executar serviços de limpeza, conservação e higienização das dependências escolares;
2. Realizar organização e manutenção básica dos ambientes;
3. Auxiliar na movimentação e organização de materiais;
4. Apoiar atividades de manutenção simples quando necessário;
5. Zelar pela conservação do patrimônio público;
6. Executar outras atividades correlatas à função.





## ANEXO II - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO TESTE SELETIVO

ATIVIDADE	DATA
01. Lançamento do edital. Diário Oficial das Prefeituras Piauienses e <a href="https://queimadanova.pi.gov.br">https://queimadanova.pi.gov.br</a>	04/03
02. Período de inscrição. Sede da secretaria Municipal de Educação ou <a href="mailto:queimadanovatesteseletivo@gmail.com">queimadanovatesteseletivo@gmail.com</a>	05 a 16/03
03. Divulgação da relação provisória de candidatos inscritos. <a href="https://queimadanova.pi.gov.br">https://queimadanova.pi.gov.br</a>	17/03
04. Prazo para interposição de recurso contra o indeferimento de inscrição. Sede da secretaria Municipal de Educação ou <a href="mailto:queimadanovatesteseletivo@gmail.com">queimadanovatesteseletivo@gmail.com</a>	18 e 19/03
05. Divulgação da relação definitiva de candidatos inscritos e dos locais de aplicação da prova dissertativa <a href="https://queimadanova.pi.gov.br">https://queimadanova.pi.gov.br</a>	20/03
06. Aplicação da Prova de Redação	22/03
07. resultado preliminar <a href="https://queimadanova.pi.gov.br">https://queimadanova.pi.gov.br</a>	26/03
08. Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar. Sede da secretaria Municipal de Educação ou <a href="mailto:queimadanovatesteseletivo@gmail.com">queimadanovatesteseletivo@gmail.com</a>	27 e 30/03
09. Resultado dos recursos interpostos <a href="https://queimadanova.pi.gov.br">https://queimadanova.pi.gov.br</a>	31/03
10. Publicação do resultado definitivo para homologação. Diário oficial das Prefeituras Piauienses e <a href="https://queimadanova.pi.gov.br">https://queimadanova.pi.gov.br</a>	01/04





## ANEXO III - ESTRUTURA DO CURRÍCULUM VITAE

O Currículo Vitae deverá ser apresentado de forma organizada e acompanhado dos respectivos documentos comprobatórios, conforme a seguinte estrutura:

### 1. Identificação

1. Nome completo;
2. Número do RG e CPF;
3. Endereço completo;
4. Telefone para contato;
5. Endereço eletrônico (e-mail).

### 2. Formação Acadêmica

1. Escolaridade exigida para o cargo;
2. Cursos de graduação ou pós-graduação, quando houver;
3. Instituição de ensino, ano de conclusão e carga horária (quando aplicável).

**Parágrafo único.** A avaliação da formação acadêmica observará o nível de escolaridade exigido para cada cargo.

### 3. Experiência Profissional

1. Instituição ou local de trabalho;
2. Função exercida;
3. Período de atuação (data de início e término);
4. Atividades desenvolvidas, quando pertinentes ao cargo.

### 4. Formação Complementar / Atualização Profissional

1. Cursos, capacitações, treinamentos ou seminários relacionados à área de atuação;
2. Instituição promotora, carga horária e ano de realização.

### 5. Organização e Validação

1. O Currículo deverá ser apresentado na mesma ordem dos critérios de pontuação previstos no Anexo V;
2. Cada item informado deverá estar acompanhado do respectivo documento comprobatório;
3. Informações não comprovadas não serão pontuadas;
4. O Currículo deverá estar datado e assinado na última página, com declaração de veracidade das informações prestadas.





**ANEXO IV - FICHA DE INSCRIÇÃO  
TESTE SELETIVO Nº 001/2026 – QUEIMADA NOVA/PI**

**1. Cargo Pretendido**

CARGO: \_\_\_\_\_

Deseja concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência (PCD)?

( ) Sim ( ) Não

Em caso afirmativo, especificar a deficiência:

\_\_\_\_\_

**2. Dados Pessoais**

Nome completo: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ Órgão expedidor: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Endereço Rua: \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Telefone: ( ) \_\_\_\_\_

Celular: ( ) \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Curriculum com \_\_\_\_\_ páginas.

**3. Declaração do Candidato**

Declaro que as informações prestadas nesta ficha são verdadeiras e que tenho conhecimento e aceito as normas e condições estabelecidas no Edital do Teste Seletivo nº 001/2026.

Queimada Nova/PI, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2026.

Assinatura do candidato





## ANEXO V – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DO CURRÍCULO

A pontuação máxima da análise curricular será de **40 (quarenta) pontos**, distribuídos conforme o cargo.

### Regra geral:

1. O requisito mínimo para o cargo **não será pontuado**;
2. Será considerada apenas a maior titulação em cada nível;
3. A experiência será limitada ao máximo previsto;
4. Somente serão pontuados documentos comprobatórios.

### 1. AUXILIAR DE ATIVIDADE EDUCACIONAL (Nível Médio)

#### 1.1 Formação Acadêmica – máximo: 10 pontos

Formação	Pontos
Curso técnico em Magistério, Educação ou área social	5
Ensino superior em andamento na área educacional ou afim	7
Ensino superior completo na área educacional ou afim	10

#### 1.2 Experiência Profissional – máximo: 20 pontos

Experiência	Pontuação
Experiência como auxiliar escolar, monitor ou apoio educacional	4 pontos por ano

Máximo: 5 anos (20 pontos)

#### 1.3 Formação Complementar – máximo: 10 pontos

Cursos com carga mínima de **20 horas** nas áreas de:

1. Educação infantil ou anos iniciais
2. Educação inclusiva
3. Atendimento a alunos com deficiência
4. Cuidados com crianças
5. Mediação escolar
6. Primeiros socorros

Pontuação:

1. 1 ponto por curso
2. Máximo: 10 pontos





## 2. PROFESSOR (todas as áreas)

### 2.1 Formação Acadêmica – máximo: 15 pontos

Formação	Pontos
Especialização (mínimo 360h)	5
Segunda especialização	2
Mestrado	4
Doutorado	6

### 2.2 Experiência Profissional – máximo: 15 pontos

Experiência	Pontuação
Docência na área de atuação	3 pontos por ano

Máximo: 5 anos (15 pontos)

### 2.3 Formação Complementar – máximo: 10 pontos

Cursos com carga mínima de **40 horas** na área educacional.

1. 1 ponto por curso
2. Máximo: 10 pontos

## 3. NUTRICIONISTA

### 3.1 Formação Acadêmica – máximo: 15 pontos

Formação	Pontos
Especialização em Nutrição ou Saúde Pública	5
Segunda especialização	2
Mestrado	4
Doutorado	6

### 3.2 Experiência Profissional – máximo: 15 pontos

Experiência	Pontuação
Atuação como nutricionista, especialmente em alimentação escolar ou saúde pública	3 pontos por ano

Máximo: 5 anos





### 3.3 Formação Complementar – máximo: 10 pontos

Cursos com carga mínima de **40 horas** relacionados à nutrição ou alimentação escolar.

## 4. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

### 4.1 Experiência Profissional – máximo: 30 pontos

Experiência	Pontuação
Experiência em serviços gerais, limpeza ou conservação	6 pontos por ano

Máximo: 5 anos

### 4.2 Formação Complementar – máximo: 10 pontos

Cursos com carga mínima de **20 horas** em:

1. Limpeza e conservação
2. Manipulação de alimentos
3. Higiene e segurança
4. Organização de ambientes

Pontuação:

- 1 ponto por curso
- Máximo: 10 pontos

**Observação:** Não serão pontuados cursos de nível superior ou pós-graduação para este cargo.





## **ANEXO VI - PROVA DISSERTATIVA – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

### Conteúdo Programático e Critérios de Avaliação

#### **1. Natureza da Prova**

A prova de redação terá caráter **classificatório e eliminatório**, sendo aplicada a todos os cargos, observado o nível de escolaridade exigido para cada função.

Será considerado eliminado o candidato que obter nota inferior a **50% da pontuação máxima**.

#### **2. Estrutura da Prova por Cargo**

##### **2.1 Professor e Nutricionista**

1. Texto dissertativo-argumentativo;
2. Mínimo: 20 linhas;
3. Máximo: 30 linhas;
4. Linguagem formal e norma padrão da língua portuguesa.

Pontuação máxima: **60 pontos**

##### **2.2 Auxiliar de Atividade Educacional**

1. Texto dissertativo simples;
2. Mínimo: 15 linhas;
3. Máximo: 25 linhas;
4. Avaliação compatível com nível de ensino médio.

Pontuação máxima: **50 pontos**

##### **2.3 Auxiliar de Serviços Gerais**

1. Texto simples ou relato sobre tema cotidiano ou relacionado ao trabalho;
2. Mínimo: 8 linhas;
3. Máximo: 15 linhas;
4. Avaliação compatível com nível de ensino fundamental.

Pontuação máxima: **40 pontos**

#### **3. Critérios de Avaliação**

##### **3.1 Professor e Nutricionista (60 pontos)**

<b>Critério</b>	<b>Pontos</b>
Adequação ao tema e domínio do conteúdo	20
Coerência e coesão	15





Argumentação e clareza	10
Correção gramatical	10
Estrutura do texto	5

### 3.3 Auxiliar de Atividade Educacional (50 pontos)

<b>Critério</b>	<b>Pontos</b>
Adequação ao tema e domínio do conteúdo	20
Coerência e coesão	15
Argumentação e clareza	10
Correção gramatical	10
Estrutura do texto	5

### 3.4 Auxiliar de Serviços Gerais (40 pontos)

<b>Critério</b>	<b>Pontos</b>
Compreensão do tema	10
Organização das ideias	10
Escrita básica	10
Legibilidade	10

## 4. Conteúdos Programáticos por Cargo

### 4.1 Professor

1. Processo de ensino-aprendizagem;
2. Planejamento pedagógico;
3. Avaliação educacional;
4. Educação inclusiva;
5. Relações escola-família;
6. Ética e responsabilidade no serviço público.

### 4.2 Nutricionista

1. Alimentação escolar e segurança alimentar;
2. Nutrição na infância;
3. Higiene e manipulação de alimentos;
4. Programas de alimentação escolar;
5. Ética profissional e serviço público.

### 4.3 Auxiliar de Atividade Educacional

1. Desenvolvimento infantil;





2. Apoio ao processo de ensino;
3. Inclusão escolar;
4. Organização do ambiente escolar;
5. Relações interpessoais;
6. Ética no serviço público.

#### 4.4 Auxiliar de Serviços Gerais

1. Organização e limpeza de ambientes;
2. Conservação de espaços públicos;
3. Higiene e segurança;
4. Relações de trabalho;
5. Responsabilidade no serviço público.

#### 5. Disposições Gerais

1. O tema será divulgado no momento da prova.
2. Não será permitida consulta.
3. Será atribuída nota zero ao texto que:
  - 3.1 estiver em branco;
  - 3.2 contiver identificação do candidato;
  - 3.3 fugir ao tema;
  - 3.4 apresentar conteúdo incompatível ou ilegível.
4. O candidato deverá utilizar apenas o espaço destinado à resposta.





**- FORMULÁRIO DE RECURSO  
TESTE SELETIVO Nº 001/2026 – QUEIMADA NOVA/PI**

**1. Identificação do Recorrente**

Nome completo: \_\_\_\_\_

Cargo pretendido: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**2. Etapa Objeto do Recurso**

- Indeferimento de inscrição
- Análise de Curriculum Vitae
- Prova dissertativa
- Resultado preliminar
- Outro: \_\_\_\_\_

**3. Fundamentação do Recurso**

Descrever de forma objetiva e fundamentada as razões do recurso:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

(Se necessário, anexar documentos comprobatórios)

Local e data:    /    /2026

Assinatura do recorrente:

